



Instituto Nacional
de Administración Pública

PLAN OPERATIVO ANUAL

INFORME DE MONITOREO

TRIMESTRAL

Abril - Junio 2026

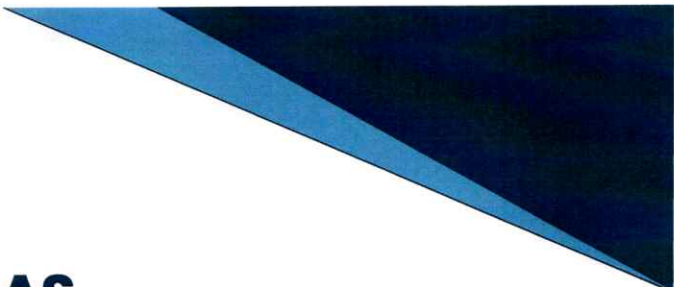


JULIO 2026



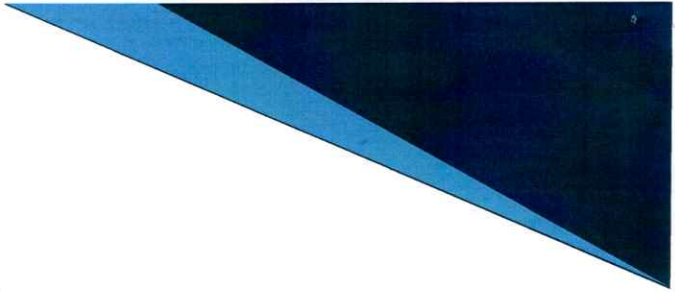
ÍNDICE

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



SIGLAS

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



SIGLAS

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.

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

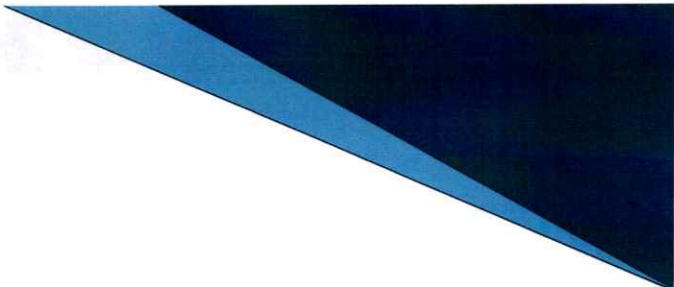
- Estar alineados a los medios de verificación definidos en el POA.
- La fecha del documento debe corresponder al período evaluado.
- El documento debe estar firmado por la persona responsable y llevar sello institucional, si corresponde.

METODOLOGÍA

- 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:

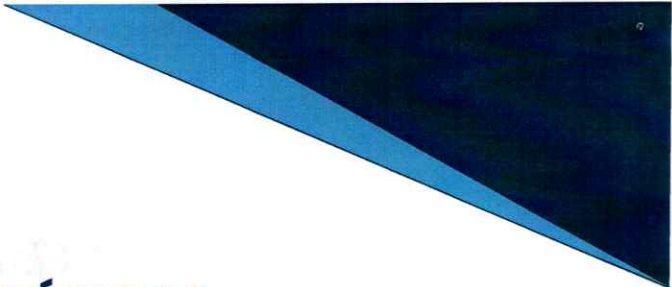
Fomentamos el uso de nuevas ideas, tecnologías y métodos que transformen la formación de los servidores públicos, promoviendo soluciones creativas y eficaces para mejorar la gestión.

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.



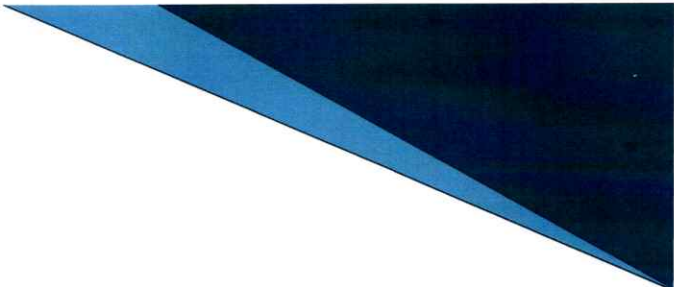
EJES ESTRATÉGICOS

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

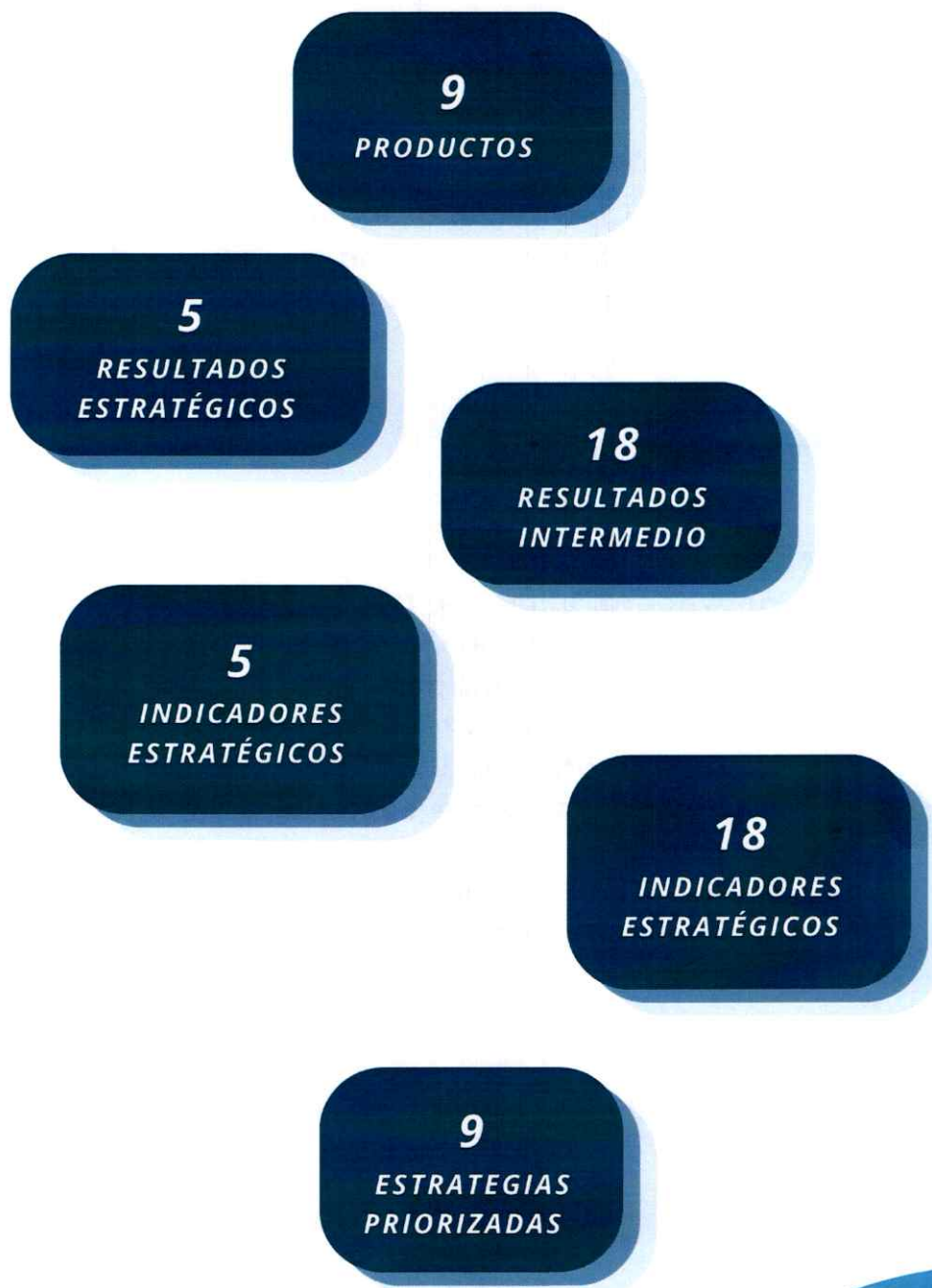
EJE 2

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.

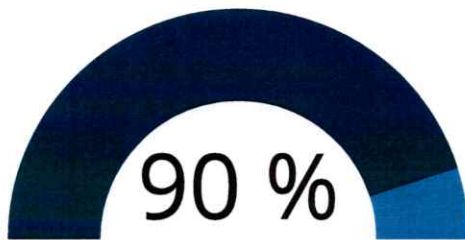
ALINEACIÓN INTERNA



RESULTADOS

Elementos Trabajados 2do Trimestre

Cumplimiento General



Del total de 143 actividades planificadas, se han completado 128, lo que refleja un alto nivel de ejecución en la implementación de las acciones previstas, alcanzando un cumplimiento general del 90%.

143

Actividades
Planificadas

128

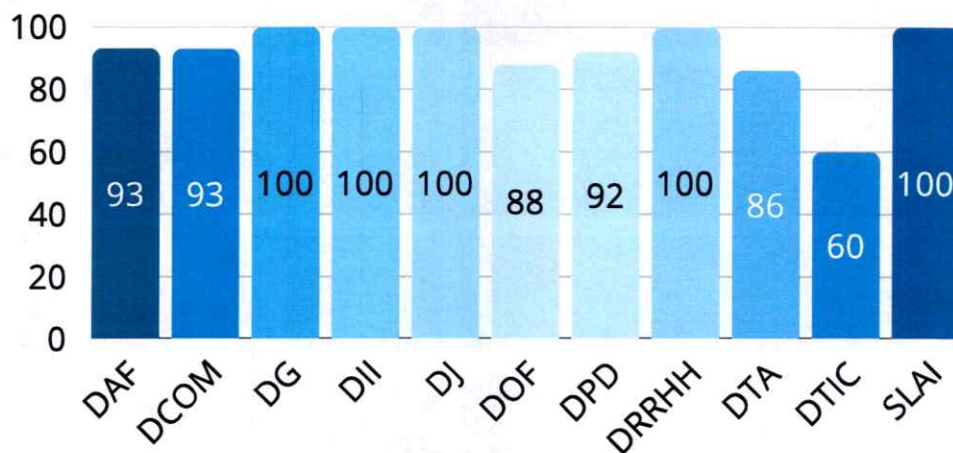
Actividades
Completadas

7

Actividades
No completadas

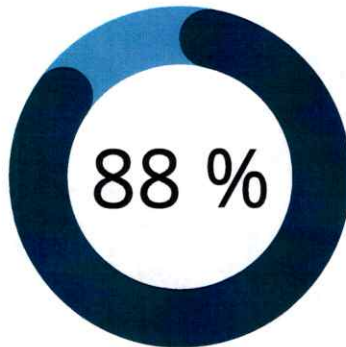
8

Actividades
Proceso

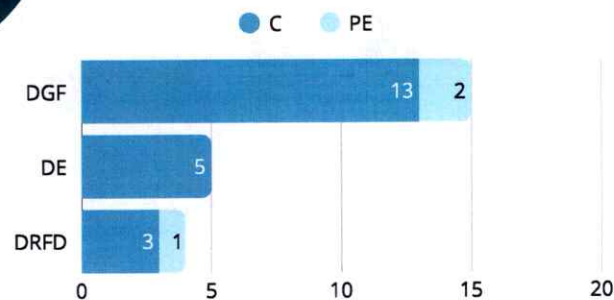


RESULTADOS

Dirección Operativa de la Formación



Durante el período evaluado, el producto "Servidores públicos capacitados con programas especializados e innovadores" alcanzó un 89% de cumplimiento; la "Plataforma de gestión de la formación funcional y actualizada", un 75%; y el producto "Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento" registró un 100% de cumplimiento durante el período evaluado.

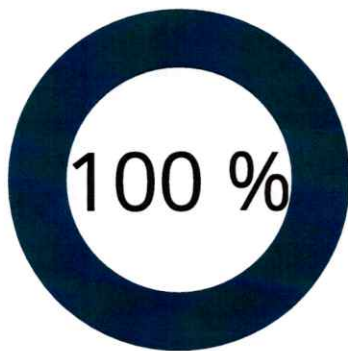


Elementos Trabajados 2do Trimestre

Productos	Actividades	C	PE
Servidores públicos capacitados con Programas especializados e innovadores	18	89%	11%
Plataforma de gestión de la formación funcional y actualizada	4	75%	25%
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%.

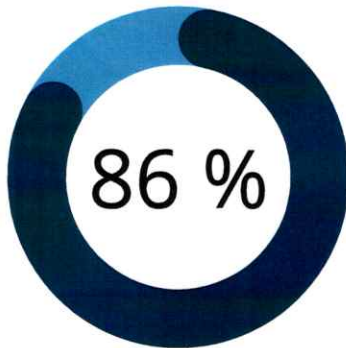


Elementos Trabajados 2do Trimestre

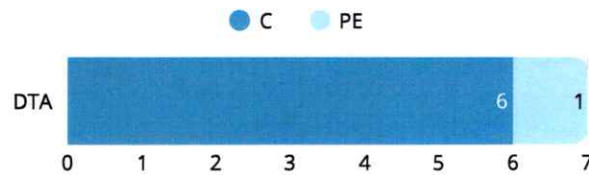
Productos	Actividades	C
Autoridades y gestores públicos con propuestas de mejora institucional derivadas de las investigaciones disponibles.	1	100%
Usuarios internos y externos con actividades en innovación pública disponibles.	1	100%

RESULTADOS

Departamento Técnico Académico



Durante el período evaluado, el producto presentó un nivel de cumplimiento del 86%, con 6 de las 7 actividades completadas, mientras que el 14% restante quedó pendiente, evidenciando avances parciales en la entrega de programas académicos acreditados a las instituciones públicas.

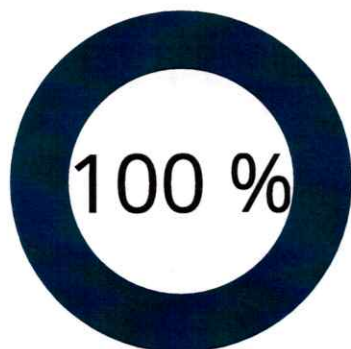


Elementos Trabajados 2do Trimestre

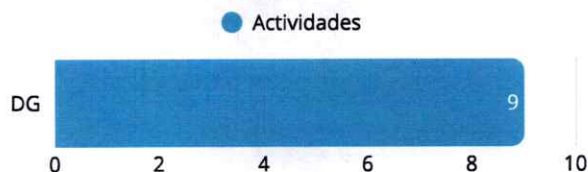
Productos	Actividades	C	NC
Instituciones Públicas reciben Programas Académicos Acreditados.	7	86%	14%

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.

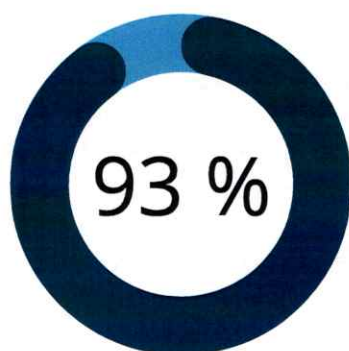


Elementos Trabajados 2do Trimestre

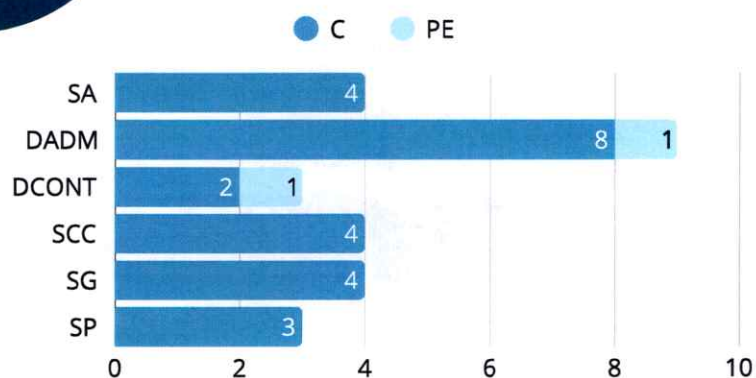
Productos	Actividades	C
Entidades con convenios de colaboración interinstitucional firmados y ejecutados.	1	100%
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	8	100%

RESULTADOS

Departamento Administrativo Financiero



Durante el período evaluado, el primer producto alcanzó un 93% de ejecución, con la mayoría de sus 26 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 93%.

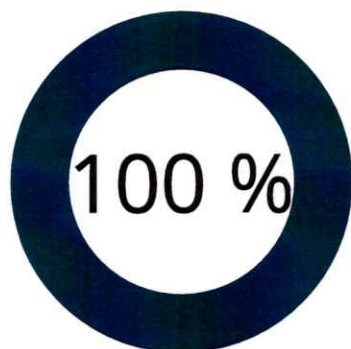


Elementos Trabajados 2do Trimestre

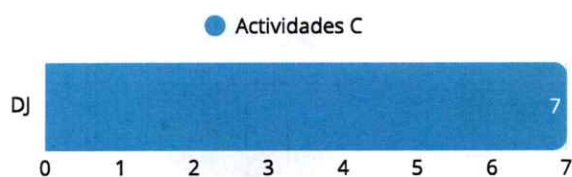
Productos	Actividades	C	PE
Partes interesadas cuentan con espacios y sistemas idóneos que facilitan una capacitación y profesionalización eficiente y de calidad	26	92%	8%
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	1	100%	

RESULTADOS

Departamento Jurídico



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

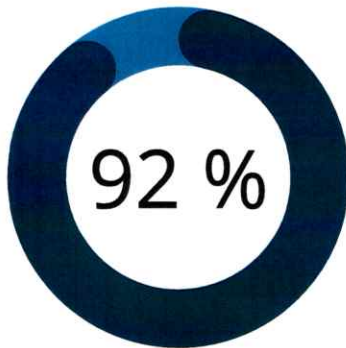


Elementos Trabajados 2do Trimestre

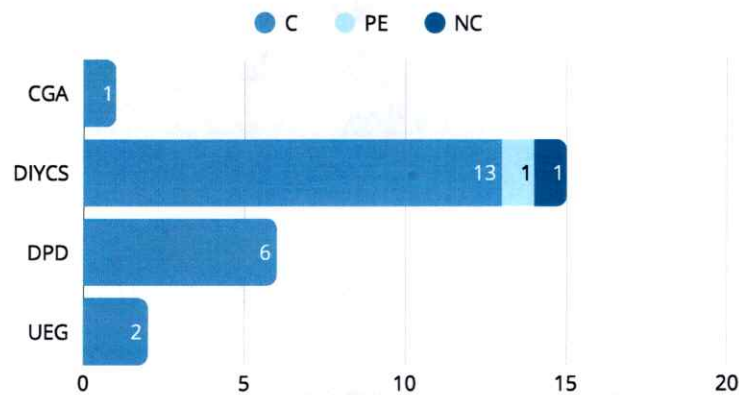
Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	7	100%

RESULTADOS

Departamento de Planificación y Desarrollo



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 92% de ejecución, completándose las 22 actividades de las 24 planificadas.

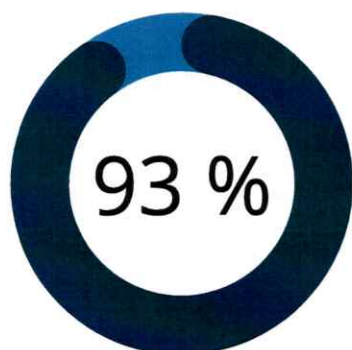


Elementos Trabajados 2do Trimestre

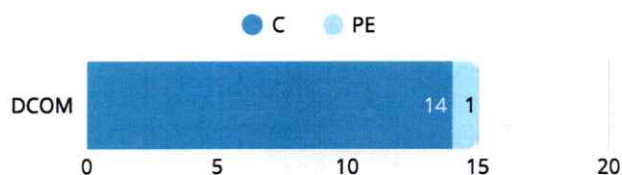
Productos	Actividades	C	PE	NC
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	24	92%	4%	4%

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 15 actividades programadas, se ha logrado completar 14 equivalente al 93%, lo que evidencia un avance significativo en la implementación

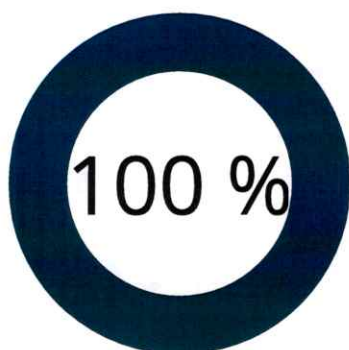


Elementos Trabajados 2do Trimestre

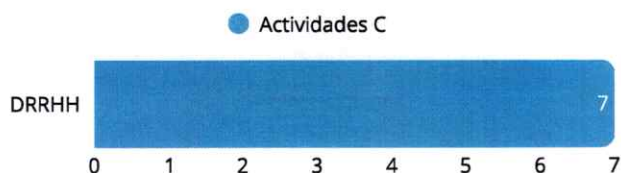
Productos	Actividades	C	NC
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	15	93%	7%

RESULTADOS

Departamento de Recursos Humanos



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 7 actividades de apoyo técnico y seguimiento orientadas a mejorar el desempeño de las unidades organizativas

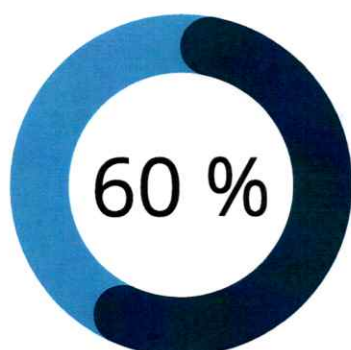


Elementos Trabajados 2do Trimestre

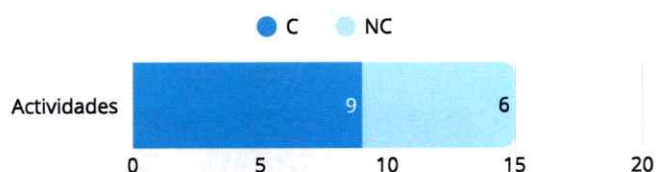
Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	7	100%

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 64% de cumplimiento, alcanzando un ejecución general del 60%.

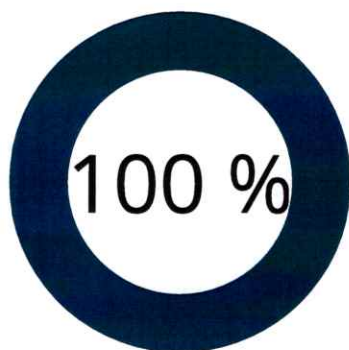


Elementos Trabajados 2do Trimestre

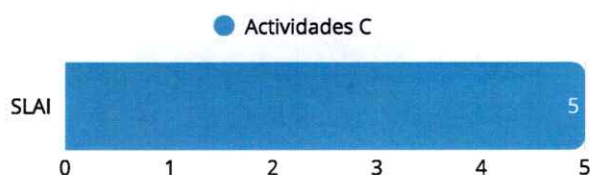
Productos	Actividades	C	NC
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	1	0	100%
Partes interesadas cuentan con espacios y sistemas idóneos que facilitan una capacitación y profesionalización eficiente y de calidad	14	64%	36%

RESULTADOS

Sección de Libre Acceso a la Información



Durante el período evaluado, el producto alcanzó un 100% de ejecución, completándose las 5 actividades planificadas.



Elementos Trabajados 2do Trimestre

Productos	Actividades	C
Unidades organizativas mejoran su desempeño mediante apoyo técnico y seguimiento.	5	100%

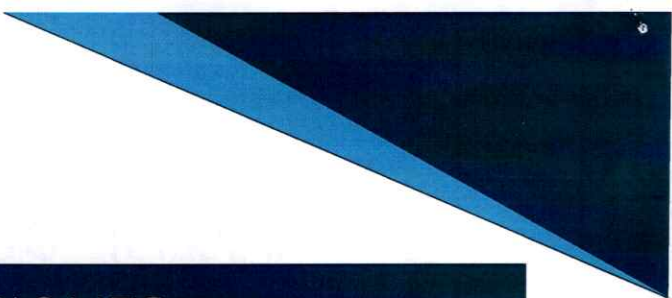


ANÁLISIS DE RESULTADOS

Durante el segundo trimestre de 2026 (abril-junio), el INAP alcanzó un cumplimiento institucional general de 90%, resultado de la ejecución de 143 actividades planificadas en el marco del Plan Operativo Anual. De estas, 128 actividades (90%) fueron completadas satisfactoriamente, 8 (6%) permanecen en proceso de ejecución y 7 (4%) se clasificaron como no completadas por falta o inconsistencia de las evidencias requeridas. Este nivel de cumplimiento refleja un desempeño institucional sólido y evidencia la consolidación de las prácticas de monitoreo y seguimiento implementadas a través de Microsoft Planner.

El análisis comparativo por área muestra una distribución heterogénea del cumplimiento, que puede agruparse en tres rangos de desempeño:

- Cumplimiento óptimo (100%): Dirección General (DG), Departamento de Investigación e Innovación (DII), Departamento Jurídico (DJ), Departamento de Recursos Humanos (DRRH) y Sección de Libre Acceso a la Información (SLAI). Cinco de las once dependencias evaluadas — casi la mitad — cerraron el trimestre sin actividades pendientes ni evidencias observadas.
- Cumplimiento alto (90%–99%): Departamento Administrativo Financiero (DAF, 93%), Departamento de Comunicaciones (DCOM, 93%) y Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD, 92%). En estos casos, las brechas se explican principalmente por actividades aún en proceso de ejecución) y no por incumplimientos definitivos, lo que sugiere un riesgo controlado si se da seguimiento oportuno.
- Cumplimiento moderado (80%–89%): Dirección Operativa de la Formación (DOF, 88%) y Departamento Técnico Académico (DTA, 86%). Ambas áreas, de naturaleza misional, muestran resultados favorables, aunque con oportunidades de mejora puntuales en la plataforma de gestión de la formación y en la acreditación de programas académicos.
- Cumplimiento bajo (menor a 80%): Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación (DTIC, 60%). Esta dependencia constituye el principal punto crítico del trimestre y amerita un análisis diferenciado.



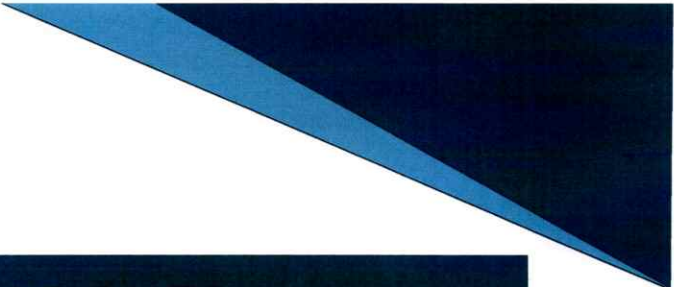
CONCLUSIONES

El seguimiento realizado evidencia un desempeño institucional favorable, al alcanzarse un 90% de cumplimiento de los 143 requerimientos evaluados. De estos, 128 fueron ejecutados satisfactoriamente, 8 presentan ejecución parcial y 7 no fueron cumplidos, lo que refleja un nivel de ejecución positivo en la mayoría de las dependencias.

Asimismo, se observa que varias áreas alcanzaron el 100% de cumplimiento, demostrando una adecuada capacidad de planificación y ejecución de sus compromisos. Otras dependencias registraron niveles de cumplimiento superiores al 90%, lo que contribuyó significativamente al resultado institucional.

Sin embargo, persisten retos en algunas áreas, especialmente en aquellas con porcentajes de cumplimiento inferiores al promedio institucional, donde se concentra la mayor parte de los requerimientos no ejecutados o parcialmente ejecutados.

En este sentido, es recomendable reforzar el seguimiento a estos casos, identificar oportunamente los factores que han incidido en su incumplimiento y definir medidas de mejora que favorezcan una ejecución más oportuna y eficiente de los requerimientos, contribuyendo así al fortalecimiento de la gestión institucional y al logro de los objetivos establecidos.



RECOMENDACIONES

- Fortalecer las áreas con menor desempeño, 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.
- 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:	Revisado por:	Aprobado por:
Mabel Fernández	Johanny Cuevas	Gregorio Montero
Encargada División de Formación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	Encargado de Planificación y Desarrollo	Director General
Firma: 	Firma: 	Firma: 

