



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

PERIODO 3er. Trimestre

Julio – Septiembre

Año 2023



Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, Piso 14, Santo Domingo, República Dominicana.
Tel.: (809) 689-8955



Instituto Nacional de Administración Pública

<https://buzon.firmagob.gob.do/inbox/app/inap/v/5b85e1e4-07b2-46e3-a825-3e61dd366b47>

Documento firmado digitalmente, para validar en medio electrónico: 5b85e1e4-07b2-46e3-a825-3e61dd366b47

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.....	10
4. Resultados Eje Estratégico 4.....	13
a. Resultados Dirección General.....	¡Error! Marcador no definido.
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.....	23
g. Resultados Departamento de Recursos Humanos.....	25
h. Resultados Sección de Libre Acceso a la Información.....	28
Conclusión	30
Oportunidades de mejora.....	30



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, 3er 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 3er 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

3er 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. Ejecución de la Programación, atendiendo a los programas acreditados, 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: 4; producto 4: 2. Total: 18 actividades planificadas.
No. de actividades Ejecutadas:	18
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios:	

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.	Ejecutada
	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

	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
2. Programación atendiendo al desarrollo de competencias.	1.1- Ejecución de las capacitaciones.	Ejecutada
	1- Coordinación a través de los recursos humanos del registro de los servidores Públicos en la programación 2023.	Ejecutado
3. Convenios/Acuerdos	1- Revisión de convenios publicados que especifiquen el número de beneficiados.	Ejecutada
	2- Actualización de la programación integrando los diferentes programas identificados en los acuerdos/convenios.	Ejecutada
	3- Gestión de la campaña de promoción de los programas establecidos bajo los convenios/acuerdos.	Ejecutada
	4- 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

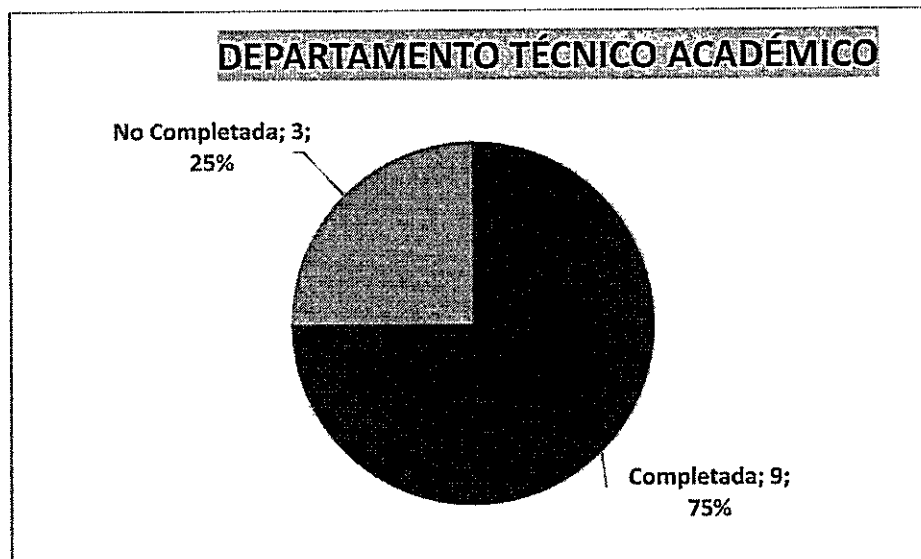
2. Resultados Eje Estratégico 2

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:	Departamento Técnico Académico.
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: 5; P3: 1; P4: 2; P5: 1. Total de actividades: 12.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	75%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00

Comentarios

Varias actividades no le cargaron evidencias, especialmente en los productos Red de Escuela y Certificación de Competencias laborales.

Representación Gráfica de ejecución



Eje 2. Actividades planificadas por Producto:

Producto	Actividad	Estado de ejecución
Diseño de programas	1- Implementación de la Consultoría.	Ejecutada
	2- Revisión y análisis de programas.	Ejecutada
	3- Validación de los programas seleccionados.	Ejecutada
Gestión de convocatorias para nuevos docentes	1- Gestión de convocatoria para nuevos docentes.	Ejecutada
	2- Recepción y Validación de documentos de los postulantes.	Ejecutada
	3- Selección de postulantes.	Ejecutada
	4- Gestión de validación y acreditación de postulantes.	Ejecutada
	5- Validación y Acreditación de postulante a facilitador.	Ejecutada
SISMALP	1-Gestión de taller para la sensibilización para las nuevas instituciones en las evidencias para SISMALP.	Ejecutada
Red de Escuelas	1- Gestión de los eventos para la Red de Escuelas.	No ejecutada
	2- Gestión y coordinación de los eventos de certificación de competencias laborales.	No ejecutada
Certificación de competencias laborales	1- Implementación de la Norma ISO 17,024.	No ejecutada

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: 7; P2: 4. Total de actividades: 11
No. de actividades Ejecutadas:	11
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RDS
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
Estudios	1- Implementación de programa de investigación.	Ejecutada
Publicación	2- Publicación de estudios realizados sobre los planes de capacitación de las instituciones públicas.	En proceso
Medición	3- Medición del nivel de efectividad de los Planes de Capacitación.	Ejecutada
Evaluación	4- Evaluación de la incidencia de los programas de capacitación en las tareas y actividades operativas de los discentes.	Ejecutada
Coordinación	5- Coordinación y gestión para la realización de seminarios.	Ejecutada
Identificación	6- Identificación y coordinación de buenas prácticas nacionales e	Ejecutada

Producto	Actividad	Estado de ejecución
	internacionales que puedan ser susceptibles de publicación.	
	7- 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 0 0	1- Contribución a la modernización y reestructuración del Centro de Documentación.	En proceso
	2- Implementación de la iniciativa INAPEDIA.	En proceso
	3- Configuración y rediseño del Website del INAP para el desarrollo de la solución informática del SEDODIC.	En proceso
	4- Co -publicación de potencial contenido bibliográfico de otras instituciones.	En proceso

4. Resultados Eje Estratégico 4.

a. 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: 4 actividades; P2: 5 actividades. Total: 9 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<p>1- Formulación de anteproyecto de presupuesto.</p>	1- Formulación de anteproyecto de presupuesto.	Ejecutada
<p>2- Programación de la ejecución.</p>	2- Programación de la ejecución.	Ejecutada
<p>3- Ejecución del gasto.</p>	3- Ejecución del gasto.	Ejecutada
<p>4- Gestión de recursos adicionales.</p>	4- Gestión de recursos adicionales.	Ejecutada
<p>1- Gestión de Servicios básicos.</p>	1- Gestión de Servicios básicos.	Ejecutada
<p>2- Suministro de Combustibles y Lubricantes.</p>	2- Suministro de Combustibles y Lubricantes.	Ejecutada
<p>3- Gestión de Insumos.</p>	3- Gestión de Insumos.	Ejecutada
<p>4- Mantenimiento y reparación de equipos.</p>	4- Mantenimiento y reparación de equipos.	Ejecutada
<p>5- Mantenimiento de espacios físicos.</p>	5- Mantenimiento de espacios físicos.	Ejecutada

b. 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: 7 actividades; P2: 4 actividades. Total: 11 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	11
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$226,786.56
Comentarios:	No se pudo elaborar videos/spots publicitarios.

Representación Gráfica de ejecución



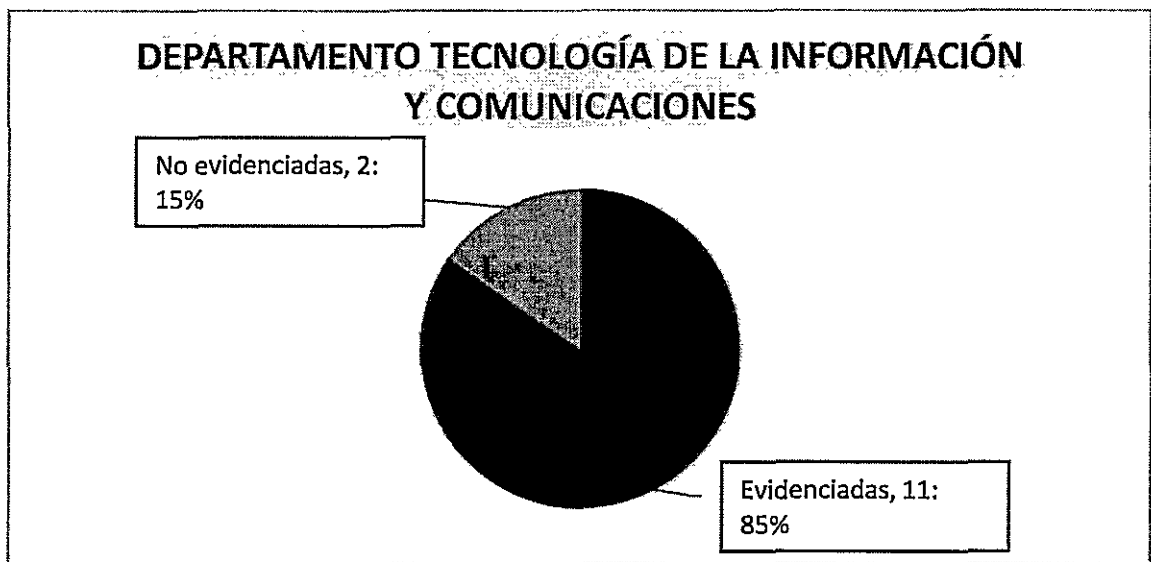
Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
2. Publicaciones institucionales	1- Gestión de cobertura de los eventos.	Ejecutada
	2- Publicación de los eventos.	Ejecutada
	3- Elaboración de videos/spot.	Ejecutada
	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.	En proceso
	7- Coordinación y gestión de actividad con los Medios de Comunicación.	Ejecutada
3. 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

c. 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: 8 actividades; P2: 5 actividades. Total: 13 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	13
% de Cumplimiento:	85% ejecutado y evidenciado; 15% ejecutado, sin envío de evidencias.
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	La certificación NORTIC está en proceso de revisión por el Órgano Rector.

Representación Gráfica de ejecución



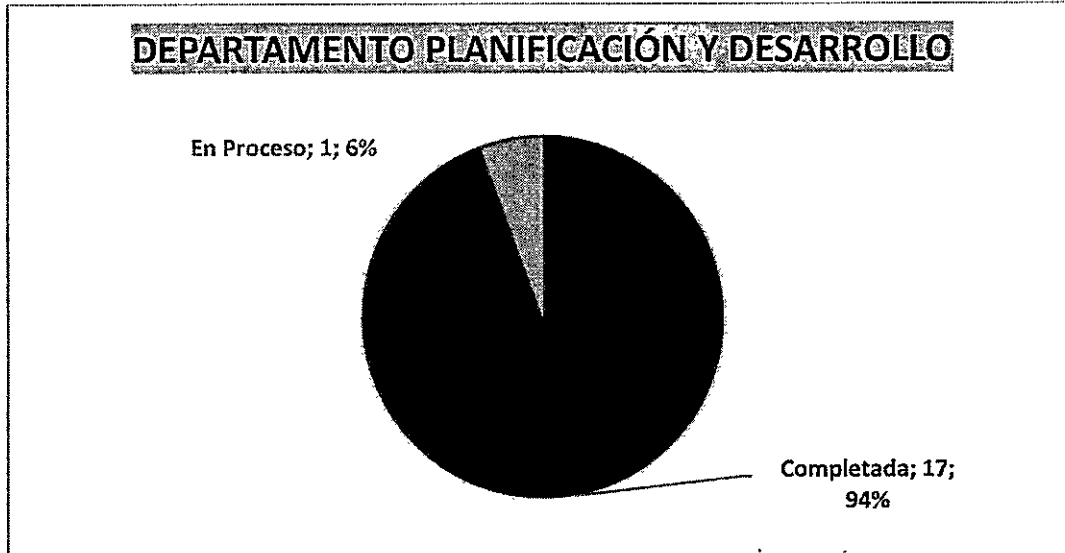
Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
P1. Infraestructura Tecnológica.	1- Gestión de la actualización y ampliación de la telefonía IP.	Ejecutada
	2- Coordinación de las reuniones trimestrales del comité de cambio de la infraestructura tecnológica.	Ejecutada
	3- Gestión de las actualizaciones de las aplicaciones del INAP.	Ejecutada
	4- Gestión de las actualizaciones del portal web del INAP.	Ejecutada
	5- Gestión de la renovación de los licenciamientos de software.	Ejecutada
	6- Gestión del cumplimiento de las normas NORTIC.	Ejecutada
	7- Coordinación de los trabajos de levantamiento del inventario de hardware y software disponibles en la institución.	Ejecutada
	8- 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.	No evidenciado
	2- Gestión del mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos de la institución.	No evidenciada
	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

d. 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; P4: Cultura de Cuidado Medio Ambiental.
No. de actividades planificadas:	P1: 8 actividades P2: 5 actividades P3: 1 actividades P4: 4 actividades
No. de actividades Ejecutadas:	17 y 1 en Proceso
% de Cumplimiento:	94%; 6% en proceso.
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	La actividad (Gestión del plan de actividades para el desarrollo de la Cultura Institucional) quedó en Proceso por la carga de actividades de la institución, el departamento recibió la notificación de la suspensión de la actividad, quedando en espera de la nueva fecha para la realización de dicha actividad.

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

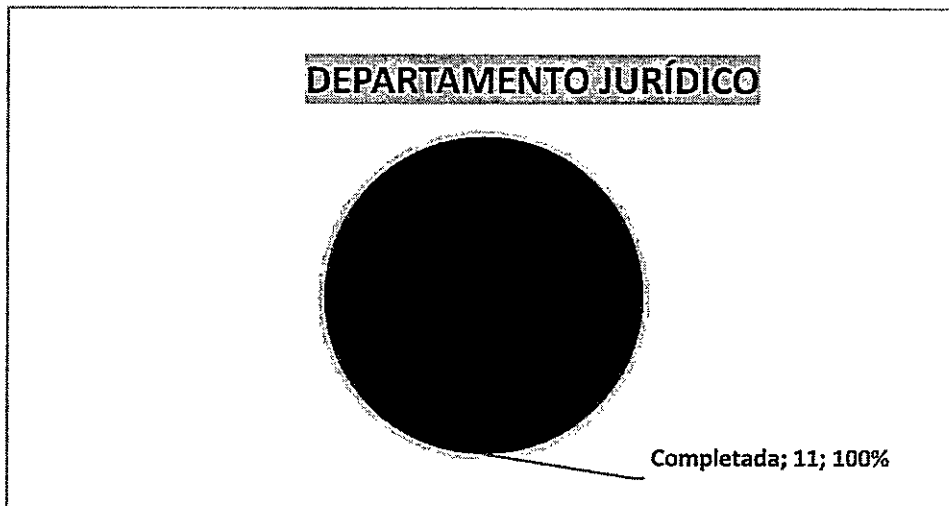
Producto	Actividades Planificadas	Estado de ejecución
P1. Plan Estratégico Institucional con enfoque de género	1- Gestión de evaluación PEI 2021:2024. Actualización del análisis FODA. Gestión talleres internos sobre procesos, riesgos e indicadores.	Ejecutada
	2- Gestión del Proyecto INAP-IES (esta actividad Planificación solo recibe información a través del Comité).	Ejecutada
	3- Gestión de elaboración del POA 2024. Gestión de aprobación y divulgación del POA. Monitoreo, seguimiento y evaluación del POA.	Ejecutada
	4- Gestión de elaboración del PACC 2024.	Ejecutada
	5- Gestión de Sistema de Control Interno (NOBACI). Elaboración de informes de monitoreo y seguimiento al Sistema de Control Interno.	Ejecutada
	6- Coordinación con el ministerio de la Mujer las acciones a ejecutar para la implementación de la Unidad de Género.	Ejecutada
	7- Coordinación con el Comité de transversalización de género las actividades a implementar.	Ejecutada
	8- 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. Elaboración y difusión de informe de monitoreo.	Ejecutada
	3- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores de Calidad. Coordinación de RPD.	Ejecutada

	Gestión de aprobación y divulgación de los informes.	
	4- Coordinación del Comité de Calidad.	Ejecutada
	5- Medición de Satisfacción Partes Interesadas: Carta Compromiso, Oficinas de RR.HH y MAP.	Ejecutada
	Elaboración Plan de Auditoría Interna.	
	Gestión de actividades del Plan de Auditoría interna.	
P.3 Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional.	1- Gestión del plan de actividades para el desarrollo de la Cultura Institucional.	En proceso
P.4 Cultura de Cuidado Medio Ambiental.	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- Visita a la ruta del Cacao.	Ejecutada
	3- Operativos de limpieza de espacios públicos.	Ejecutada
	4- Operativo de recolección de botellas plásticas y de vidrios, con el apoyo de una empresa recicladora y la participación de las instituciones que laboran en el edificio Juan Pablo Duarte.	Ejecutada

e. 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: Representación legal; P3: Asesoría y acompañamiento Legal.
No. de actividades planificadas:	P1: 7 actividades; P2: 2 actividades; P3: 2 actividad. Total: 9 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$36,698.00
Comentarios	

Representación Gráfica de ejecución



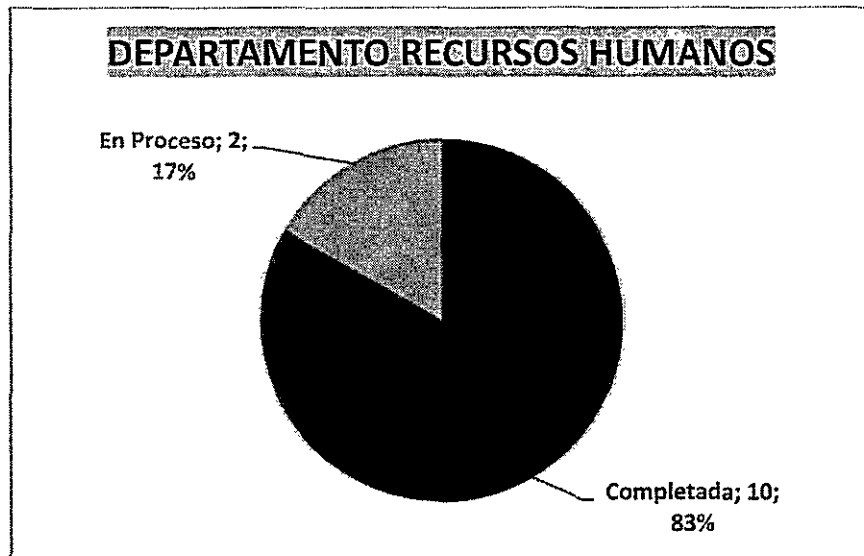
Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
P. Representación legal	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- Preparación de las carpetas con los acuerdos a firmar.	Ejecutada
	6- Legalización de los acuerdos firmados y enviar el original a la contraparte.	Ejecutada
	7- Gestión de Conversatorio de Aspectos legales en la Reforma de la Ley 41-08.	Ejecutada
P. Representación legal	1- Revisión de los aspectos legales en las convocatorias a reunión Consejo Académico del INAP.	Ejecutada
	2- Representación del INAP en la Comisión Ad-Hoc (licencias para estudios).	Ejecutada
P. Representación legal y atención al cliente	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
	2- Participación en el Comité de Compras.	Ejecutada

f. 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: Seguridad y salud ocupacional.
No. de actividades planificadas:	P1: 2 actividades; P2: 5 actividades; P3: 5 actividades. Total: 12
No. de actividades Ejecutadas:	10
% de Cumplimiento:	83% evidenciado; 17% en proceso
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	Continúan en Proceso Detección de las necesidades y elaboración del plan de capacitación 2024 y Coordinación Taller sobre Evaluación del Desempeño por Resultados, Competencias y Régimen Ético y Disciplinario, orientados a refrescar la importancia de esta.

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
Pl. Planificación del talento humano	1- 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
	2- Implementación de la Planificación de Recursos Humanos 2023.	Ejecutada
Pl. Talento Humano al servicio de la institución nacional	1- Coordinación de las actividades formativas de acuerdo con el Plan Anual de Capacitación.	Ejecutada
	2- Detección de las necesidades y elaboración del plan de capacitación 2024.	En proceso
	3- Coordinación Taller sobre Evaluación del Desempeño por Resultados, Competencias y	En proceso

Producto	Actividad	Estado de ejecución
	<p>Régimen Ético y Disciplinario, orientados a refrescar la importancia de esta.</p> <p>4- Gestión de solicitud de requerimientos del Plan de Acciones de Mejora de Clima.</p> <p>5- Implementación del Manual de Cargos.</p>	<p>Ejecutada</p> <p>Ejecutada</p>
<p>PE. Seguridad y Salud en el Trabajo</p>	<p>1- Gestión del cumplimiento de las recomendaciones/acciones del informe de evaluación de riesgos laborales.</p> <p>2- Dar seguimiento a la elaboración del Manual de Emergencias por parte de CMSST.</p> <p>3-Elaboración de Informes trimestrales del cumplimiento del informe de evaluación de riesgos laborales.</p>	<p>Ejecutada</p> <p>Ejecutada</p> <p>Ejecutada</p>
	<p>4- Implementar 8 acciones anuales según los requerimientos del SISTAP.</p>	<p>Ejecutada</p>
	<p>5- Coordinación y realización bimensual reuniones del CMSST.</p>	<p>Ejecutada</p>

g. 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: 6 actividades
No. de actividades Ejecutadas:	6
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$0.00
Comentarios:	

Representación Gráfica de ejecución



Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividad Planificada</i>	<i>Estado de ejecución</i>
P1. Información pública disponible para la ciudadanía.	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.	Ejecutada
	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 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 3er 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, 3er. 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:
Firmado digitalmente María Teresa Leói María Teresa Leói 14/11/2023 13:30	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Instituto Nacional de Administración Pública Firmado digitalmente por Alexandra Liberato	 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Instituto Nacional de Administración Pública Firmado digitalmente por Cristian Sanchez Reyes

