



Informe Semestral de Evaluación del Plan Operativo Anual, (POA)

Departamento de Planificación y Desarrollo
Enero/Junio del 2019

Introducción

El presente informe representa una muestra representativa de las ejecutorias de las diferentes unidades operativas del Instituto de Auxilios y Viviendas, tomando como referencia el “Plan Operativo Anual” (POA), durante el periodo enero / junio del año 2019.

Este trabajo se corresponde con los requerimientos de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, creada mediante el Decreto No. 486-12 del 21 de agosto del 2012 y que tiene como finalidad, la implementación de un ejercicio ético y transparente en todas las instituciones del estado.

El objetivo fundamental de dicho informe, es dar seguimiento a las acciones implementadas por las diferentes unidades operativas que conforman la institución, en correspondencia con su “Plan Operativo Anual” (POA), con el propósito de determinar los niveles de cumplimiento de las acciones programadas para el año 2019 y su correspondiente aporte a los objetivos del gobierno durante el periodo.

Metodología.

La metodología implementada para la elaboración de éste informe, está basada en la recopilación de datos e informaciones mediante, los informes trimestrales suministrados por las unidades operativas a requerimiento del Departamento de Planificación y Desarrollo y visitas directas por analistas de dicho departamento a las unidades que lo requieran.

Fortalecimiento Institucional

Una actividad que podemos marcar como referente Institucional en éste período es la conformación de la Asociación de Servidores Públicos del INAVI, de conformidad con la [ley No. 41-08 de Función Pública del 16 de enero del 2008](#), y el [Reglamento de Aplicación No. 523-09 de Relaciones Laborales en la Administración Pública, del 21 de julio de 2019](#).

La asociación quedó estructurada en el mes de enero del presente año, lo que implica, la adición de una herramienta más, en beneficio de los servidores públicos y de la Institución, ya que contribuye a mejorar las ejecutorias y brindar mejores servicios a nuestros usuarios.

En este período se ha continuado con los trabajos de la [Carta Compromiso](#) de la Institución, la cual se encuentra en nivel de revisión por la comisión responsable de su ejecución y por el Ministerio de Administración de Personal, (MAP), como órgano asesor, elemento éste que busca el establecimiento de una cultura de mejora de los servicios que ofrece la Institución a los usuarios.

También se ha continuado con la formación, capacitación e implementación de las [Normas Básicas de Control Interno, \(NOBACI\)](#), proceso este que se encuentre en niveles de aplicación cercano al 80%.

[Otros elementos a considerar.](#)

Con relación a los procesos de compra realizados durante el período enero / junio de 2019, éstos se realizaron acorde con la Ley No. 340-06 de Compras y Contracciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios, modificada por la Ley 449-06, de diciembre del 2006, y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 y otras normativas aplicables.

Podemos destacar en este renglón que por concepto de Compras menores se realizaron procesos por un monto de RD\$13,618,570.00, Compras por debajo del umbral RD\$13,979,070.00, Comparación de precios, RD\$51,162,262.39, Licitación pública nacional, RD\$267,679,960.00 y mediante el proceso de Excepción RD\$2,424,467.08, totalizando RD\$[348,864,329.47](#).

En ese mismo orden el Departamento de Recursos Humanos cumpliendo su objetivo de disponer de un personal más competente en el desarrollo de sus funciones, ha realizado durante el periodo cinco (5) actividades de capacitación en las cuales se han beneficiado 160 servidores públicos de la institución. Durante el período fueron nombradas veinte personas (20), a las cuales se les ha realizado su correspondiente inducción.

Destacamos también los aportes con relación a los indicadores que sirven de referencia para medir el nivel de desarrollo de la gestión pública y que son de exigencia de los órganos rectores como el [SISMAP](#), con los cuales se cumple en un porcentaje aceptable.

Reconocimientos y Asistencia Social.

El Instituto de Auxilios y Viviendas, destaca en su Misión el compromiso de “Contribuir a elevar el nivel de vida del servidor público y de las personas de escasos recursos económicos”.

Haciendo honor a ese propósito **Misional** la Institución desarrolló durante el período enero / junio de 2019, un conjunto de actividades tendentes a apoyar a los servidores de la Institución en fechas conmemorativas, destacándose de forma preferencial, la celebración del día de las secretarías y el día de las madres, en las cuales se desarrollaron eventos festivos con sus respectivas rifas de electrodomésticos, entrega de bonos y otros beneficios.

Siguiendo este lineamiento, se hicieron entrega de **juguetes, enseres del hogar, canastillas, reparación de viviendas, medicamentos y materiales de construcción**, entre otras soluciones que inciden de forma positiva en la vida de las personas de menores ingresos, **en diferentes lugares del territorio nacional. También fueron beneficiadas 524 personas con algún tipo de ayuda, lo que significó una erogación de RD\$24, 541,386.75.**

Destacamos también los servicios ofrecidos por el Departamento de Servicios de Salud, mediante los cuales se beneficiaron 4,262 personas, haciendo uso de las diferentes especialidades que ofrece esta unidad operativa, además de una cantidad indeterminada de medicamentos donados a los usuarios.

Por la Unidad **Servicios Odontológicos**, fueron beneficiados más de 100 personas con diferentes procedimientos odontológicos mediante un operativo realizado en el Municipio de Jónico, en la provincia de Santiago de los Caballeros.

Otro servicio cumbre puesto al servicio de la ciudadanía, por el INAVI se refiere al Departamento de Servicios Funerarios, mediante el cual se beneficiaron, setecientos trece (713) personas al recibir una variedad de servicios de calidad a precios asequibles, además de otros beneficios, el monto por este concepto ascendió a RD\$863,900.00.

Por último destacamos el aporte que realiza el INAVI, en beneficio de los servidores públicos de diferentes instituciones del Estado, mediante el programa del Punto de Venta, esta unidad pone a la disposición de los servidores públicos de la República Dominicana, una gran variedad de productos a crédito y sin inicial.

Por la vía de [Servicios Generales](#) se ha cumplido con la función de mantener las instalaciones de la institución en condiciones de operatividad. Esto ha requerido de una cantidad de equipos y recursos humanos, los cuales han sido suministrados por las unidades competentes, permitiendo esto, el mantenimiento en condiciones hábiles de todas las áreas de la institución, dígase Sede Central y Funerarias en todo el territorio nacional, las cuales han dado solución a todas las demandas de servicios requeridas por los usuarios.

Podemos destacar al respecto, el nombramiento de varias personas para fortalecer el servicio en esta área, la instalación de aires acondicionado, bombas de agua, lámparas, plafones, manejo de la basura, destape de tuberías, línea de desagüe de aguas negras, servicios de reparación de puertas y equipos, instalación de cristales e instalaciones y reparaciones eléctricas, entre otras. También se realizó un descargo de activos hacia Bienes Nacionales, durante el periodo.

[Infraestructura.](#)

Uno de los elementos más relevantes en éste aspecto es la intervención o reparación de las siguientes áreas: readecuación de la sección de archivo con la construcción de muros de Sheetrock y colocación de plafones, luces y readecuación del tercer archivo, ubicado en el segundo nivel de la Sede Central.

También la construcción de un comedor con bebedero con capacidad para 83 personas sentadas, Kitchenette con bebedero, microonda y área de fregadero, además de una área de higienización y readecuación de pasillos de acceso, ubicado en el tercer nivel y trabajos de coordinación y supervisión de la impermeabilización con lona asfáltica en el área de la marquesina, hasta la oficina de la Administración General, debido a las filtraciones generadas por el mal estado de la carpeta asfáltica.

En ese mismo orden se realizaron los trabajos de coordinación y supervisión siguientes:

Demolición y colocación de cerámica de pisos

Demolición y colocación de plafones

Instalación de lámparas 2x4 de plafón de bajo consumo en pasillos y área del comedor.

Demolición de muros de Sheetrock y colocación de muro en Durock.

Reacondicionamiento del sistema electico de las áreas intervenidas

Instalación de dos (2) módulos de cocina

Colocación de tope de granito para cocina y trabajos de pintura.

Se ejecutaron los trabajos de inspección y evaluación en las funerarias de Santiago 1, Santiago 11, (Pekín), Pasteur, San Cristóbal, La Romana, Dajabón y Duvergé.

También se realizaron noventa y siete (97) inspecciones, cuatro tasaciones (4) y setenta y ocho (78) entrega de títulos. Contribuyendo con la formalización de documentos de las propiedades administradas por el INAVI y los beneficiarios de las mismas.

Gestión Financiera.

Durante el período enero / junio del 2019, la Institución obtuvo ingresos por un valor de RD\$218, 779,001.60, realizando una ejecución presupuestaria ascendente a RD\$192, 979,855.00

Realizamos el cierre fiscal correspondiente al año 2018, En cumplimiento a la ley No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, DIGECOG, que dicta la Norma de Cierre del Ejercicio Fiscal, así como las tomas física de inventario y activos fijos, los mismos fueron remitidos a las entidades correspondientes.

Realizamos la verificación y validación de todos los registros contables de las operaciones de la Institución y las funerarias, elaboramos los cuadros estadísticos con el resumen de las operaciones correspondientes y los remitimos a la Oficina Nacional de Estadística y preparáramos las conciliaciones bancarias de acuerdo con las normas vigentes.

Actualizamos las cuentas por cobrar tanto de clientes como de servidores públicos y preparamos los informes requeridos por la Oficina de Acceso a la Información Pública como son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado, Reporte de Cuentas por Pagar y por último se realizaron todas las solicitudes de pago y elaboración de cheques para los pagos requeridos por los usuarios.

Durante el primer semestre del 2019 la División de Prestaciones Recibió y preparó cuatrocientos diez (410) expedientes de Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida, lo que representa un valor de RD\$1, 721,094.38, también se prepararon 53 expedientes de reembolso funerario, significando un valor de RD\$1, 236,000.00 y por ultimo dos (2) expedientes de descuentos indebidos por un valor de RD\$43,000.00.

En ese mismo período se pagó por concepto de Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida RD\$7, 455,306.18, por Reembolso funerario RD\$1, 193,000.00 y por descuentos indebidos RD\$ 60,141.83.

[Evaluación y Control \(Revisión\)](#)

Por la vía de la supervisión y control de los pagos realizados como consecuencia de la operatividad institucional, se revisaron y aprobaron todas las ordenes de compras y expedientes de pago, observando que cada documento cumpla con los requisitos legales acorde con [la Ley No. 340-06, de Compras y Contrataciones Públicas y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 y La Ley No. 10-07- de la Contraloría General de la República, de Control Interno y su Reglamento de Aplicación No. 591- 07.](#)

Se verificaron los ingresos (recibos y facturas) por venta de servicios y seguros funerarios y otros conceptos, comprobándose la exactitud e integridad de las transacciones involucradas de todas las dependencias, también fueron verificados los depósitos realizados en las diferentes cuentas y su debido registró en los libros de la Institución.

[Se realizaron arqueos de fondos](#), de caja general, caja chica, fondo para viáticos y de cambio, observando que se aplicaron todos los procedimientos y controles acorde con las normativas vigentes. Además fueron emitidos los informes respectivos y remitidos a la administración general. ([Sugerencias](#))

[Cantidad de arqueos ¿](#)

[Tecnología y Comunicación](#)

En términos de tecnología y comunicación destacamos, el soporte técnico realizado por el personal de TEI, a las operaciones que requieren de cualquier servicio tecnológico, la implementación de programas para garantizar la seguridad de la información así como el aseguramiento de la plataforma tecnológica.

Enfatizamos en términos de comunicación, la cobertura y difusión interna y externa de todas las actividades de la Institución, y su correspondiente acompañamiento en todos los eventos relacionados, acorde con la Ley de Libre Acceso a la Información No. 200-04 y su Reglamento de Aplicación, Decreto No. 130-05.

En esta área se generaron ocho (8) solicitudes de información, las cuales fueron satisfechas de forma oportuna, y cinco quejas, las cuales recibieron soluciones satisfactorias.

Otro servicio a destacar en este periodo es el [reporte de nóminas del estado](#), aquí se generaron ciento noventa y cinco (195) solicitud de actualización de documentos de nóminas, de las cuales fueron satisfechas, ciento ochenta y siete (187), para un porcentaje de 95.9 %

[En el aspecto Jurídico](#), éste departamento ha realizado su función de asesor legal de la Institución, destacándose su participación (representación legal) en ocho (8) audiencias ante la Jurisdicción Inmobiliaria del Distrito Nacional, tres (3) ante el Tribunal de Tierras de la Provincia de Barahona, tres (3) ante la Jurisdicción Administrativa de la Provincia de San Cristóbal, Expedición de certificados de propiedad 23, y atención a usuarios de manera directa 80 servicios.

Por otro lado hemos dado seguimiento a la aplicación de las normativas legales aplicables a todos los procedimientos requeridos para la operatividad institucional y su correspondiente actualización legal.

Cuadro general de resultados durante el período enero / junio del 2019

	Área Operativa	Meta / semestre Actividad / producto	Logrado	% Porcentaje
01	Departamento de Planificación y Desarrollo	11	10	90.91 %
02	Depto. Administrativo y sus dependencias	38	36	94.74 %
03	Departamento Financiero y sus dependencias	39	37	94.87 %
04	Departamento de Recursos Humanos	08	08	100.00 %
05	Departamento de Servicios de Salud	07	06	85.71 %
06	Departamento de Revisión y Análisis	05	04	80.00 %
07	Departamento de Comunicaciones	06	05	83.33 %
08	Departamento Jurídico	10	09	90.00 %
09	Depto. de Tecnología de la Información (Tei)	08	07	87.50 %
10	Departamento de Ingeniería	07	06	85.71 %
11	Depto. de Servicios Funerarios	05	04	80.00%
12	División de Protocolo y Eventos	06	05	83.33 %
13	Sección de Acceso a la Información Pública	08	07	87.50 %
14	Seguridad	05	04	80.00%

Este cuadro nos proporciona un desempeño de un 87.40 % de las actividades y productos proyectados para el periodo enero / junio del año 2019.

Observaciones y Recomendaciones:

Uno de los aspectos relevantes de este informe es lograr la integración en un porcentaje aceptable de las unidades operativas de la institución a hacer suya la costumbre y el compromiso de realizar un registro oportuno y confiable de las acciones ejecutadas, con el propósito de que sean utilizadas posterior, por los organismos de supervisión y control internos y externos para fines de retroalimentación y toma de decisiones.

En ese mismo orden hacemos la recomendación de hacer de esta acción un compromiso y perfeccionar dichos registros de tal forma que sus informaciones sean más oportunas, precisas, ordenadas y manejables al momento de ser utilizadas por cualquier unidad requirente.

_. Realizar un taller sobre elaboración y redacción de informes a todo el personal que esté relacionado con la producción y/o suministro de información, ya sea a lo interno o externo de la Institución.

_. Asignar un mayor presupuesto para asistir de forma más eficiente el programa de prestaciones. (Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida).

-Fortalecer la capacitación enfocada al oficio del servidor público

--Asignar un mayor presupuesto para el pago del programa de prestaciones.

Preparado por: **Lic. Francisco E. Pujols O.**
Analista de Proyectos de Planificación y Desarrollo

Revisado por: **Lic. Jorge A. Báez**

Enc. Del Depto. De Planificación y Desarrollo

Lic. Anatalio A. Fulcar

Enc. Del Depto. Administrativo

Aprobado por: **Licda. Maritza López de Ortiz**
Administradora General