



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

**PERIODO 4to. Trimestre**

**Octubre – Diciembre**

**Año 2023**



Av. México esq. Leopoldo Navarro, Edificio Juan Pablo Duarte, Piso 14, Santo Domingo, República Dominicana.

Tel.: (809) 689-8955

## 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.....	8
3. Resultados Eje Estratégico 3.....	11
4. Resultados Eje Estratégico 4.....	13
a. Resultados Dirección General.....	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
b. Resultados Departamento Administrativo Financiero .....	13
c. Resultados Departamento de Comunicaciones .....	15
d. Resultados de Tecnología de la Investigación y Comunicación.....	16
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 .....	28
Oportunidades de mejora.....	28

## 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, 4to 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 4to 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

4to trimestre del año 2023

### Cumplimiento de actividades según el POA 2023

#### 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: 10; producto 2: 3; producto 3: 4; producto 4: 2. Total:19 actividades planificadas.
No. de actividades Ejecutadas:	18
% de Cumplimiento:	95%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios:	1 actividad en proceso

### Representación Gráfica



### **Actividades Planificadas por Producto:**

<b>Producto</b>	<b>Nombre de la Actividad</b>	<b>Estado de ejecución</b>
<i>1. Ejecución de la Programación, atendiendo a los programas acreditados.</i>	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.	En proceso
	11- Ejecución de las capacitaciones.	Ejecutada

<p>2. <i>Programación atendiendo al desarrollo de competencias.</i></p>	<p>1- Coordinación a través de los recursos humanos del registro de los servidores Públicos en la programación 2023. Ejecutado</p>
	<p>2- Establecimiento de los criterios para integrar todos los resultados. Ejecutada</p>
<p>3. <i>Convenios/Acuerdos</i></p>	<p>3- Gestión de los encuentros con los encargados de Recursos Humanos. Ejecutada</p>
	<p>1- Revisión de convenios publicados que especifiquen el número de beneficiados. Ejecutada</p>
	<p>2- Actualización de la programación integrando los diferentes programas identificados en los acuerdos/convenios. Ejecutada</p>
	<p>3- Gestión de la campaña de promoción de los programas establecidos bajo los convenios/acuerdos. Ejecutada</p>
<p>4. <i>Plataforma de Educación Académica.</i></p>	<p>4- Registro e inscripción de los participantes en los programas establecidos bajo los convenios/acuerdos. Ejecutada</p>
	<p>1-Apoyo al Departamento de Tecnología del plan para el desarrollo de la Plataforma tecnológica, que contemple actualizaciones e innovaciones necesarias. Ejecutado</p> <p>2- Elaboración de informe trimestral con el avance. Ejecutada</p>

## 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: 7; P2: 4; P3: 1; P4: 1; P5: 3; Total: 16 actividades planificadas.



No. de actividades Ejecutadas:

% de Cumplimiento: 81%

Presupuesto agotado: RD\$

Comentarios: 3 actividades no completadas.

### **Representación Gráfica de ejecución**



### **Eje 2. Actividades planificadas por Producto:**

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>Diseños curriculares.</b>	1- Implementación de la Consultoría.	No ejecutada
	2- Revisión y análisis de programas.	Ejecutada
	3- Validación de los programas seleccionados.	Ejecutada
	4- Socialización de resultados de la consultoría.	No ejecutada
		Ejecutada

	<p>5- Gestión de acreditación de los programas.</p> <p>6-Acreditación de los Programas.</p> <p>7- Gestión de aprobación.</p>	<p>Ejecutada</p> <p>Ejecutada</p>
<b>Reclutamiento y selección de docentes.</b>	1- Selección de postulantes.	No ejecutada
	2- Gestión de validación y acreditación de postulantes.	Ejecutada
	3- Validación y Acreditación de postulante a facilitador.	Ejecutada
	4- Actualización del banco de facilitadores.	Ejecutada
<b>SISMAP</b>	1-Gestión de taller para la sensibilización para las nuevas instituciones en las evidencias para SISMAP.	Ejecutada
<b>Red de Escuelas.</b>	1- Gestión de los eventos para la Red de Escuelas.	Ejecutada
<b>Certificación de competencias laborales.</b>	1- Gestión y coordinación de los eventos de certificación de competencias laborales.	Ejecutada
	2- Implementación de la Norma ISO 17,024.	Ejecutada
	3-Gestión y validación de las Normas a ser certificadas.	Ejecutada

### 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: 6; P2: 4. Total 10 actividades programada.
No. de actividades Ejecutadas:	9
% de Cumplimiento:	90%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	1 actividad en proceso.

## Representación Gráfica de ejecución



### Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>Estudios de investigación sobre necesidades de desarrollo de competencias.</b>	1- Medición de competencias digitales de los servidores públicos.	En proceso
	2- Implementación de programa de investigación.	Ejecutada
	3- Medición del nivel de efectividad de los Planes de Capacitación.	Ejecutada
	4- Evaluación de la incidencia de los programas de capacitación en las tareas y actividades operativas de los discentes.	Ejecutada
	5- Coordinación y gestión para la realización de seminarios.	Ejecutada
	6- Identificación y coordinación de buenas prácticas nacionales e internacionales que puedan ser susceptibles de publicación.	Ejecutada

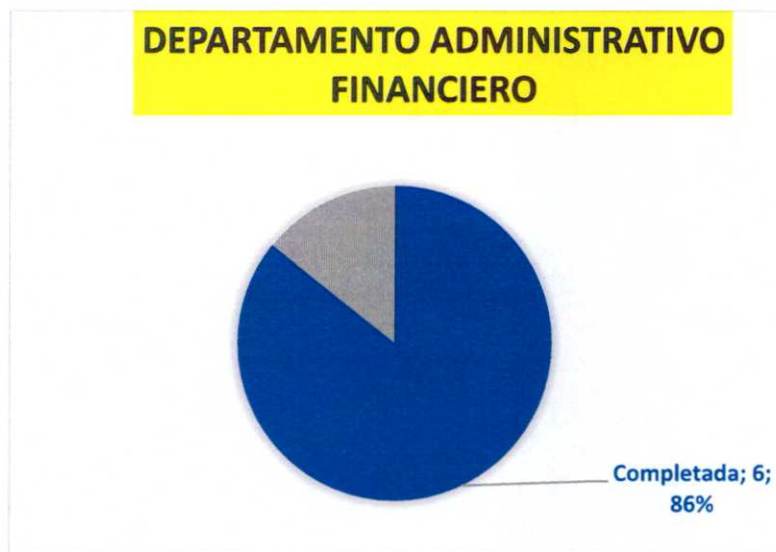
Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>CEDODIC</b>	1- Contribución a la modernización y reestructuración del Centro de Documentación.	Ejecutada
	2- Implementación de la iniciativa INAPEDIA.	Ejecutada
	3- Configuración y rediseño del Website del INAP para el desarrollo de la solución informática del SEDODIC.	Ejecutada
	4- Co -publicación de potencial contenido bibliográfico de otras instituciones.	Ejecutada

#### **Resultados Eje Estratégico 4.**

#### **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 planificadas.
No. de actividades Ejecutadas:	6
% de Cumplimiento:	86%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	1 una actividad en proceso

## Representación Gráfica de ejecución



## Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>Presupuesto de gastos corrientes.</b>	1- Ejecución del gasto.	En proceso
	2- Gestión de recursos adicionales.	Ejecutada
<b>Infraestructura adecuada.</b>	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

## 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: 4 actividades; P2: 3 actividades. Total: 7 actividades programadas.
No. de actividades Ejecutadas:	6
% de Cumplimiento:	86%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	No se pudo elaborar vídeos/spots publicitarios. 1 actividad en proceso.

### Representación Gráfica de ejecución



### **Actividades Planificadas por Producto**

<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
<b>2. Publicaciones institucionales</b>	1- Gestión de cobertura de los eventos.	Ejecutada
	2- Publicación de los eventos.	Ejecutada
	3- Elaboración de campañas informativas.	Ejecutada
	4- Difusión de publicidad pagada en las Redes Sociales.	Ejecutada
<b>3. Imagen Institucional</b>	1- Gestión de la planificación de los eventos de la institución/ año 2023.	En proceso
	2- Asesoramiento protocolar y logístico atendiendo a la solicitud.	Ejecutada
	3- Gestión protocolar.	Ejecutada

### **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: 11 actividades.
No. de actividades Ejecutadas:	10
% de Cumplimiento:	91%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	1 actividad en proceso.

### **Representación Gráfica de ejecución**



## Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividades planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
<b>P1. Infraestructura Tecnológica.</b>	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 de la renovación de los Licenciamientos de software.	Ejecutada
	4- Gestión del cumplimiento de las normas NORTIC.	Ejecutada
	5- Coordinación de los trabajos de levantamiento del inventario de hardware y software disponibles en la institución.	Ejecutada
	6- Gestión de la automatización de procesos manuales.	Ejecutada
<b>P2. Soporte Técnico</b>	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.	En proceso
	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

## 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: Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional; P3: Cultura de Cuidado Medio Ambiental.
No. de actividades planificadas:	P1: 13 actividades P2: 2 actividades P3: 3 actividades Total 18 actividades programadas.
No. de actividades Ejecutadas:	18
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	

## Representación Gráfica de ejecución



## Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividades Planificadas</i>	<i>Estado de ejecución</i>
<b>P1. Plan Estratégico Institucional con enfoque de género</b>	1- Gestión del Proyecto INAP-IES (esta actividad Planificación solo recibe información a través del Comité).	Ejecutada
	2- Gestión de elaboración de informes a Presidencia. Elaboración de Memoria a Presidencia. Gestión de aprobación a Memoria.	Ejecutada
	3- Gestión de Sistema de Control Interno (NOBACI). Elaboración de informes de monitoreo y seguimiento al Sistema de Control Interno.	Ejecutada
	4- Gestión de implementación del sello Igualdad RD y sello RD Incluye.	Ejecutada
	5- Coordinación con el ministerio de la Mujer las acciones a ejecutar para la implementación de la Unidad de Género.	

	6- Coordinación con el Comité de transversalización de genero las actividades a implementar.	Ejecutada
	7- Gestión de la jornada de sensibilización al personal interno de la institución en temas de género.	Ejecutada
	8- Documentación de los procesos. Levantamiento de indicadores de procesos.	Ejecutada
	Cierre de los hallazgos de conformidad y mejora.	No
	9- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores de procesos.	Ejecutada
	Elaboración y difusión de informe de monitoreo.	Ejecutada
	10- Monitoreo, seguimiento y evaluación de los indicadores de Calidad.	Ejecutada
	Coordinación de RPD.	
	Gestión de aprobación y divulgación de los informes.	
	11- Elaboración del autodiagnóstico CAF.	Ejecutada
	Elaboración de Plan de Mejora CAF.	
	Informe de Desempeño Institucional.	
	Informe de avance de plan de mejora.	
	Gestión del Reconocimiento a las Buenas Prácticas.	
	12- Coordinación del Comité de Calidad.	Ejecutada
	13- 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.	
<b>P2. Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional.</b>	1- Gestión del plan de actividades para el desarrollo de la Cultura Institucional.	
	2- Gestión del plan de capacitaciones en temas de Calidad para los colaboradores internos.	Ejecutada
<b>P3. Cultura de Cuidado Medio Ambiental.</b>	1- Campaña de socialización de valores ambientales, videos relativos al cuidado	Ejecutada

del medio ambiente, celebración de fechas medioambientales importantes. Además, campañas de ahorro de energía, agua, material gastable, etc.	
2- Jornada de limpieza de playa y/o río.	Ejecutada
3- Jornada de Reforestación.	Ejecutada

## 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: 11 actividades programadas.
No. de actividades Ejecutadas:	11
% de Cumplimiento:	100%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	

## Representación Gráfica de ejecución



## Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>P1. Acuerdos y convenios de colaboración interinstitucional.</b>	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

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>P2. Representación legal</b>	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
<b>P3. Asesoría y acompañamiento Legal.</b>	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

## 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: 1 actividades; P2: 4 actividades; P3: 6 actividades. Total: 11 actividades programadas.
No. de actividades Ejecutadas:	11
% de Cumplimiento:	91%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	1 actividad en proceso.



## Representación Gráfica de ejecución



## Actividades Planificadas por Producto

Producto	Actividad	Estado de ejecución
<b>P1. Planificación del Talento Humano.</b>	1- - Implementación de la Planificación de Recursos Humanos 2023.	Ejecutada
<b>P2. Talento Humano alineado a la Estrategia Institucional.</b>	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.	En proceso
	4- Implementación del Manual de Cargos.	Ejecutada
<b>P3. Seguridad y salud ocupacional.</b>	1- Gestión del cumplimiento de las recomendaciones/acciones del	Ejecutada

Producto	Actividad	Estado de ejecución
	informe de evaluación de riesgos laborales.	
	2- Coordinación jornadas medicas para la implementación del SISTAP.	Ejecutada
	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

## 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, Total: 8 actividades programadas.
No. de actividades Ejecutadas:	7
% de Cumplimiento:	88%
Presupuesto agotado:	RD\$
Comentarios	1 actividad en proceso.

## **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 4to 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.
- Desde la dirección general seguir comprometiendo a los departamentos con la carga de evidencias y recordarle la importancia de esta.
- 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.

## Representación Gráfica de ejecución



## Actividades Planificadas por Producto

<i>Producto</i>	<i>Actividad Planificada</i>	<i>Estado de ejecución</i>
<b>P1. Información pública disponible para la ciudadanía.</b>	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- Coordinación de reuniones Semestral para rendir informes de avances del indicador de transparencia, con las áreas involucradas.	En proceso
	6- Coordinación del Comité CIGCN.	Ejecutada

# Informe Monitoreo POA, 4to. Trimestre 2023

Hoja de firma

<p>Elaborado por: <b>Manuel Monegro</b> Técnico de Planificación y Desarrollo</p> <p> Firmado digitalmente por <b>María Teresa León</b></p> <p><b>Firma:</b>  Instituto Nacional de Administración Pública</p>	<p>Revisado por: <b>Alexandra Liberato</b> Encargada Departamento de Planificación y Desarrollo</p> <p> Firmado digitalmente por <b>Alexandra Ironia Liberato</b></p> <p><b>Firma:</b>  Instituto Nacional de Administración Pública</p>	<p>Aprobado por: <b>Cristian Sánchez Reyes</b> Director General</p> <p> Firmado digitalmente por <b>Cristian Sanchez Reyes</b></p> <p><b>Firma:</b>  Instituto Nacional de Administración Pública</p>
--	--	---

