

PD-I-2026-036

A: **Gregório Montero** *gmd*
Director General

Fecha: 14 de abril 2026

Asunto: Solicitud de Firma y Sello Informe POA 1er trimestre 2026

Por medio de la presente, remitimos el informe de seguimiento del Plan Operativo correspondiente al primer trimestre del año 2026, para su revisión y posterior firma y sello de aprobación.

Quedamos a su disposición para cualquier aclaración o información adicional que considere necesaria.

Agradecemos de antemano su apoyo y colaboración.



Johanny Cuevas
Encargado Planificación y Desarrollo
JC/Mf

Adjunto:
Informe POA 1er T 2026



PLAN OPERATIVO ANUAL INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL ENERO-MARZO 2026



ABRIL 2026

— ÍNDICE

- 3 SIGLAS
- 5 INTRODUCCIÓN
- 6 OBJETIVOS
- 7 METODOLOGÍA
- 9 ALINEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL
- 15 RESULTADOS
- 27 ANÁLISIS
- 28 CONCLUSIÓN
- 29 RECOMENDACIONES

SIGLA

DOF	Dirección Operativa de la Formación
DG	Dirección General
DAF	Departamento Administrativo Financiero
DCYSP	División de Contabilidad y Sección de Presupuesto
DADM	División Administrativa
SCC	Sección de Compras y Contrataciones
SSG	Sección de Servicios Generales
SA	Sección de Almacén
DCOM	Departamento de Comunicaciones
DII	Departamento de Investigación e Innovación
DPD	Departamento de Planificación y Desarrollo
DDIYCG	División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

SIGLA

DPPP	División de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
DJU	Departamento Jurídico
DTIC	Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
SLAI	Sección de Libre Acceso a la Información
DTA	Departamento Técnico Académico
DRRHH	Departamento de Recursos Humanos
POA	Plan Operativo Anual
INAP	Instituto Nacional de Administración Pública
C	Completada
PE	Proceso de ejecución
NC	No completada
TA	Total, de Actividades
%	Porcentaje de cumplimiento

INTRODUCCIÓN

El monitoreo del Plan Operativo Anual (POA) tiene como objetivo ofrecer una evaluación detallada del grado de avance y cumplimiento de las metas y objetivos definidos en su marco. Este proceso permite identificar posibles desviaciones, obstáculos o áreas de oportunidad que puedan incidir en el logro de los resultados previstos, con el propósito de realizar los ajustes necesarios que aseguren una implementación efectiva de las actividades planificadas.

Su finalidad principal es dar cuenta de las acciones ejecutadas en función del cumplimiento de los Ejes Estratégicos establecidos.

Este monitoreo se concibe como una herramienta clave para la toma de decisiones informadas, así como para fomentar la mejora continua de la gestión institucional y del desempeño organizacional.

OBJETIVOS

- Evaluar de manera sistemática el grado de avance y el nivel de cumplimiento de las metas y objetivos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA).
- Detectar desviaciones, obstáculos y áreas de oportunidad que puedan afectar el logro de los resultados previstos.
- Apoyar la toma de decisiones estratégicas mediante el análisis de información relevante, facilitando la implementación de ajustes oportunos que aseguren una ejecución eficaz del POA.
- Fortalecer la gestión institucional y el desempeño organizacional a través de la identificación de problemáticas y la aplicación de acciones correctivas.
- Generar información clave para la rendición de cuentas y promover la transparencia en el uso de los recursos y en los resultados alcanzados en el marco del POA.

METODOLOGÍA

Para evaluar la ejecución y el cumplimiento de las actividades contempladas por cada área en el Plan Operativo Anual (POA) 2024, se utilizó como herramienta principal la aplicación Microsoft Planner. Esta plataforma permite gestionar planes de trabajo de forma organizada, facilitando la asignación de actividades, la definición de fechas de entrega, la designación de responsables y el seguimiento del avance de cada tarea.

Asimismo, el proceso permite establecer la frecuencia de ejecución de las actividades recurrentes y adjuntar los medios de verificación correspondientes, los cuales respaldan el cumplimiento de cada acción programada.

METODOLOGÍA

Para la validación de estos medios de verificación, se consideran los siguientes criterios:

- Estar alineados a los medios de verificación definidos en el POA.
- La fecha del documento debe corresponder al período evaluado.
- El documento debe estar firmado por la persona responsable y llevar sello institucional, si corresponde.
- El contenido debe ser claro, pertinente y relevante para la acción evaluada. Datos y fuentes verificables.
- Hoja timbrada o plantilla institucional con los logos que identifican la institución: para garantizar uniformidad, si aplica.
- Firma de la máxima autoridad y/o del supervisor inmediato y sello institucional, si aplica.
- Debe ser cargada antes de la fecha límite establecida, que corresponde al primer viernes del mes siguiente al cierre del trimestre.

Con el fin de clasificar el estado de avance de cada actividad, se definieron los siguientes estatus:

- Completada (C): Se presentaron en su totalidad las evidencias que respaldan la ejecución de la actividad.
- No completada (NC): No se presentaron evidencias de cumplimiento, o las evidencias entregadas no corresponden al periodo evaluado y/o no corresponde al medio de verificación previsto, ni permite identificar el estado real de la actividad.
- Proceso de ejecución (PE): La actividad fue iniciada, pero no ha concluido su ciclo de ejecución al cierre del periodo de monitoreo del POA. Por lo tanto, no cuenta aún con los elementos suficientes para validar su cumplimiento y continuará su seguimiento en el próximo trimestre.

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA INSTITUCIONAL

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Misión

Desarrollar competencias en los servidores públicos del Estado Dominicano, a través de la implementación efectiva de estrategias, políticas públicas y programas de profesionalización, formación, capacitación e investigación, contribuyendo a generar un Estado moderno e innovador al servicio de la ciudadanía.

Visión

Ser reconocido como una Institución de excelencia y liderazgo en la profesionalización, formación y capacitación, consolidándose como referente nacional y regional, por el uso de metodologías innovadoras, programas formativos eficientes adaptados a la realidad del Estado y por el fortalecimiento y promoción de los mecanismos de transparencia, acceso a la información y rendición de cuentas, contribuyendo al mejoramiento continuo del desempeño de los servidores públicos dominicanos.

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

VALORES

Ética e Integridad:

Mantenemos un comportamiento idóneo basado en las normas morales y profesionales, como la honestidad y veracidad que rige la conducta humana, fomentando un desempeño laboral apegado a los criterios que sustentan un Estado comprometido con la eficiencia y probidad.

Excelencia en el Servicio:

Garantizamos una formación integral a través de un servicio con altos niveles de profesionalidad que contribuyan con el fortalecimiento y el desarrollo de las competencias de los servidores públicos.

Colaboración:

Trabajamos en conjunto para alcanzar las metas y objetivos institucionales.

Innovación:

Fomentamos el uso de nuevas ideas, tecnologías y métodos que transformen la formación de los servidores públicos, promoviendo soluciones creativas y eficaces para mejorar la gestión.

Compromiso:

Actuamos con dedicación, asumiendo como propio el cumplimiento de nuestra misión, mediante iniciativas que transformen al servidor público dominicano; para alcanzar las mejores oportunidades de desarrollo y profesionalización.

Responsabilidad:

Cumplimos eficazmente con las obligaciones asignadas en el ejercicio de nuestras funciones.

EJES ESTRATÉGICOS

EJE 1

Profesionalización, Formación e Innovación para el fortalecimiento de la función pública.

Objetivos estratégicos:

1. Consolidar la institución como el órgano regulador de la formación en la función pública mediante la evaluación y actualización continua de programas, el fortalecimiento de capacidades de facilitadores y la construcción de alianzas estratégicas para compartir recursos y conocimientos, fortaleciendo la pertinencia y relevancia de los programas de formación.
2. Garantizar la formación integral y especializada de los servidores públicos, promoviendo la eficiencia, transparencia y la modernización de la Administración Pública, asegurando su alineación con la carrera administrativa, y que sirva de referente a nivel Nacional y Regional.
3. Fomentar la transformación y el conocimiento de la Administración Pública mediante la investigación aplicada, generando y difundiendo información que contribuya a consolidar una cultura de innovación y mejora continua de sus servicios y productos.

EJES ESTRATÉGICOS

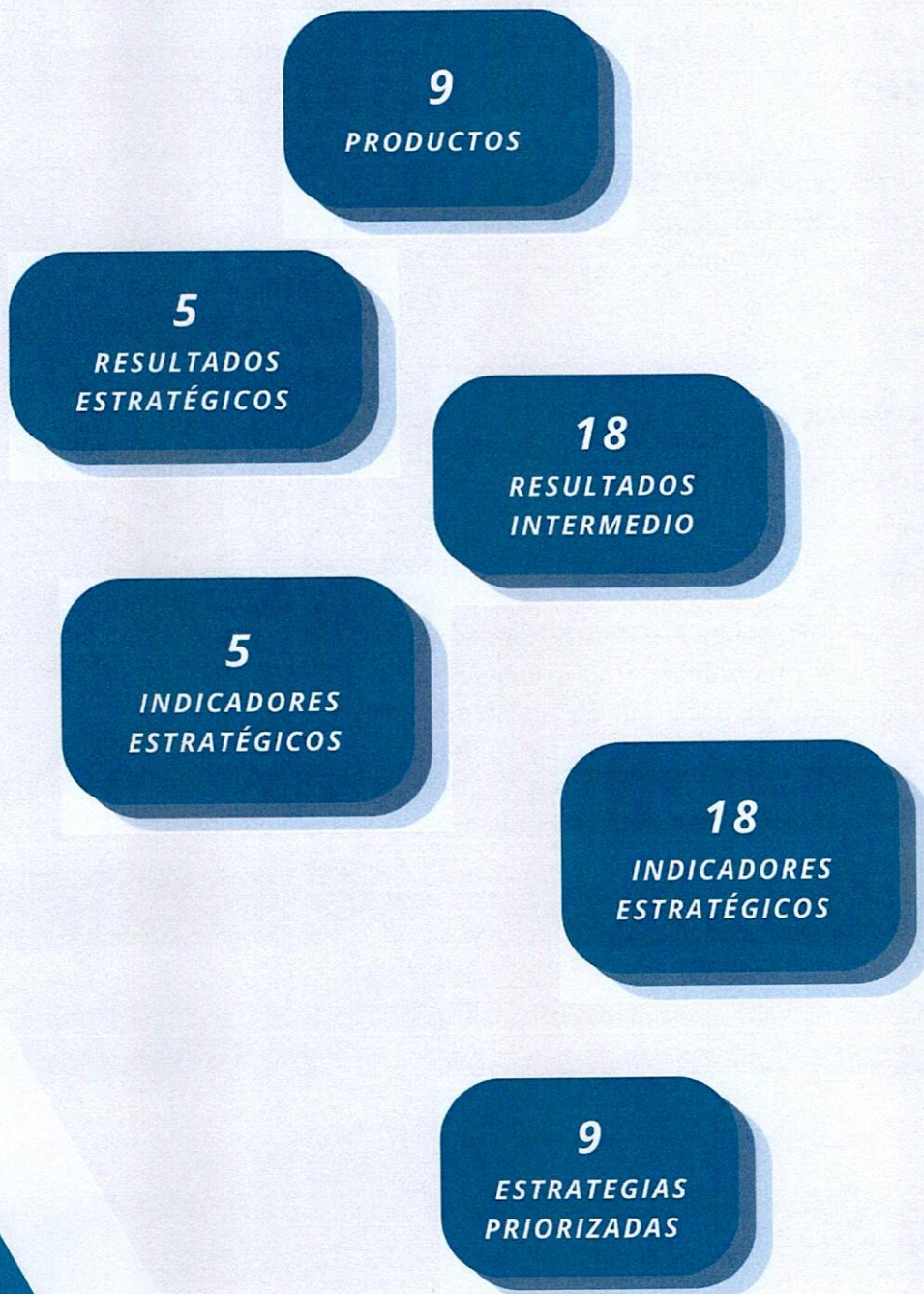
EJE 2

Fortalecimiento institucional integral, innovación y transformación digital para una gestión moderna, eficiente, inclusiva, sostenible y de referencia sectorial

Objetivos estratégicos:

4. Impulsar una gestión institucional innovadora, eficiente, transparente, inclusiva y sostenible, que fortalezca el talento humano, la infraestructura física y tecnológica, los procesos internos y las alianzas interinstitucionales, consolidando al INAP como referente sectorial y líder en el desarrollo de competencias para servidores públicos, al servicio de una Administración Pública moderna y orientada a la ciudadanía.

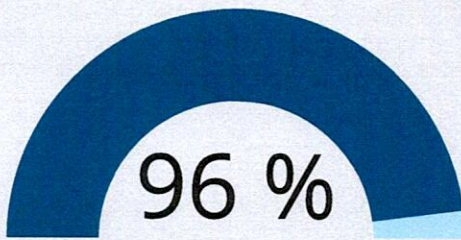
ALINEACIÓN INTERNA



RESULTADOS

Elementos Trabajados 1er Trimestre

Cumplimiento General



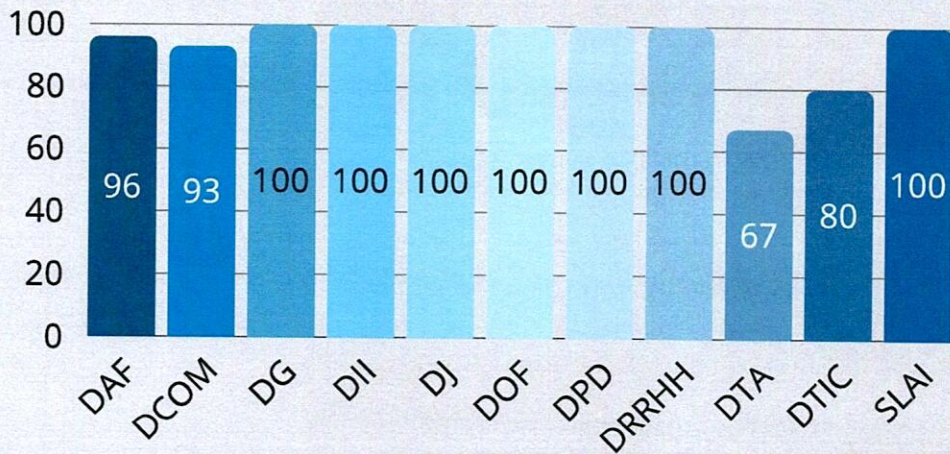
Del total de 115 actividades planificadas, se han completado 110, lo que refleja un alto nivel de ejecución en la implementación de las acciones previstas, alcanzando un cumplimiento general del 96%.

115
Actividades
Planificadas

110
Actividades
Completadas

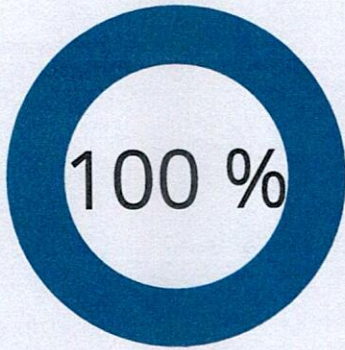
4
Actividades
No completadas

1
Actividades
Proceso

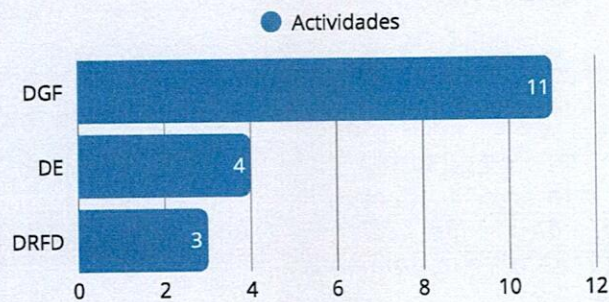


RESULTADOS

Dirección Operativa de la Formación



Durante el período evaluado, se alcanzó el 100% de ejecución en todos los productos. Se completaron 13 actividades desarrolladas para la capacitación a servidores públicos, 3 relacionadas con la plataforma de gestión de la formación y 2 orientadas al apoyo técnico a unidades organizativas, contribuyendo al fortalecimiento institucional.

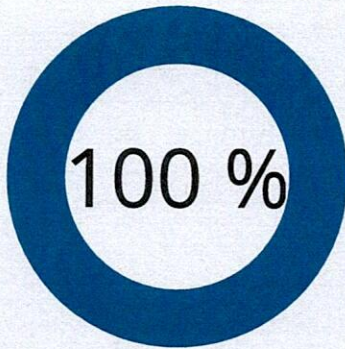


Elementos Trabajados 1er Trimestre

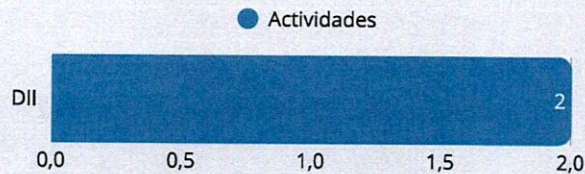
Productos	Actividades	C
Servidores públicos capacitados con Programas especializados e innovadores	13	100%
Plataforma de gestión de la formación funcional y actualizada	3	100%
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	2	100%

RESULTADOS

Departamento de Investigación e Innovación



En el período evaluado, ambos productos alcanzaron una ejecución del 100%.

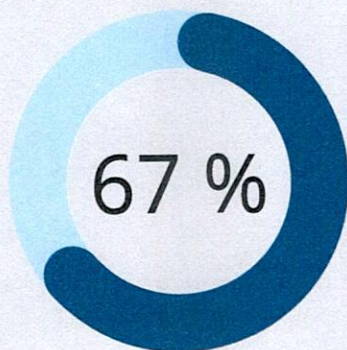


Elementos Trabajados 1er Trimestre

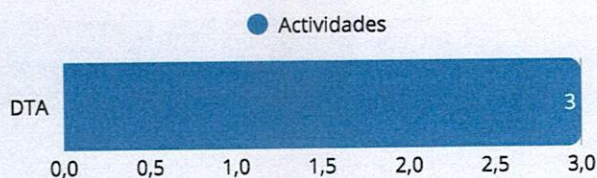
Productos	Actividades	C
Autoridades y gestores públicos con propuestas de mejora institucional derivadas de las investigaciones disponibles.	1	100%
Usuarios internos y externos con actividades en innovación pública disponibles.	1	100%

RESULTADOS

Departamento Técnico Académico



Durante el período evaluado, el producto presentó un nivel de cumplimiento del 67%, con 2 de las 3 actividades completadas, mientras que el 33% restante quedó pendiente, evidenciando avances parciales en la entrega de programas académicos acreditados a las instituciones públicas.

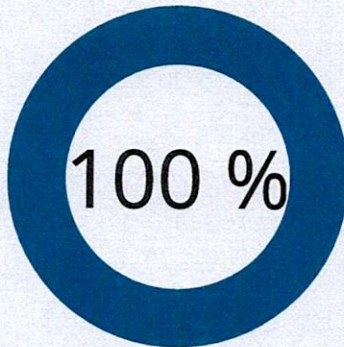


Elementos Trabajados 1er Trimestre

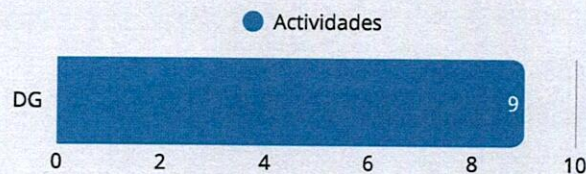
Productos	Actividades	C	NC
Instituciones Públicas reciben Programas Académicos Acreditados.	3	67%	33%

RESULTADOS

Dirección General



Durante el período evaluado, ambos productos alcanzaron una ejecución del 100%. Se completó una actividad correspondiente a la firma y ejecución de convenios de colaboración interinstitucional, así como 8 actividades de apoyo técnico y seguimiento orientadas a mejorar el desempeño de las unidades organizativas.

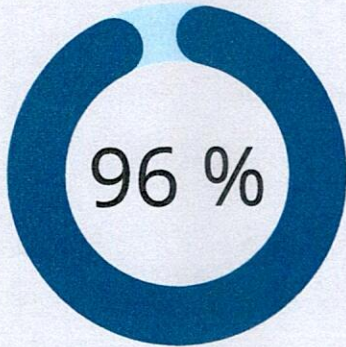


Elementos Trabajados 1er Trimestre

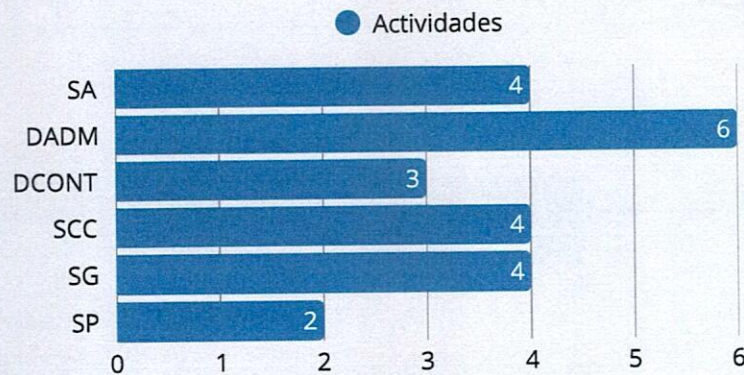
Productos	Actividades	C
Entidades con convenios de colaboración interinstitucional firmados y ejecutados.	1	100%
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	8	100%

RESULTADOS

Departamento Administrativo Financiero



Durante el período evaluado, el primer producto alcanzó un 95% de ejecución, con la mayoría de sus 22 actividades completadas y un 5% en proceso, evidenciando avances significativos. Asimismo, el segundo producto registró un 100% de cumplimiento, con la totalidad de su actividad ejecutada en apoyo al fortalecimiento del desempeño de las unidades organizativas. Para un ejecución general del 96%.

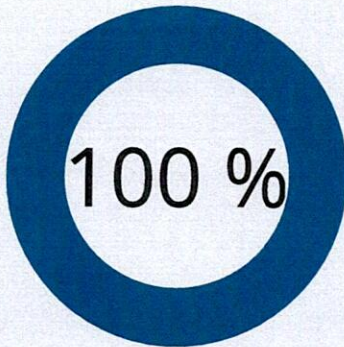


Elementos Trabajados 1er Trimestre

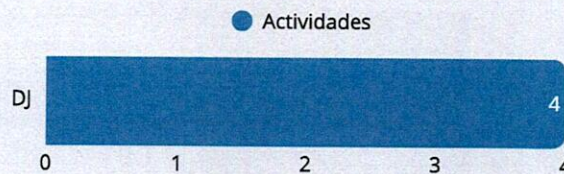
Productos	Actividades	C	PE
Partes interesadas cuentan con espacios y sistemas idóneos que facilitan una capacitación y profesionalización eficiente y de calidad	22	95%	5%
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	1	100%	

RESULTADOS

Departamento Jurídico



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 4 actividades programadas.

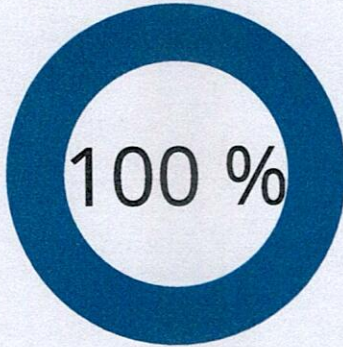


Elementos Trabajados 1er Trimestre

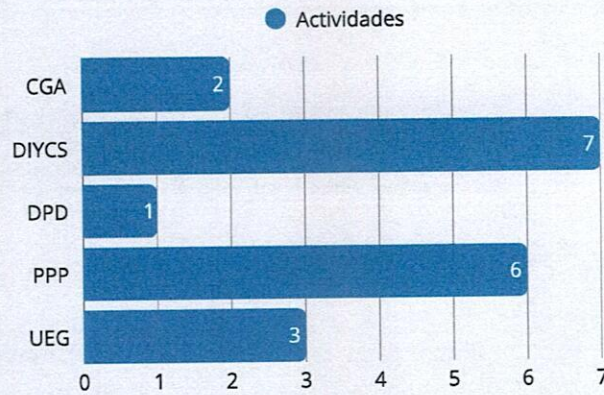
Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	4	100%

RESULTADOS

Departamento de Planificación y Desarrollo



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 19 actividades planificadas.



Elementos Trabajados 1er Trimestre

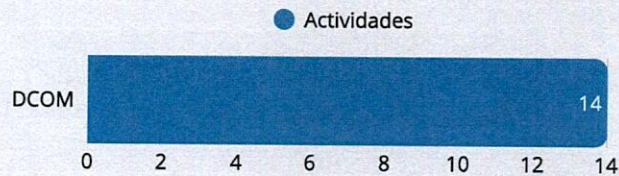
Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	19	100%

RESULTADOS

Departamento de Comunicaciones



El producto orientado a que las unidades organizativas mejoren su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento presenta un alto nivel de ejecución. De un total de 13 actividades programadas, se ha logrado completar el 93%, lo que evidencia un avance significativo en la implementación

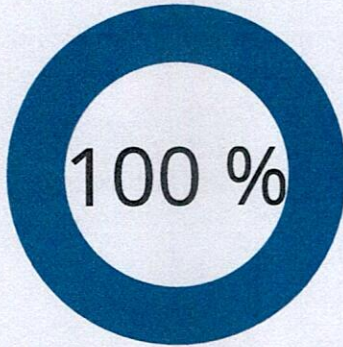


Elementos Trabajados 1er Trimestre

Productos	Actividades	C	NC
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	14	93%	7%

RESULTADOS

Departamento de Recursos Humanos



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 6 actividades de apoyo técnico y seguimiento orientadas a mejorar el desempeño de las unidades organizativas

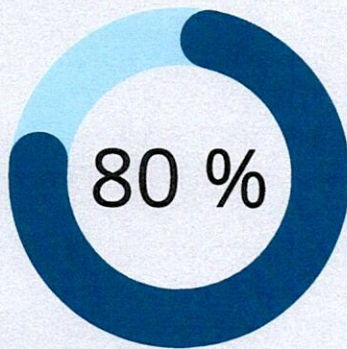


Elementos Trabajados 1er Trimestre

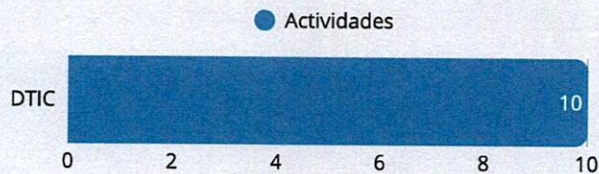
Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	6	100%

RESULTADOS

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación



Durante el período evaluado, el primer producto no presentó ejecución (0%), quedando pendiente su única actividad planificada. Por otro lado, el segundo producto alcanzó un 89% de cumplimiento, alcanzando un ejecución general del 80%.

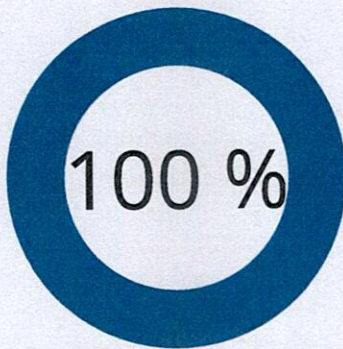


Elementos Trabajados 1er Trimestre

Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	1	0
Partes interesadas cuentan con espacios y sistemas idóneos que facilitan una capacitación y profesionalización eficiente y de calidad	9	89%

RESULTADOS

Sección de Libre Acceso a la Información



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 7 actividades planificadas.



Elementos Trabajados 1er Trimestre

Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	7	100%

ANÁLISIS DE RESULTADOS

En el período analizado se evidencia un alto nivel de ejecución institucional, alcanzando un 96% de cumplimiento (110 de 115 actividades), con una mínima proporción de actividades no completadas (4) y en proceso (1). Este desempeño refleja una adecuada planificación y capacidad operativa en la mayoría de las áreas.

A nivel de productos, predominan los resultados con ejecución total, especialmente en capacitación de servidores públicos, gestión de la formación, innovación pública, convenios interinstitucionales y generación de propuestas de mejora. No obstante, el producto relacionado con programas académicos acreditados presenta rezagos, con actividades no completadas que afectan su nivel de cumplimiento. Asimismo, el producto vinculado a espacios y sistemas de capacitación muestra un desempeño alto, aunque no total, debido a algunas actividades pendientes y en proceso.

En el análisis por áreas, se observa que la mayoría mantiene niveles de cumplimiento óptimos (100%), mientras que algunas dependencias presentan desempeños relativamente más bajos, como Tecnología de la Información y Comunicación y el Departamento Técnico Académico, lo que sugiere la necesidad de fortalecer la gestión en estos ámbitos específicos.

CONCLUSIONES

El análisis del primer trimestre evidencia un alto nivel de cumplimiento institucional (96%), reflejando una gestión eficiente, organizada y alineada a los objetivos estratégicos del Plan Operativo Anual. La mayoría de los productos y áreas alcanzaron ejecuciones del 100%, destacándose avances significativos en capacitación, innovación, gestión de la formación y fortalecimiento institucional.

No obstante, se identifican brechas puntuales en algunos productos y áreas, particularmente en la acreditación de programas académicos, así como en dependencias como Tecnología de la Información y Comunicación y el área Técnico Académica, donde persisten actividades no completadas o con bajo nivel de ejecución. Estas situaciones, aunque no afectan de manera crítica el desempeño global, representan oportunidades de mejora para lograr una ejecución más equilibrada.

En general, los resultados reflejan una capacidad operativa sólida, orientada a resultados y con adecuados mecanismos de seguimiento y control, lo que favorece la toma de decisiones oportunas y la mejora continua.

RECOMENDACIONES

- Fortalecer las áreas con menor desempeño, especialmente Tecnología de la Información y Comunicación y el Departamento Técnico Académico, mediante seguimiento más riguroso y apoyo técnico específico.
- Dar seguimiento prioritario a las actividades no completadas y en proceso, asegurando su cierre en el próximo trimestre para evitar arrastres en la ejecución anual.
- Optimizar la planificación operativa, revisando la programación de actividades críticas para garantizar su viabilidad en tiempo y recursos.
- Fortalecer el uso de evidencias y mecanismos de control, asegurando la calidad, oportunidad y validez de los medios de verificación cargados en el sistema.
- Promover la articulación interdepartamental, especialmente en procesos transversales (académicos, tecnológicos y administrativos), para mejorar la eficiencia en la ejecución.
- Mantener las buenas prácticas de las áreas con alto desempeño, fomentando su replicabilidad en otras dependencias para elevar el rendimiento institucional de manera integral.

PLAN OPERATIVO ANUAL INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL ENERO-MARZO 2026

Elaborado por: Mabel Fernández <i>Encargada División de Formación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos</i>	Revisado por: Johanny Cuevas <i>Encargado de Planificación y Desarrollo</i>	Aprobado por: Gregorio Montero <i>Director General</i>
Firma: 	Firma: 	Firma: 



ABRIL 2026