



# **INFORME**

## **SEMESTRAL**

---

**PRIMER SEMESTRE 2021**

INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS



## Contenido

Introducción.....	5
Objetivos del Informe.....	5
Propósitos.....	5
Resumen Ejecutivo.....	6
1.1 Información General del INAVI.....	6
1.2 Desempeño Financiero:.....	6
1.3 Impacto de los Programas Asistenciales.....	7
1.4 Acciones más relevantes a destacar durante el periodo enero-junio 2021.....	8
I I. Resultados de las Unidades Misionales.....	8
2.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales.....	8
2.2 Departamento de Servicios de Salud.....	9
2.3 Servicios y Seguros Funerarios.....	10
III- Resultados de las áreas Transversales y de Apoyo.....	11
3.1 Desempeño Financiero y Administrativo.....	11
3.1.1 Ingresos y desembolsos del periodo enero-junio 2021.....	11
Documentos y cuentas por cobrar y por pagar.....	12
3.1.3 Reclamaciones por pagar a ex servidores públicos.....	12
3.1.4 Desempeño de los procesos de Compras y Contrataciones.....	13
3.1.5 Asistencia y Auxilio Social:.....	14
3.2 Desempeño de los Recursos Humanos.....	14
3.2.1 Desempeño de los principales Sub-sistemas de Recursos Humanos.....	14
3.2.2 Principales estadísticas del Departamento de Recursos Humanos.....	15
3.2.3 Principales indicadores aplicables a la institución.....	16
3.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos.....	16
3.4 Desempeño del Departamento de Tecnología de la Información.....	16
3.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional.....	18
3.5.1 Fortalecimiento institucional.....	18
3.6 Desempeño de las Comunicaciones.....	19
3.7 Departamento de ingeniería.....	20
3.8 Departamento de Revisión y Análisis.....	21
IV. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional.....	22
4.1 Gestión Portal Transparencia:.....	22
4.2 Nivel de Satisfacción en el Servicio.....	22
4.3 Nivel de Cumplimiento a Acceso a la Información.....	22



4.4 Resultado del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias.....	23
4.5 Resultado de las Mediciones del Portal Transparencia.....	23
4.6 Proyectos de fortalecimiento institucional y modernización de los procesos.....	23
4.7 Recomendaciones:.....	24
V. Anexos.....	25
5.1 Detalle de los desembolsos realizados durante el periodo enero - junio 2021.....	25
5.2. Principales estadísticas generadas enero-junio 2021 y la gestión anterior.....	26
5.3 Puntuación del SISCOMPRAS al 30 de junio 2021.....	27
5.4 Plan de Compras 2021.....	29
5.4 Catálogo de Productos y Servicios.....	31
<b>Fuente: Depto. Planificación y Desarrollo. Anexo No. 5</b> .....	<b>31</b>
5.5 Acciones del Departamento Jurídico.....	32



## Introducción

El siguiente informe, constituye una fotografía aproximada de las realizaciones de las diferentes unidades que conforman el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), tomando como referencia los informes recibidos de cada una de dichas unidades.

Iniciamos haciendo una breve descripción del objetivo y propósitos del informe, seguido del resumen ejecutivo, en el cual se definen las principales acciones del periodo, luego una síntesis de los logros de las unidades misionales y a continuación los resultados de las áreas transversales y de apoyo. Al respecto destacamos la gestión administrativa y financiera y sus correspondientes programas de asistencia social desarrollados por la institución, en beneficio de las personas y grupos más vulnerables del país.

En ese mismo orden hacemos referencia, al desempeño con relación al servicio a la ciudadanía y la transparencia institucional y por último cerramos con algunos anexos aclaratorios del desempeño, durante el periodo enero-junio 2021.

## Objetivos del Informe

El informe semestral tiene como objetivo realizar una evaluación precisa y objetiva del cumplimiento de las metas pautadas por las diferentes unidades operativas de la institución, así como, los avances en los objetivos proyectados para el primer semestre del año 2021, de tal manera que nos permita visualizar el comportamiento de los indicadores de los principales procesos, en los cuales se expresa el accionar del Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), como entidad gubernamental, al servicio de la ciudadanía.

## Propósitos

Los propósitos de este informe van dirigidos en primer lugar a evaluar el desempeño por unidad operativa, determinar los niveles de cumplimiento de las metas propuestas y detectar a tiempo cualquier deficiencia que pueda impedir el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

En segundo lugar, hacer la retroalimentación requerida para subsanar cualquier limitación operacional, para lograr mejores resultados al final del año. Y tercero dar cumplimiento a la normativa que instituye la elaboración de informes trimestrales, semestrales y la memoria anual institucional, como mecanismos de rendición de cuentas para contribuir a la transparencia en el manejo de los fondos públicos y por ende al logro de una mejor gestión por parte del gobierno dominicano.



# Resumen Ejecutivo

## 1.1 Información General del INAVI

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), es un organismo público descentralizado, de carácter autónomo, creado mediante la Ley No. 5574, en el año 1961, con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de los sectores menos favorecidos de la República Dominicana. La Ley No. 5574, ha recibido varias modificaciones, entre ellas, las contenidas en las Leyes: 82, del 1ro. de diciembre de 1966 y la No. 57-86-16, del 31 de octubre de 1986, en las cuales se instituye como obligatorio, el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez para todos los funcionarios y servidores públicos del Estado.

El INAVI provee a los servidores del sector público, el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez, Servicios Médicos, Odontológicos, Servicios Funerarios y una variedad de programas de asistencia social, dirigidos a los sectores más vulnerables del país.

Las autoridades que iniciaron su administración en septiembre del año 2020, han hecho una gran interpretación de dichas normativas, expresado en una cantidad de acciones encaminadas a cumplir con el mandato de ir en auxilio de los grupos de menores ingresos, llevando algún tipo de asistencia de las que maneja la institución.

## 1.2 Desempeño Financiero:

Durante el primer semestre del año 2021, la institución recibió ingresos por un valor de **RD\$229,370,443.38**, destacándose la participación del Gobierno Central con un **53.19 %**, Seguro de Vida, (2.5 %), un **19.24 %**, Servicios y Seguros Funerarios 26.21 %, y otros ingresos, **1.36 %**.

El monto de los desembolsos realizados mediante cheques y libramientos emitidos, **(4,216)**, durante el periodo ascendieron a la suma de **RD\$223,109,111.34**. Al comparar el monto de los ingresos recibidos durante el periodo enero-junio 2021, por un monto de **RD\$229,370,443.38** vs los pagos realizados por **RD\$223,109,111.34**, refleja una variación positiva de **RD\$6,261,332.04**, dicha diferencia fue depositada las cuentas BANRESERVAS y Cuenta Única del Tesoro. El balance de estas cuentas al 30 de junio 2021 asciende a un total de **RD\$97,852,033.91**



Con relación a los procesos de compras, durante el periodo enero-junio fueron adjudicados varios procesos, por un total de **RD\$55,803,993.00**, cumpliendo con los procedimientos de la Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06, su reglamento de aplicación y demás normativas aplicables, las empresas grandes tuvieron una participación de un **51.09 %**, las MIPYME, un **26.00 %** y las MIPYME/MUJER, un **22.91 %**. En este renglón tenemos una calificación al 30 de junio de **96.70 %**.

### **1.3 Impacto de los Programas Asistenciales**

La asistencia social implementada durante el periodo, enero-junio del 2021, benefició a más de **35,400** personas, de diferentes localidades de la República Dominicana, la inversión por este concepto ascendió a **RD\$38,950,691.24**.

Por la vía de la asistencia mediante el Seguro de Vida, Cesantía e Invalides, se beneficiaron **2,425** para una inversión de **RD\$9,289,068.32**.

Mediante los Servicios de Salud fueron beneficiadas, con algún servicio relacionado **16,706** personas, destacándose las consultas médicas, odontológicas y otros procedimientos, **3,378**, procedimientos de planificación familiar **2,325**, personas vacunadas **9,998**, de las cuales **7,567** corresponden a la primera dosis y **2,411** a la segunda dosis del Covid-19, contribuyendo así con el Gobierno Central en la erradicación de dicha pandemia, que en la actualidad afecta a todas las naciones del mundo.

Por la vía del Departamento de Servicios Funerarios se realizaron **1,447** servicios, de los cuales 243, recibieron algún tipo de exoneración, este servicio cubre las zonas del gran Santo Domingo, la Romana, San Cristóbal, Santiago, Barahona, Duvergé y Dajabón. Los aportes por este concepto ascendieron a la suma de **RD\$3,734,050.00**.



## **1.4 Acciones más relevantes a destacar durante el periodo enero-junio 2021**

A la llegada de las nuevas autoridades, el servicio de transporte al personal operaba con dos (2) unidades, en la actualidad funciona con cinco (5) unidades, mejorando el servicio y la calidad de vida de los servidores públicos de la institución. Por esta vía se benefician cada día laborable, ciento setenta (170) servidores del INAVI, impactando de forma positiva el presupuesto de cada usuario.

Hemos realizado acuerdos interinstitucionales encabezados por nuestro Titular con: Gobernadores, Alcaldes, y Legisladores de diferentes provincias, para la realización de programas conjuntos, con el propósito de beneficiar a los munícipes de dichas localidades e incidir en un mejor nivel de vida de las personas más necesitados.

La entidad ha dado un seguimiento permanente, a las diferentes campañas de comunicación de Vacúnate RD, en la cual llegamos a crear un spot publicitario propio, con su jingle, para promover la vacunación de los ciudadanos; también, hemos apoyado diversas campañas del Gabinete de Niñez y Adolescencia; el Gabinete de Política Social; entre otros.

Actualmente, le ofrecemos el almuerzo de forma gratuita a todo el recurso humano de la institución, por la razón de que anteriormente solo se le ofrecía a una parte de los servidores.

Por la vía del fortalecimiento institucional, en la actualidad trabajamos en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno, (NOBACI), adecuación del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, el Plan Operativo Anual (POA), 2022, la Carta Compromiso al Ciudadano se encuentra a nivel de revisión y evaluación para firma por el Titular de la institución y el Ministerio de Administración Pública (MAP), al igual que otros documentos como los Manuales de Políticas y Procedimientos, de Funciones, de Cargos y el Código de Ética Institucional están en proceso de actualización.

## **I I. Resultados de las Unidades Misionales**

### **2.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales.**



Tomando como referencia la ley No. 5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas, INAVI, la Ley No. 82, del primero de diciembre de 1966 y la ley No. 57-86-16, del 31 de octubre de 1986, en las cuales se instituye como obligatorio, el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez, para todos los servidores del estado dominicano.

**Las prestaciones** por Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida constituyen uno de los renglones más dinámicas del INAVI, ya que se relaciona directamente con un elemento ligado al origen de la institución, por este concepto fueron beneficiadas dos mil cuatrocientas veinte y cinco personas (**2,425**), y el monto destinado fue de **RD\$9,289,068.36**.

## **2.2 Departamento de Servicios de Salud**

La unidad de Salud del Instituto de Auxilios y viviendas (INAVI), Constituye una de las herramientas por medio de las cuales, la institución llega a los ciudadanos, ofreciendo, una cantidad considerable de servicios, de forma casi gratuita.

Entre los servicios ofrecidos podemos mencionar: consulta general y de diferentes especialidades, consultas y procedimientos odontológicos, servicio de planificación familiar, vacunación, evaluación médica para fines de invalidez, diferentes operativos de asistencia social y donación de medicamentos. Todo con una orientación social que busca incidir de forma positiva en los niveles de vida de la población de menos ingresos y fortalecer los niveles de salud de los ciudadanos dominicanos.

Entre los logros principales de la unidad de Salud podemos destacar los siguientes:

Consultas de medicina general y otra especialidad **1,808**, Consultas y procedimientos odontológicos **1,561**, servicios de planificación familiar **2,325**, personas beneficiadas con medicamentos **1,014**, evaluaciones médicas para fines de invalidez **09** y vacunas aplicadas **9,998**, de las cuales **7,567** fueron aplicaciones para la primera dosis del Covid-19, **2,411** corresponden a la segunda dosis del Covid-19 y **20** a otras vacunas.

El valor de los medicamentos entregados ascendió a **RD\$450,187.62**. Con este renglón el INAVI contribuye con el Gobierno Central en su gran empeño de contribuir a mejorar la salud de los dominicanos y hacer los aportes necesarios para disminuir los efectos de la pandemia del Covi-19 a nivel de la República Dominicana y que se pueda lograr, un



regreso paulatino, pero seguro a la normalidad y así recobrar los indicadores económicos que tradicionalmente hemos experimentado.

### **2.3 Servicios y Seguros Funerarios**

Por la vía de la unidad de Servicios y Seguros Funerarios del 1ro. de enero al 30 de junio del 2021, la institución tuvo el siguiente desempeño:

El INAVI, como parte de su objetivo estratégico principal, y basado en la normativa que lo rige, de ofrecer asistencia social a los servidores de la administración pública, así como también a los ciudadanos dominicanos de escasos recursos económicos. Es precisamente mediante los servicios funerarios que la institución hace un gran aporte a la ciudadanía.

Mediante éste servicio el INAVI pone a disposición del público en general, los elementos requeridos para la solución de uno de los momentos más difíciles, (la pérdida de una persona de su entorno). Entre los beneficios incluidos en este renglón se encuentran: un seguro funerario, creado para ahorrar problemas, dinero, trastornos y complicaciones a nuestros seres queridos, exoneración de servicios, descuentos especiales, servicios de ambulancias y carro fúnebre, donación de ataúdes, entre otros.

La institución dispone de nueve (9) funerarias a en distintos lugares del país, debidamente equipadas, con capacidad para ofrecer el servicio funerario a la población en el momento que sea requerido.

Durante el periodo enero-junio esta unidad realizó mil cuatrocientos cuarenta y siete (1,447) servicios funerarios de los cuales doscientos cuarenta y tres (243) recibieron algún tipo de ayuda relacionada, el monto para estas asistencias ascendió a la suma de **RD\$3,734,050.00**.



### III- Resultados de las áreas Transversales y de Apoyo

#### 3.1 Desempeño Financiero y Administrativo

##### 3.1.1 Ingresos y desembolsos del periodo enero-junio 2021

De acuerdo a los registros contables, las actividades financieras y de gestión realizadas del 1ro. de enero al 30 de junio del 2021, se recibieron ingresos por un monto de **RD\$229,370,443.38**, como se observa en el siguiente cuadro.

Detalle	Monto en RD\$
Ingresos Presupuesto Gobierno Central	RD\$222,006,118.00
Ingresos por Seguro de Vida, (2.5%)	RD\$44,141,741.42
Ingresos por Servicios Funerarios	RD\$30,210,947.44
Ingresos por Seguros Funerarios	RD\$29,902,894.24
Otros Ingresos	RD\$3,108,742.28
<b>Total:</b>	<b>RD\$229,370,443.38</b>

Fuente: Departamento Financiero

El monto de los desembolsos realizado mediante cheques y libramientos emitidos, **(4,216)**, durante el periodo ascendieron a la suma de **RD\$223,109,111.34**, ver cuadro número 1 del anexo.

Al comparar el monto de los ingresos recibidos del 1ro. de enero al 30 de junio de 2021, por un monto de **RD\$229,370,443.38** vs los pagos realizados durante el periodo enero-junio por **RD\$223,109,111.34**, refleja una variación positiva de **RD\$6,261,332.04**, los cuales fueron depositados en nuestras cuentas en BANRESERVAS y Cuenta Única del Tesoro.

La disponibilidad de efectivo en BANRESERVAS y la Cuenta Única del Tesoro Nacional al 30 de junio del 2021, tiene un balance de **RD\$97,852,033.91** desglosado de la siguiente manera:

Cuentas bancarias en el Banco de Reservas	RD\$26,138,665.00.
Cuenta Única del Tesoro Nacional	RD\$71,713,368.91.



<b>Total:</b>	<b>RD\$97,852,033.91</b>
---------------	--------------------------

### Documentos y cuentas por cobrar y por pagar

Los montos de las cuentas por cobrar del primer semestre del año 2021 ascienden a **RD\$15,564,222,98**, de acuerdo a los registros contables, los cuales detallamos a continuación:

Descripción	Monto RD\$
Cuentas por cobrar a clientes de instituciones públicas	RD\$10,031,192.76
Cuentas por cobrar Servidores de INAVI	RD\$2,039,115.53
Cuentas por cobrar Instituciones Gubernamentales	RD\$1,700,374.03
Cuentas por cobrar Empresas Privadas	RD\$394,969.36
Otras cuentas por cobrar	RD\$1,398,571.30
<b>Total:</b>	<b>RD\$15,564,222.98</b>

El monto de la deuda con los proveedores al 30 de junio 2021, asciende a **RD\$42,236,175.77**, el 25 % de ésta corresponde a las autoridades anteriores.

### 3.1.3 Reclamaciones por pagar a ex servidores públicos

Las reclamaciones por pagar a ex servidores públicos, por concepto de Cesantía, Invalidez, Seguro de Vida y varios impuestos al 30 de junio 2021 es de **RD\$85,691,633.50**, como detallamos a continuación:

Período	Detalles	# Expedientes	RD\$
Gestión anterior, Hasta agosto 2020	Cesantía	11,179	25,877,196.59
	Seguro de Vida	2,488	10,585,261.47
	Invalidez	5,248	34,363,198.00
	Seguros Funerarios	162	1,963,655.00
	Descuentos indebidos	137	293,987.09
<b>Sub-total, Gestiones anteriores</b>	<b>Total:</b>	<b>19,214</b>	<b>73,083,298.15</b>
Gestión actual	Colector de impuestos	1	204,380.01
	Cesantía	5,666	9,365,715.60
	Seguro de Vida	314	1,382,939.74



	Invalidez	4	54,000.00
	Seguros Funerarios	74	1,601,300.00
<b>Sub-total Gestión actual</b>	<b>Total</b>	<b>6059</b>	<b>12,608,335.35</b>
<b>Reclamaciones por pagar</b>	<b>Totales:</b>	<b>25,273</b>	<b>85,691,633.50</b>

### 3.1.4 Desempeño de los procesos de Compras y Contrataciones.

Con relación a los procesos de compras, durante el periodo enero-junio 2021, fueron adjudicadas varios procesos de compras, por total de **RD\$55,803,993.00**, distribuidos de la manera siguiente:

Mes	Compras Directas RD\$	Compras Menor RD\$	Compras por Excepción RD\$	Comparación de Precios RD\$	Sub-total RD\$
<b>Enero</b>	1,145,967.00	1,276,700.00	-	4,121,150.00	6,543,817.00
<b>Febrero</b>	1,092,791.00	-	7,413,700.00	4,655,674.00	13,162,165.00
<b>Marzo</b>	1,520,215.00	771,596.00	389,400.00	8,698,598.00	11,380,529.00
<b>Abril</b>	1,430,205.00	1,769,448.00	-	7,991,946.00	11,191,599.00
<b>Mayo</b>	1,302,137.00	308,395.00	-	9,939,704.00	11,550,236.00
<b>Junio</b>	1,479,408.00	-	-	-	1,975,645.00
<b>Total:</b>	<b>7,970,723.00</b>	<b>4,622,738.00</b>	<b>7,803,100.00</b>	<b>35,407,432.00</b>	<b>55,803,993.00</b>

De los anteriores procesos de compras las MIPYME/MUJER, tuvieron una participación de un **22.91%**, las MIPYME un **26 %** y las Empresas Grandes un **51.09 %**. Durante el primer semestre no se realizó ningún procedimiento de compras por la Modalidad de Licitación Pública.

Con relación a los procesos de compras, la institución ha tenido un desempeño acorde con la Ley No. 340-06, modificada por la Ley No. 449-06, su reglamento de aplicación y demás normativas aplicables, manteniendo una puntuación al cierre del primer semestre 2021 de **96.70 %**, como se observa en el gráfico del SISCOMPRAS. Figura No.3 del anexo.

En cuanto al manejo de los documentos institucionales, destacamos que todos los documentos recibidos, (correspondencias, expedientes de cesantía, invalidez, seguro de vida, pre-cheque y otros documentos) fueron distribuidos acorde su destino y características, así como su correspondiente custodia y archivo.



### 3.1.5 Asistencia y Auxilio Social:

Durante el periodo enero- junio del año 2021, se han beneficiado más de **35,400** personas de diferentes zonas del país con algún tipo de ayuda de los programas de asistencia social que maneja la institución, las cuales se corresponden con el mandato legal que da origen al INAVI, de ir en auxilio de los grupos más vulnerables de diferentes lugares del país. Por este concepto la institución realizó una inversión ascendente a **RD\$38,950,691.24**.

Los renglones de mayor intervención fueron los siguientes: a) Enseres del hogar, equipos y materiales de construcción **RD\$14,967,036.94**, b) Ayuda económicas **RD\$10,510,348.36**, c) Prestaciones por Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida **RD\$9,289,068.32**, d) Servicios Funerarios **RD\$3,734,050.00** y e) Donación de medicamentos **RD\$450,187.62**. Ver detalles más ampliados en el siguiente cuadro:

<b>Intervención</b>	<b>Personas beneficiadas</b>	<b>Monto invertido RD\$</b>
Servicios y Seguros Funerarios	243	3,734,050.00
Enseres del hogar, equipos y materiales de Construcción	13,768	14,967,036.94
Servicios de Salud y Odontología	16,706	N/A
Donación de medicamentos	1014	450,187.62
Ayudas económicas	705	10,510,348.36
Prestaciones por Cesantía, Invalides y Seguro de Vida	2425	9,289,068.32
<b>Total</b>	<b>35,400</b>	<b>38,950,691.24</b>

## 3.2 Desempeño de los Recursos Humanos

### 3.2.1 Desempeño de los principales Sub-sistemas de Recursos Humanos

Durante el primer semestre del año 2021 el Departamento de Recursos Humanos como área transversal ha desempeñado un rol estelar en la implementación y desarrollo de las ejecutorias para la instalación y organización de las nuevas autoridades.



Hemos trabajado con esmero y dedicación, acogiendo las directrices del órgano rector de la Administración Pública (El Ministerio de Administración Pública (MAP), para la ejecución efectiva de los diversos Subsistemas de Recursos Humanos, con la finalidad de implementar los cambios requeridos y lograr una distribución equitativa del personal, acorde con los perfiles, habilidades, conocimientos y competencias definidas para las diversas vacantes identificadas, con miras a fortalecer el clima laboral y por ende la cultura organizacional.

Durante el citado periodo, hemos realizado doce (12) eventos formativos, en los cuales se capacitaron más de trescientos treinta (330) personas, en diversas ramas del saber, acorde con las necesidades de la institución.

En virtud de los movimientos de personal ejecutados durante el periodo y el ingreso de nuevos colaboradores, **elaboramos los acuerdos de desempeño**, para evaluar el desempeño de todo el personal a final de octubre 2021, ya que gran parte del personal no cumplía con el tiempo reglamentario para la citada evaluación.

Para el semestre próximo, dispondremos de los promedios de la evaluación de desempeño por grupos ocupacionales, encuestas de clima, entre otros.

En la actualidad la institución dispone de una nómina de setecientos ochenta y cinco (785) personas, de las cuales quinientos setenta y uno (571) corresponden a la Nómina fija, cincuenta (50) a la nómina militar, ciento cincuenta y dos (152) a pensionados y doce (12) al personal contratado.

Destacamos también el servicio de actualización de nóminas del estado, por esta vía se recibieron sesenta y una solicitud de actualización de documentos, de las cuales fueron resueltos 34.

### 3.2.2 Principales estadísticas del Departamento de Recursos Humanos.

Mes	Entrada de Personal	Salida de Personal	Reajustes Salarial	Eventos formativos/ motivacionales	MAP/RECLASOFT (Cálculos laborales)	Tramites pensión	Certificaciones (pensión – laboral)
Enero	2	10	0	2	10		48
Febrero	2	13	0	1	13		38
Marzo	20	43	25	3	43	51	42



Abril	21	58	1	2	58	0	39
Mayo	64	27	17	2	27	0	44
Junio	26	3	25	2	20	42	20
<b>Total:</b>	<b>135</b>	<b>154</b>	<b>68</b>	<b>12</b>	<b>171</b>	<b>93</b>	<b>231</b>

Fuente: Departamento de Recursos Humanos

### 3.2.3 Principales indicadores aplicables a la institución

SISMAP	ITICGE	NOBACI	Cumplimiento Ley 200-04	SAIP	SISCOMPRAS	TRANSPARENCIA
<b>62.00</b>	<b>71.80</b>	<b>En proceso</b>	<b>100.00</b>	<b>51/15</b>	<b>95.00</b>	<b>96.60</b>

### 3.3 Desempeño de los Procesos Jurídicos

El Departamento Jurídico como asesor legal de la institución ha tenido un papel muy activo durante el primer semestre del año 2021. En tal sentido podemos destacar su participación en diferentes procesos judiciales, de forma especial en el área inmobiliaria, laboral, como abogado del estado y trámite de cálculos laborales para fines de pago de prestaciones laborales, entre otros. Ver detalles en el cuadro No. 6 del anexo

### 3.4 Desempeño del Departamento de Tecnología de la Información

En materia de tecnología, el INAVI se ha ido insertando en el mundo tecnológico, acorde las necesidades de la institución, en tal sentido se han implementado mecanismos que han contribuido a la mejora del accionar institucional, entre las cuales destacamos las siguientes:

- a) Migración del Sistema de VOZ/IP de la plataforma (ELASTIX) a la plataforma (ISSABEL), el cual permite la interconexión de nuestra red telefónica, para realizar llamadas, tanto a nivel interno como externo.
- b) Instalación de equipos nuevos en diferentes áreas de la Sede Central y las funerarias de la institución, enfocados en las necesidades y el buen desempeño de los usuarios.



- c) Apoyo técnico a nuestros servidores, al respecto hemos logrado en el periodo, más de 1,200 soluciones técnicas para facilitar los procesos en la institución.
- d) Destacamos también el aporte por la vía de la formación, al desarrollar talleres de capacitación y colaborar en el montaje de las jornadas de trabajo de implantación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).
- e) Con el propósito de mejorar los trámites en la ejecución de los procesos hemos desarrollado un Sistema Web, para obtener un control más eficiente a las diferentes sanidades de la institución y otro de soporte a los usuarios (HELPDESK), instalado en todas las computadoras de la institución, para facilitar el servicio y tener un mejor control de cada caso resultado.
- f) Implementación de registros de afiliados institucionales dentro del módulo de facturación en el Sistema de Administración Financiera (ERP), orientado al fortalecimiento de los servicios de seguros funerarios.
- g) Adquisición de las licencias del Sistema Paralelo para la División de Cobros, con el propósito de mejorar los registros y fortalecimiento de las cuentas por cobrar a terceros.
- h) Con el firme propósito de lograr una alianza positiva entre la tecnología y los procesos institucionales, hemos obtenido las siguientes certificaciones:
  - i) Nortic A3 2014, valida desde enero 2020 hasta enero 2022, cumpliendo con la Norma sobre publicidad de datos abiertos del gobierno.
  - j) Nortic A2 2016 valida desde enero 2020 hasta enero 2022, Norma para el desarrollo y gestión de los portales Web y transparencia de los organismos del estado dominicano.
  - k) Nortic E1 2018, Norma para la gestión de la red social en los organismos gubernamentales.
- l) La mesa de servicios constituye un gran aporte para el soporte técnico de las exigencias, de las diferentes unidades operativas de la institución, respondiendo de manera efectiva, tanto en su responsabilidad de apoyo técnico, como la capacitación y adiestramiento de los servidores. En tal sentido podemos desatacar la capacitación del personal en



VOZ/IP, en la plataforma, tecnología aplicada (ISSABEL) y la capacitación permanente del nuevo personal en el Software del Sistema de Administración Financiera.

- m) El área de Tecnología cuenta en la actualidad con un capital humano de nueve (9) personas, de las cuales tres (3) son mujeres, representando un 33.34 %.
- n) Por último, destacamos la puntuación del índice de uso de TIC e implementación de gobierno electrónico (ITICGE), en el estado dominicano, al 30 de junio 2021, la cual es de **71.80**, aunque tenemos avanzados, algunos elementos pendientes de evaluación.

### **3.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional**

Desde el Departamento de Planificación y Desarrollo como unidad, asesora le damos seguimiento a las ejecutorias de los diferentes programas asistenciales que maneja la institución, como son: las prestaciones por concepto de Seguro de Vida, Cesantía, e Invalidez; Servicios Funerarios, ayudas sociales, Servicios de Salud, gestión y administración del presupuesto, así como los proyectos de fortalecimiento institucional como son: Manual de políticas y Procedimientos, Manual de Funciones, Manual de cargos, Código de Ética Institucional, Carta Compromiso al Ciudadano y seguimiento y actualización a los planes Estratégicos y Operativos, entre otros.

#### **3.5.1 Fortalecimiento institucional**

Con el propósito de lograr importantes cambios en la estructura organizativa del INAVI, provocar mejoras en los procesos que definen el accionar de la institución y de disponer de las herramientas competentes para la realización de una gestión efectiva y transparente,



trabajamos en la readecuación y actualización de un conjunto de políticas, manuales y otros documentos, como expresamos a continuación:

Al 30 de junio del 2021, el documento borrador de la Carta Compromiso se encuentra dentro de las primeras fases de elaboración, para una posterior aprobación por el Titular de la institución y luego por órgano rector, el Ministerio de Administración Pública, (MAP).

Con relación a las estadísticas y planes de acción, es importante recalcar que la institución lleva las estadísticas de los principales indicadores de gestión, con relación a los planes de acción, al 30 de junio hemos terminado la revisión de las Normas Básicas de Control Interno, (NOBACI) y elaboramos nuestro **Plan de Acción**, con alcance a todas las unidades operativas de la institución, el cual será desarrollado hasta el 31 de diciembre del 2021 y contempla la revisión de los manuales existentes y elaboración de los faltantes, así como la creación y actualización de las políticas requeridas, para lograr una mejor calidad en los procesos y servicios que maneja la institución.

También trabajamos en el Autodiagnóstico del Modelo CAF, Versión 2020 y su correspondiente Plan de Acción, con el propósito de inyectar mejoras significativas a los procesos y servicios de la institución en beneficio de la ciudadanía. Para el próximo semestre se contempla la evaluación de desempeño del personal y la elaboración de encuestas para medir la efectividad de los procesos, los servicios ofrecidos y el clima laboral institucional.

### **3.6 Desempeño de las Comunicaciones**

El Departamento de Comunicaciones, como unidad asesora se ha desarrollado acorde a la operatividad institucional, apoyando al Titular del INAVI en la cobertura y difusión de las actividades realizadas; así como en el buen posicionamiento de la institución en los diferentes medios de comunicación y redes sociales.

En la actualidad, trabajamos en el diseño y preparación del plan de comunicación de la institución, con el propósito de disponer de procedimientos que faciliten a la organización, el manejo, respuestas, y conservación de la información generada a través de las diferentes unidades operativas de la entidad.



En este sentido, queremos resaltar algunos de los logros alcanzados durante este período:

Visualmente, hemos mejorado en la unificación de la identidad e imagen gráfica de la institución.

Para difusión de las informaciones, trabajamos de la mano con los medios tradicionales (prensa escrita, televisión y radio); pero hemos dado, también, un mayor énfasis a la parte digital.

La entidad ha dado un seguimiento permanente, a las diferentes campañas de comunicación de Vacúnate RD, en la cual llegamos a crear un spot publicitario propio, con su jingle, para promover la vacunación de los ciudadanos; también, hemos apoyado diversas campañas del Gabinete de Niñez y Adolescencia; el Gabinete de Política Social; entre otros.

En las Redes Sociales hemos ampliado la cantidad de publicaciones de imágenes y evidencias de la labor de la entidad, dando relevancia a los audiovisuales que se captan en la cobertura de eventos y procesos de la institución.

En las Redes Sociales, hemos logrado crecer en Instagram (+) con un alcance de audiencia, muy positivo, estimado en un **43.7 %**, incrementando a su vez, nuestro target de interés.

Al ver el flujo de interacciones, tanto por las vías tradicionales, así como en redes sociales, el Departamento de Comunicaciones en coordinación con el Departamento de Tecnología de la Información habilitó el Foro Informativo, a través del Google Groups, para que, por esa vía, se unifiquen las solicitudes y que los ciudadanos hagan sus solicitudes de forma más directa.

Estamos en el proceso de ajustar operativamente esta plataforma, promocionarla y darla a conocer; para poder redirigir con eficacia, en el ámbito digital, todas las acciones o requerimientos por parte de los usuarios. De esta forma, nos hemos encaminado a desarrollar nuevas estrategias y mejoras que nos permitan seguir avanzando y hablar de un servicio de comunicación digitalizado e integral, en coordinación con las demás áreas de la institución; para siempre proveer información de calidad, de forma accesible y oportuna.

### **3.7 Departamento de ingeniería**

Durante el primer semestre del año 2021, el Departamento de Ingeniería tuvo una participación activa, dirigiendo y coordinando los siguientes trabajos:



- Reubicación de las Secciones de Digitalización y Central Telefónica, colocación de paneles y construcción de una oficina en la Sección de Digitalización.
- Terminación del área de la cafetería, con la colocación de papel tapiz
- Diseño, reubicación y colocación de paneles modulares en el Departamento de Planificación y Desarrollo.
- Readequación de las nuevas oficinas del Departamento de Comunicaciones y colocación de paneles divisores, una nueva oficina en la Administración General y colocación de módulos en la División de Protocolo y Eventos.
- Inicio de los trabajos de remodelación del Departamento de Ingeniería y la reubicación del Departamento de Servicios Funerarios, la División de Seguridad y los trabajos de terminación de la vivienda de Juana Méndez H, en Moca, Provincia Espartero.
- Elaboración de planos y presupuesto para una oficina en la División de Correspondencias y dos baños y kitchenette en el Punto de Ventas.
- Colocación de láminas para tintado en la División Punto de Ventas y cristales frontales en el Departamento de Seguros Funerarios.
- Entrega de planos dimensionados a los adquirientes de inmuebles del INAVI.
- Anteproyecto para la construcción de una escalera en el nuevo almacén del Punto de Ventas, una rampa para personas con algún tipo de discapacidad, en el acceso principal de la institución, una oficina en el Departamento Jurídico, diseño de dos oficinas en la División de Seguridad y la Oficina de Libre Acceso a la Información.
- Anteproyecto para la confección del presupuesto para la terminación del proyecto habitacional, Los Novas en San Cristóbal, y la construcción y remodelación de baños y pisos en el almacén de ataúdes en las capillas INAVI Santiago1.
- Evaluación y diagnóstico de las capillas INAVI en la Funeraria Pasteur, Barahona, Galván, Duvergé y el proyecto habitacional José Francisco Peña Gómez, ubicado en Placer Bonito en el Municipio de Duvergé.
- También destacamos durante este periodo la realización de 130 inspecciones de propiedades del INAVI, 14 tasaciones y 28 retiro de títulos.

### **3.8 Departamento de Revisión y Análisis.**

La unidad de Revisión Análisis, como unidad de supervisión y control tiene la responsabilidad de garantizar el cumplimiento de las normativas y procedimientos aplicables en los procesos requeridos por la operatividad institucional, tomando como referencia la Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno, y su Reglamento de Aplicación No. 591-07.

En tal sentido, durante el primer semestre del año 2021 hemos realizado una revisión exhaustiva de las órdenes de Compras que han sido requeridas por la División de Compras



y Contrataciones, así como los pre-cheques necesarios para cumplir con los compromisos de los proveedores, ayudas sociales y otros conceptos.

Revisamos los expedientes de ingresos, (reportes, recibos y facturas), nóminas de pago, entrada y salida de materiales y equipos de la División de Almacén y Suministro, manejo de fondos de caja y chica y reponibles, disponibilidad y conciliaciones bancarias, entre otros.

También se realizaron arqueos sorpresa y trimestrales, así como sus informes correspondientes y enviados al despacho y la CGR. Como exigen las normas y mecanismos de rendición de cuentas del estado.

## **IV. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional**

### **4.1 Gestión Portal Transparencia:**

Las evaluaciones correspondientes a los meses de enero-mayo alcanzaron una calificación sobre el **95 %** como muestra el reporte anexo, menos 2 puntos en el apartado Estadísticas Institucionales. La evaluación del mes de junio está en proceso de revisión, los apartados datos abiertos están en proceso de actualización y el apartado **SAIP obtuvo el 15 %** requerido cada mes.

### **4.2 Nivel de Satisfacción en el Servicio**

Observaciones oportunas: las evaluaciones de abril, mayo y junio de la división de transparencia pueden disminuir un 5 % del total de puntos en virtud de que actualmente están en proceso de actualización del Portal de Datos Abiertos, con la finalidad de ofrecer un mejor servicio a la ciudadanía, así como a todas las instituciones del Estado. La división de SAIP de la evaluación mensual de transparencia está en cumplimiento con los plazos establecidos, por lo que tiene su puntuación completa.

El Portal único de solicitud de acceso a la información pública (SAIP), se recibieron 6 solicitudes de acceso a la información de las cuales 5 fueron respondidas oportunamente, cumpliendo con los plazos requeridos por el órgano rector y la norma, la última solicitud recibida está dentro del plazo oportuno de respuesta.

### **4.3 Nivel de Cumplimiento a Acceso a la Información**

La OAI actualizó y puso a disposición del ciudadano la información pública, acorde al principio de transparencia y publicidad que dicta la norma a todos los organismos destinatarios de fondos públicos, exceptuando los apartados estadísticos institucionales, beneficiarios de programas asistenciales de toda la estructura de la división transparencia de la página web institucional fue actualizada oportunamente.



En resumen, podemos destacar que nuestra institución actúa apegada a la **Ley 200-04** que establece el libre acceso a la información, la rendición de cuentas, la participación social y el gobierno abierto.

#### 4.4 Resultado del Sistema de Quejas, Reclamos y Sugerencias

En el Sistema de administración de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias (311), se registraron 2 casos durante este período los cuales fueron resueltos oportunamente y cumple con los plazos de respuestas establecidos.

#### 4.5 Resultado de las Mediciones del Portal Transparencia

El cuadro siguiente nos muestra los resultados de las diferentes mediciones relacionadas con el Portal Transparencia, durante el periodo enero-junio 2021.

Mes	Estado Pago. Web	Transparencia	Puntuación nivel-uno	Puntuación nivel-dos	Portal datos	Portal SAIP	Calificación
Enero	1	1	20	57	5	15	97
Febrero	1	1	21	57	5	15	98
Marzo	1	1	21	57	5	15	98
Abril	Reeva. datos abiertos	1	21	57	5	15	98
Mayo	Preliminar	1	21	57	5	15	98
Junio	En proceso de eva.	1	21	57	5	15	98

#### 4.6 Proyectos de fortalecimiento institucional y modernización de los procesos

Al respecto hemos logrado el diseño e implementación del Sistema de Control de Viajes de la institución, el cual permitirá una mejor coordinación y planificación de los viajes.

Implementación de un Sistema de Ciberseguridad para la protección de la red institucional.

Desarrollo e implementación de un Sistema para la División de Archivo.

La institución se encuentra bajo una idónea introspección para orientar la misma hacia mayores logros y optimización de los procesos, buscando mejorar la oferta de los servicios que ofrecemos y dotarlas de mayor calidad.

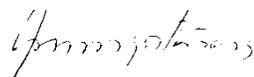


#### 4.7 Recomendaciones:

- Mejorar el plazo para los depósitos de las actividades de las funerarias de la institución
- Suministrar en tiempo hábil la información de aprobación de ayudas en los servicios funerarios de las funerarias, al departamento de Servicios Funerarios en la Sede Central
- Revisar la estructura de las funciones en el manejo de las operaciones en la funeraria Santiago1.
- Mayor capacitación y entrenamiento del personal operativo de las funerarias para hacer más eficiente la calidad de la información generada y enviada a la Sede Central.
- Revisar los procedimientos para la asignación de combustibles en las funerarias para evitar, que, en momentos críticos, tengan que hacer uso de los fondos de caja chicha para comprar combustible.
- Implementar un sistema de recolección de las estadísticas degeneradas por la operatividad institucional, con el propósito de hacer un uso más adecuado de las mismas en la toma de decisiones.



Preparado por:  
**Lic. Francisco E. Pujols O.**  
Analista de proyectos



Revisado por:  
**Lic. Ángel O. Cortiñas G.**  
Enc. Depto. Planificación y Desarrollo



## V. Anexos

### 5.1 Detalle de los desembolsos realizados durante el periodo enero - junio 2021

	Concepto del pago	Cheques	Monto en RD\$
01	Libramientos de Nómina	76	105,512,615.83
02	Proveedores, (bienes y suministros)	399	52,880,893.17
03	Libramientos proveedores	24	16,159,664.28
04	Ayudas económicas	705	10,510,348.36
05	Prestaciones laborales	122	9,228,379.10
06	Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez	2425	9,289,068.32
07	Devolución Plan de Retiro	15	606,148.88
08	Colector de Impuestos Internos	32	2,869,482.94
09	Compras pendientes por liquidar	74	5,011,164.94
10	Reposición cajas chicas y viáticos	111	2,639,620.84
11	Cobros por cuentas de terceros	09	1,058,229.30
12	Seguros funerarios	108	2,385,000.00
13	Compensaciones	42	2,117,674.43
14	Prestaciones por reclamaciones	23	1,126,675.80
15	Seguro médico complementario	12	635,689.73
16	Dietas dentro del país	16	420,000.00
17	Asociación de Servidores Públicos	06	203,550.00
18	Dietas al Consejo Directivo INAVI	07	180,000.00
19	Servicios profesionales	02	152,698.00
20	Otros desembolsos	08	122,207.42
	<b>Total:</b>	<b>4216</b>	<b>223,109,111.34</b>

Fuente: Departamento Financiero



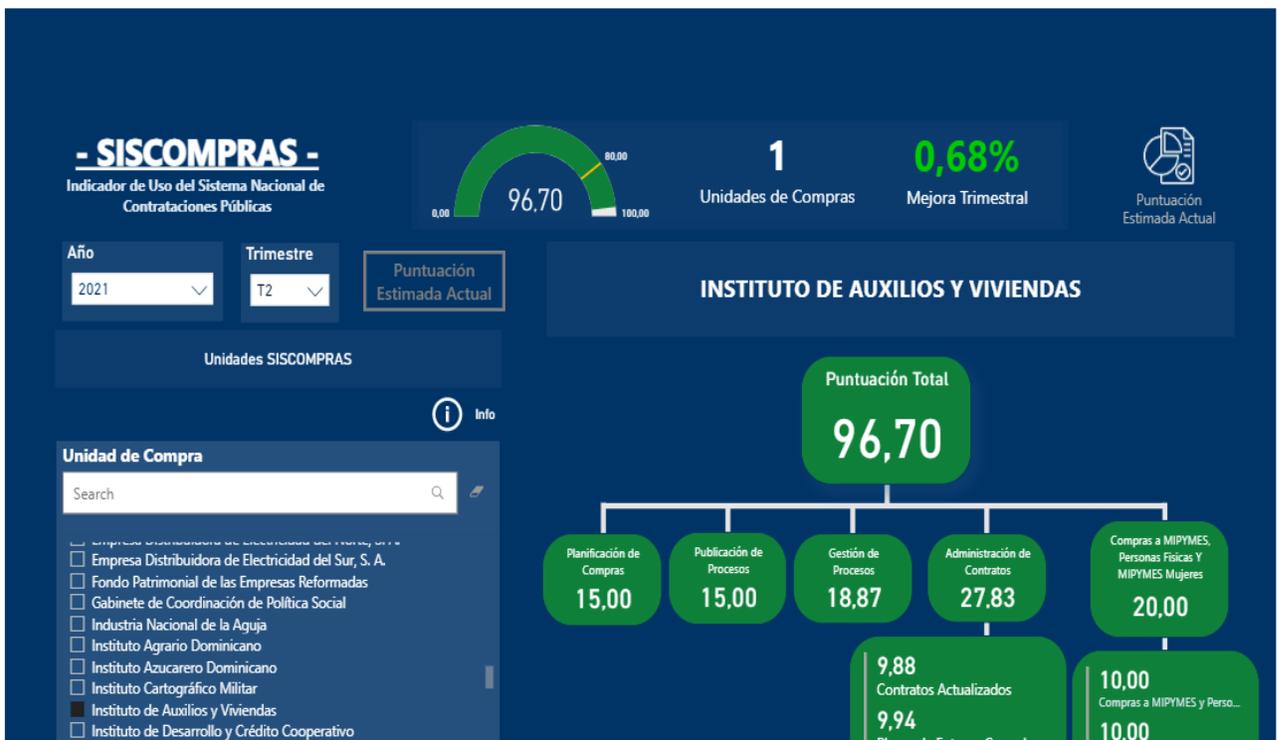
## 5.2. Principales estadísticas generadas enero-junio 2021 y la gestión anterior

	Característica	Monto	Personas asistidas
01	Ingresos	<b>229,370,443.38</b>	N/A
02	Egresos	<b>223,109,111.34</b>	N/A
03	Compras adjudicadas	<b>55,803,993.00</b>	N/A
04	Programas de asistencia social	<b>38,950,691.24</b>	<b>35,400</b>
05	Asistencia por cesantía, invalidez y seguro de vida	<b>9,289,068.32</b>	<b>2,425</b>
06	Asistencia por servicios de Salud	N/A	<b>16706</b>
07	Entrega de medicamentos	<b>450,167.62</b>	<b>1014</b>
08	Personas asistidas por servicios funerarios	<b>3,734,050.00</b>	<b>1447</b>
09	Personas vacunadas	N/A	<b>9,998</b>
10	Cuentas por cobrar	<b>15,564,222.98</b>	N/A
11	Cuentas por pagar proveedores	<b>42,236,175.77</b>	N/A
12	Servicios de Control de nómina servidores del estado	N/A	<b>61</b>
13	Disponibilidad en BANR. y Cuenta Única Tesoro	<b>97,852,033.91</b>	N/A
14	Cuenta por pagar: cesantía, invalidez y seguro de vida y funerario. (el 25 % corresponde a la gestión anterior)	<b>85,487,253.49</b>	N/A

Fuente: Informes de las unidades operativas. Anexo No. 2



### 5.3 Puntuación del SISCOMPRAS al 30 de junio 2021



Fuente: División de Compas y Contrataciones. Anexo No. 3



## 5.4 Plan de Compras 2021

### DATOS DE CABECERA PACC

Monto estimado total	RD\$83,619,923.35
Cantidad de procesos registrados	35
Capítulo	5202
Sub capítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Instituto Nacional de Auxilios y Viviendas
Año fiscal	2021
Fecha aprobación	

### MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN

Bienes	RD\$ 50,109,685.12
Obras	RD\$12,000,000.00
Servicios	RD\$ 21,060,238.23
Servicios: consultoría	RD\$ 450,000.00
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	RD\$ -

### MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYME

MIPYME	RD\$786,000.00
MIPYME MUJER	RD\$
NO MIPYME	RD\$ 82,833,923.35

Cont.

### MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO

Compras por debajo del umbral	RD\$ 149,100.00
Compra menor	RD\$ 16,710,433.23
Comparación de precios	RD\$ 35,696,440.12
Licitación pública	RD\$ 22,255,100.00
Licitación pública internacional	RD\$
Licitación restringida	RD\$
Sorteo de obras	RD\$
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	RD\$
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior	RD\$



<b>Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social</b>	RD\$
<b>Excepción - obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos</b>	RD\$
<b>Excepción - proveedor único</b>	RD\$
<b>Excepción - rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40% del monto total del proyecto, obra o servicio</b>	RD\$
<b>Excepción - resolución 15-08 sobre compra y contratación de pasaje aéreo, combustible y reparación de vehículos de motor</b>	RD\$

Fuente: División de Compras y Contrataciones.



## 5.4 Catálogo de Productos y Servicios

Objetivo	Macro proceso	Proceso	Producto / Servicio
<p>Prestar todo tipo de auxilio a las personas de escasos recursos económicos, conforme a los sistemas modernos de cooperación social.</p>	<p>Gestión Servicios.</p>	<p>Devolución seguro de vida, cesantía e invalidez</p>	<p>Pago seguro de vida, cesantía e invalidez.</p>
		<p>Servicios de salud.</p>	<p>Servicios médicos y odontológicos. Operativos médicos y donación de medicamentos</p>
		<p>Gestión de funerarias.</p>	<p>Servicios funerarios.</p>
			<p>Seguros funerarios.</p>
		<p>Gestión de venta.</p>	<p>Venta de artículos del hogar, útiles escolares, juguetes y otros, con facilidades de pago para los servidores Públicos</p>
		<p>Gestión Inmobiliaria.</p>	<p>Legalización de documentos de los proyectos inmobiliarios del INAVI.</p>
	<p>Servicios Sociales</p>	<p>Otros servicios</p>	<p>Informe de nóminas a servidores ex servidores del estado</p>
		<p>Programas asistenciales.</p>	<p>Reparación de viviendas y entrega de materiales de construcción.</p>
			<p>Entrega de juguetes, útiles escolares y enseres del hogar.</p>
			<p>Ayudas diversas a personas de escasos recursos económicos.</p>
	<p>Operativos de ayuda a personas afectadas por siniestros y desastres naturales.</p>		

Fuente: Depto. Planificación y Desarrollo. Anexo No. 5



## 5.5 Acciones del Departamento Jurídico

El cuadro siguiente nos presenta una síntesis de las principales acciones del departamento Jurídico durante el periodo enero-junio 2021:

ACTIVIDAD	CANTIDAD
Asistencia vía oficina y telefonía a usuarios y terceros	217
Audiencias ante la jurisdicción inmobiliaria	33
Solicitud de Certificaciones Estatus Jurídico	78



Elaboración de Certificaciones de propiedad	<b>50</b>
Autorización de entrega de cheques	<b>142</b>
Audiencia laboral a San Pedro de Macorís y Barahona	<b>04</b>
Elaboración de canje Registral	<b>28</b>
Audiencia ante el Abogado del Estado	<b>03</b>
Recepciones de Notificaciones	<b>13</b>
Elaboración de Poderes Especiales para retiro de Certificados de Títulos	<b>14</b>
Elaboración de Acto de ventas definitivas	<b>35</b>
Solicitud de cancelación de hipoteca	<b>15</b>
Solicitud de mensura	<b>40</b>
Solicitud de donaciones y transferencias a Bienes Nacionales	<b>05</b>
Retiro de títulos de propiedad de la jurisdicción Inmobiliaria	<b>15</b>
Solicitud de Seguro de Vida	<b>175</b>
Expedientes transmitidos a contabilidad para fines de pago	<b>114</b>
Solicitud de informes al departamento de prestaciones de seguro de vida	<b>260</b>
Transmisión de Cálculos Laborales para pagos de prestaciones	<b>131</b>
Solicitud de certificaciones a la Unidad Interna de la Contraloría	<b>10</b>
Solicitud de compulsas por pérdida de Certificado de Títulos	<b>07</b>
Elaboración de Acto de Alguacil	<b>20</b>
Notificaciones	<b>25</b>
Resección de Citaciones Judiciales	<b>93</b>

Fuente: Departamento Jurídico. Anexo No. 6



