



Presidencia de la República Dominicana
Gabinete de Coordinación de la Política Social



**INFORME TRIMESTRE ENERO-MARZO
EJECUCION PLAN OPERATIVO 2007**

Santo Domingo, R. D.
Abril de 2007

CONTENIDO

- I. Presentación
- II. Nivel de Ejecución de Actividades Programadas para el Trimestre Enero-Marzo según Direcciones Responsables.
- III. Actividades Realizadas No Contempladas en el Plan Operativo para el Período.
- IV. Análisis del Nivel de Ejecución Alcanzado
- V. Hallazgos y Recomendaciones

I. Presentación

Para el Programa Solidaridad, la implementación de su Plan Operativo del año 2007 constituye un reto de importancia trascendental, si se consideran las siguientes razones: (i) se trata de un segundo año de operación en el que deben ya cosecharse los frutos de las inversiones realizadas en el año 2006, sobre todo en lo que respecta a desarrollo y fortalecimiento institucional, (ii) se cuenta ya con una experiencia propia que, aunque todavía corta, permite aprovechar lecciones aprendidas, deben por lo tanto corregirse las desviaciones identificadas en la evaluación del primer año y aumentar la efectividad del Programa, (iii) Debe avanzarse lo suficiente para que al finalizar el 2008 puedan lograrse los objetivos estratégicos y las metas incluidas en el Plan Estratégico formulado para el trienio que concluye en el mismo.

El presente informe da cuenta del nivel de ejecución de las actividades planificadas para el trimestre Enero – Marzo del Plan Operativo 2007. El mismo se determina agrupando las actividades según direcciones responsables de ejecutarlas, en cada una de las estrategias definidas para los ejes: Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, Capacitación, Aumento de la Efectividad del Programa y Vinculación Interinstitucional.

El informe incluye además el detalle de las actividades realizadas por cada una de las direcciones sin estar contempladas en el Plan Operativo. La idea es que su identificación permita determinar si un número importante de actividades que deben realizar las direcciones de áreas durante el presente año no fueron incluidas y deben agregarse, o si se trata de acciones puntuales, algunas de las cuales podrían estar desvinculadas de los propósitos del plan.

Finalmente, se realiza un análisis del nivel de ejecución alcanzado y se plantean recomendaciones.

II. Nivel de Ejecución de las Actividades Programadas para el Trimestre Enero-Marzo Según Áreas Responsables

El Plan Operativo del año 2007 fue formulado siguiendo el orden de los lineamientos estratégicos que orientan la operación del Programa para el trienio 2006-2008 y que están contenidos en el Plan Estratégico elaborado para el mismo período. A continuación se presenta un cuadro resumen con los ejes, objetivos estratégicos y sus componentes, a fin de facilitar la verificación del nivel de ejecución alcanzado según áreas responsables, durante el trimestre Enero-Marzo de 2007.

EJE ESTRATEGICO 1 : FORTALECIMIENTO Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Objetivo Estratégico I	Componentes
Desarrollar sistemas y procesos que favorezcan el desarrollo y fortalecimiento de la institución, mediante la mejora continua de la calidad en las áreas de Administración y Finanzas, Planificación, Seguimiento y Evaluación, Sistema de Información, Comunicación y Difusión.	1.1. Fortalecimiento del Sistema Administrativo y Financiero. 1.2. Establecimiento del Sistema de Planificación, Seguimiento y Evaluación. 1.3. Diseño e implementación del Sistema de Información del Programa. 1.4. Aplicación y seguimiento Estrategia de Comunicación. Posicionamiento y Comunicación Educativa del Programa.
EJE ESTRATEGICO II: FORTALECIMIENTO Y POTENCIALIZACIÓN DE LAS CAPACIDADES DE LOS/AS ACTORES INVOLUCRADOS/AS	
Objetivo Estratégico II	Componentes
Desarrollar proceso de capacitación que favorezca el mejoramiento de la calidad del desempeño en las diferentes instancias y niveles operativos del Programa; así como el incremento de las capacidades humanas de las familias beneficiadas.	2.1 Mejoramiento del desempeño del personal involucrado en la ejecución de los procesos. 2.2. Incremento de las capacidades humanas
EJE ESTRATEGICOIII : INCREMENTO DE LA EFECTIVIDAD DEL PROGRAMA	
Objetivo Estratégico III	Componentes
Incrementar la efectividad del Programa mediante la actualización de su base de datos, verificación de cumplimiento de compromisos acordados con las familias, atención oportuna de las solicitudes de las familias beneficiarias e incremento de la cobertura.	3.1. Actualización de la base de datos del Programa. 3.2. Verificación del cumplimiento de compromisos de las familias. 3.3. Aumento de cobertura. 3.4. Implementación del Sistema de Atención Oportuna a las Familias Beneficiarias.

EJE ESTRATEGICO IV: VINCULACIÓN INTERINSTITUCIONAL	
Objetivo Estratégico IV	Componentes
Establecer sistemas y mecanismos de relacionamiento y coordinación interinstitucional, tendentes a potencializar la contribución que se hace a las familias beneficiarias	<p>4.1. Fortalecimiento de la coordinación con las instituciones vinculadas.</p> <p>4.2. Participación y contraloría de las organizaciones sociales</p>

A continuación se detalla el nivel de ejecución de las actividades programadas para el período del informe, según áreas responsables, ejes estratégicos y componentes:

NIVEL DE EJECUCION DIRECCION DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Módulos de Compras, Inventario, Activo Fijo, implementados.	Adquirir licencia del sistema de contabilidad DAC-EASY.	100
	Concluir instalación de módulos faltantes para contabilidad del SIGEF.	40
	Iniciar implementación de módulos.	20
Manuales de Organización y Funciones y de Procedimientos Administrativos- Financieros, completados, socializados e implementados.	Completar Manuales	100
	Contratar consultoría para procedimientos RRHH.	60
	Elaborar procedimientos adm. y financieros.	60
	Integrar procedimientos adm.- financieros y de RRHH para completar Manual.	60
	Revisar Manual Procedimientos Adm. y Financieros.	50
	Socializar y aprobar Manual.	50
Condiciones laborales y operativas mejoradas.	Implementar Manual.	50
	Adquirir unidades de transporte necesarias para el desarrollo de los procesos en las regiones.	30
	Identificar necesidades.	30
	Cotizar unidades	0
	Seleccionar empresa	0
	Adquirir unidades	0
Adquirir uniformes para el personal.	Cotizar uniformes	80
	Seleccionar empresa	0
	Adquirir uniformes	0
Completada la contratación del personal necesario para la operación del Programa	Seleccionar y contratar personal necesario en las regionales para completar actualización Base de Datos.	100

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
durante el periodo.	Seleccionar y contratar personal necesario para operación Centro Procesamiento de Datos Sede Central.	100
Infraestructura y equipamiento de las gerencias regionales completada.	Priorizar necesidades identificadas en levantamiento.	100
	Distribuir mobiliarios y equipos.	100
	Implementar mejoras necesarias en infraestructura de las regionales.	50
	Contratar empresa para diseño.	0
	Implementar mejoras regionales.	0
	Completar habilitación y equipamiento Centro de Procesamiento de Datos Sede Central.	100

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.3

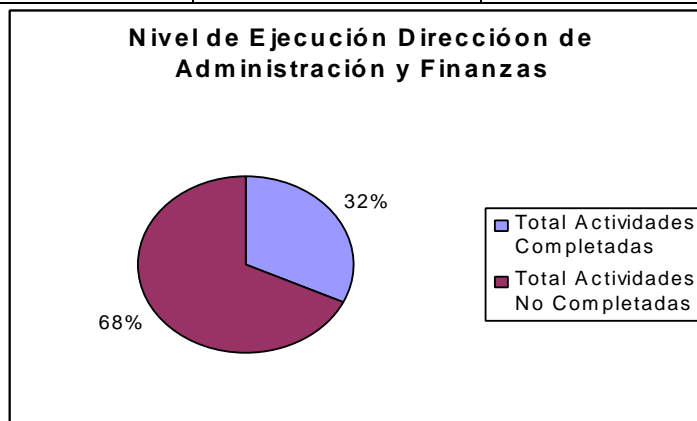
Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Sistema de Información diseñado e implementado a nivel nacional.	Adquirir los componentes faltantes de la red LAN y otros equipos faltantes.	100

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Completado proceso de levantamiento y captura de la información en las Regionales.	Contratar firma para digitación información levantada regiones Enriquillo y Nordeste.	60

Nivel de Ejecución Dirección Administración y Finanzas

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
25	8	17



NIVEL DE EJECUCION DIRECCION DE PLANIFICACION Y SEGUIMIENTO

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.2

Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
Sistema de Planificación y Seguimiento a la ejecución del Programa establecido y operando.	Realizar acciones de seguimiento a la implementación de los Planes Estratégico 2006-2008 y Operativo 2007.	Distribuir y promover para su implementación los documentos de los Planes Estratégico 2006-2008 y Operativo 2007 elaborados.	100
		Validar instrumentos de Sistema de Seguimiento y acordar fechas de recolección con todas las áreas.	70
		Revisar y entregar Informe Línea de Base del Programa.	100
		Acopiar y sistematizar informaciones para actualización periódica de indicadores.	100
		Realizar reuniones de seguimiento a implementación POA-2007 con todas las áreas y hacer acopio de las informaciones levantadas.	100
		Realizar análisis de las informaciones y elaborar Informe Trimestral de Avance.	100
		Formular el Plan Operativo del Trimestre Abril-Junio 2007.	100
	Realizar acciones de seguimiento a la implementación de los convenios y/o acuerdos institucionales establecidos.	Revisar, actualizar convenios y promover el cumplimiento de responsabilidades asumidas.	100
		Identificar posibles alianzas con organizaciones no gubernamentales	0
		Realizar reuniones periódicas con involucrados.	30
		Elaborar informes.	0

Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
	Realizar acciones de seguimiento a la actualización del Manual de Operaciones del Programa.	Identificar modificaciones necesarias.	100
		Socializar modificaciones con responsables actualización.	20
	Realizar acciones de seguimiento al proceso de Evaluación de Impacto del Programa.	Hacer acopio y revisión de Términos de Referencia y Plan de Ejecución de consultoría.	100
		Realizar acciones de colaboración con la firma consultora.	100

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.2

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Verificado en la Región Enriquillo cumplimiento de compromiso en materia de educación.	Diseñar junto a la Dirección de Operaciones estrategia e instrumento de verificación basado en acuerdo con ILAE/SEE.	0
	Organizar junto a la Dirección de Operaciones operatividad local para la verificación de compromisos, según Acuerdo firmado.	0

Actividades en Eje Estratégico IV - Componente 4.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
Existen espacios de encuentros periódicos con las instituciones vinculadas para la ejecución de los Acuerdos.	Realizar reuniones de trabajo	Reuniones de trabajo personal técnico Sede Central de PS-SIUBEN-ADDESS.	33
		Reuniones de coordinación inter institucional con SIUBEN.	0
		Reuniones de coordinación inter institucional con ADESS.	0
	Crear Comité de Seguimiento Acuerdo PS – SEE.	0	
	Realizar reuniones Comité de Seguimiento Acuerdo PS-ILAE-SEE.	0	
	Elaborar Reglamento Operativo Acuerdo PS—ILAE-SEE.	0	
	Elaborar Informes del Comité de Seguimiento ILAE-SEE	0	

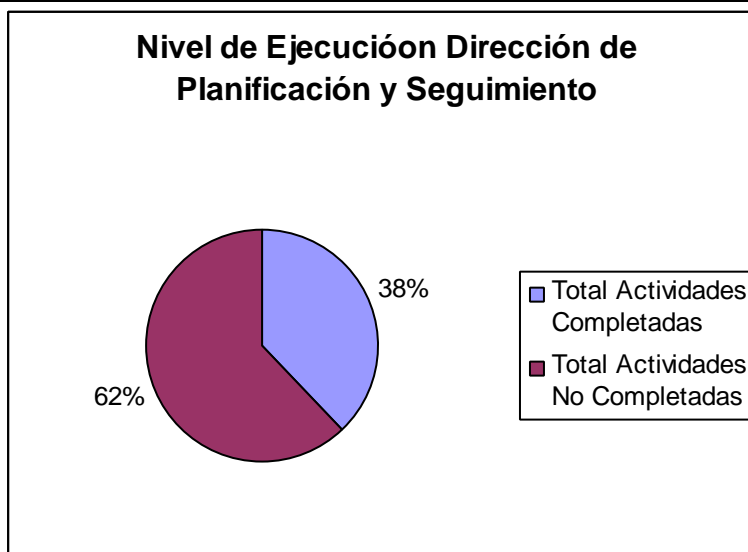
Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
	Crear Comité de Seguimiento Acuerdo PS – SESPAS.	100
	Elaborar Reglamento Operativo y Cronograma de Operación Acuerdo PS – SESPAS.	100
	Realizar reuniones del Comité de Seguimiento Acuerdo PS-SESPAS.	33
	Elaborar informes del Comité de Seguimiento Acuerdo PS-SESPAS.	33

Actividades en Eje Estratégico IV: Componente 4.3

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
Conformados y operando Comités de Apoyo al Programa en zonas de trabajo.	Conformar Comités de Apoyo al Programa en provincias de 3 regiones y el Distrito Nacional	Enriquillo	100
		Nordeste	40
		Noroeste	50
		Distrito Nacional	0
		Santo Domingo	0
	Realizar reuniones de trabajo de los Comités de Apoyo al Programa en coordinación con Gerencias Regionales	0	
	Elaborar Informes trimestrales de los Comités de Apoyo al Programa	0	
	Realizar Encuentro Regional de los Comités de Apoyo al Programa en la Región Enriquillo	100	
	Realizar Encuentro Regional de los Comités de Apoyo al Programa en la Región Nordeste	0	

Nivel de Ejecución Dirección Planificación y Seguimiento

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
37	14	23



NIVEL DE EJECUCION DIRECCION SISTEMA DE INFORMACION

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.3

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Sistema de Información diseñado e implementado a nivel nacional.	Implementar mensajería electrónica institucional.	80
	Establecer mesa de ayuda.	100
	Instalar y configurar Software mesa de ayuda.	0
Adquiridos, instalados y configurados servidores, estaciones de trabajo, componentes de red LAN y otros equipos que conformen la infraestructura tecnológica del Programa a nivel central y regional.	Instalar equipos y software en todas las oficinas regionales.	0

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
Completado proceso de levantamiento y captura de la información en las Regionales	Digital Fichas	Desarrollar e instalar aplicativo.	100
	Sistematizar la información levantada.	Desarrollar e instalar aplicativo.	100
	Contratar firma para digitación.	Realizar investigación de mercado.	100
		Preparar Términos de Referencia	100
		Revisar ofertas	100
	Validar información		0
	Integrar la información que no va al SIUBEN.		0
	Generar la información que va al SIUBEN.		0
Validados los datos de los/as beneficiarios/as para generación de Nómina de Pagos.	Actualizar la base de datos del Programa para Nómina de Pagos a beneficiarios/as.	Actualizar la base de datos del Programa con relación a las actualizaciones de SIUBEN.	100
		Homogenizar la data relativa a las exclusiones de beneficiarios/as.	100
	Generar Nómina preliminar.	Generar Nómina preliminar.	100
		Revisar inconsistencias de la Nómina preliminar	100
		Generar nómina	100

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
	definitiva y tramitarla a D. Operaciones.	

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.2

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Verificado en la Región Enriquillo cumplimiento de compromiso en materia de salud.	Diseñar aplicación informática para la generación y captura de los formularios de verificación de compromisos.	0
Verificado en la Región Enriquillo cumplimiento de compromiso en materia de educación.	Diseñar aplicación informática para la generación y captura de los formularios de verificación de compromisos.	0
Verificado en todas las regiones cumplimiento de compromisos en materia de capacitación.	Capturar información generada en aplicativo diseñado para verificación de compromisos de capacitación.	100
	Cargar al sistema información generada en el proceso de verificación de compromisos.	100
	Emitir notificaciones de advertencia o suspensión.	100

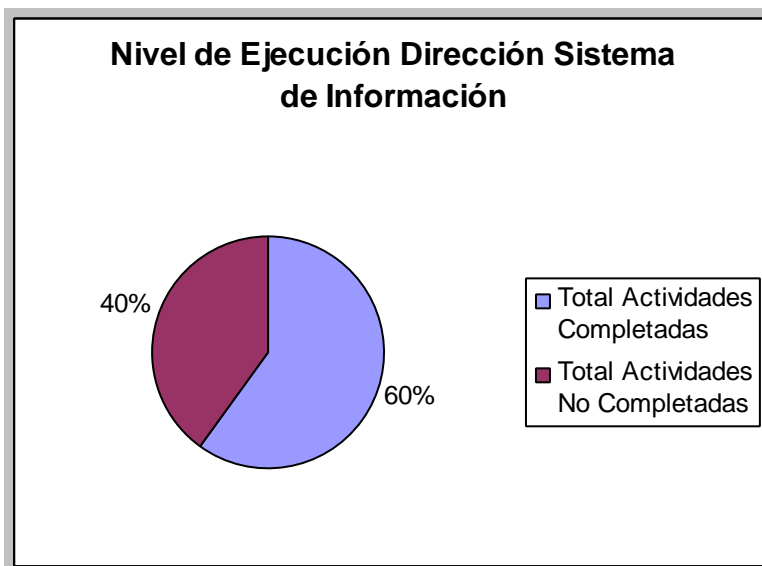
Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Obtenida la cédula de identidad y el acta de nacimiento de los indocumentados/as identificados/as por el SIUBEN en la provincia de Salcedo de la región Nordeste.	Identificar miembros de las familias beneficiarias indocumentados. Elaborar listados para localización de hogares beneficiarios.	0

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.4

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Implementado sistema de atención oportuna a familias beneficiarias.	Diseñar, junto a la Dirección de Atención al/la Beneficiario/a, sistema de seguimiento a las solicitudes de las familias beneficiarias.	100
	Capacitar, junto a la Dirección de Atención al/Beneficiario/a, al personal involucrado a nivel regional y nacional para el manejo del sistema y para atenciones a las familias beneficiarias.	0

Nivel de Ejecución Dirección Sistema de Información

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total No Actividades No Completadas
25	15	10



NIVEL DE EJECUCION DIRECCION COMUNICACIÓN Y DIFUSION

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.4

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
Sistema de Comunicación interna establecido.	Establecer Sistema de Comunicación Interna.	Validar el sistema.	0
		Implementar prueba del sistema.	0
		Establecer sistema y realizar seguimiento del mismo.	0
Posicionamiento gradual, generando apoyo y minimizando eventual oposición.	Realizar acciones de relaciones públicas, (con decisores y líderes de opinión), notas, artículos, reportajes y entrevistas.	Mantener relaciones con la prensa.	100
		Dar seguimiento a la calidad y oportunidad de los servicios	80
	Realizar campaña publicitaria institucional. (Difusión en TV, radio, prensa escrita, vallas)	Preparar insumos para campaña y realizar reuniones y viajes con agencia	100
		Difundir campaña.	0
Imagen institucional establecida, que transmite confianza y define claramente	Publicar material de promoción institucional. (Reimprimir brochures y carpetas)		40
	Producir 1 número de revista del Programa.		100

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
los propósitos.	Enmarcar Misión, Visión y Valores Institucionales para colocación en oficinas regionales y Sede Central.	40	
	Fotografiar y grabar videos de eventos.	100	
	Cuidar la imagen del Director.	100	
Propaganda infamatoria manejada con base en lo establecido en la estrategia de comunicación.	Cuidar la imagen del Director.	100	
	Actualizar información relacionada.	100	
Jefes y jefas de familias, beneficiarias del Programa, utilizan los materiales educativos producidos; desarrollan habilidades y destrezas. (Materiales educativos funcionales producidos y difundidos).	Imprimir material para promoción objetiva de corresponsabilidades	Redactar contrato producción y difusión	100
	Actualizar rota folios Corresponsabilidades. (Tema 2 Capacitación).	Revisar texto base	100
	Realizar campaña educativa beneficiarios/as.	Realizar reuniones de trabajo con ejecutivos empresa contratada.	40

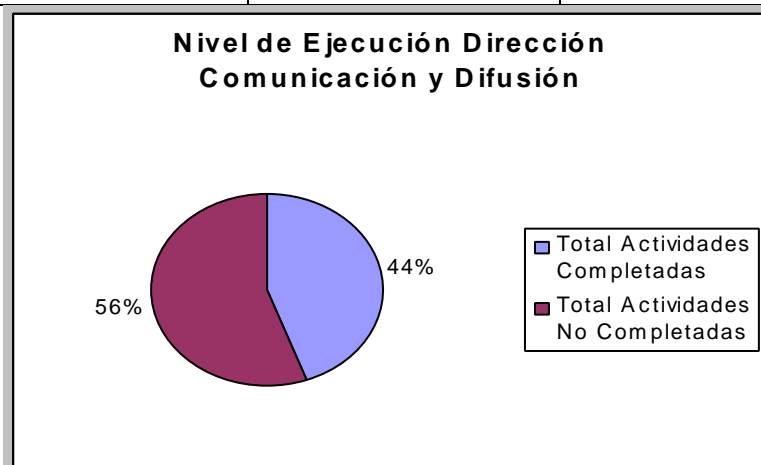
A

ctividades en Eje Estratégico III - Componente 3.2:

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
Obtenida la cédula de identidad y el acta de nacimiento de los indocumentados/as identificados/as por el SIUBEN en la provincia de Salcedo.	Identificar miembros de las familias beneficiarias indocumentados.	Reproducir brochures para promoción. Reproducir brochures para promoción.	0

Nivel de Ejecución Dirección Comunicación y Difusión

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
18	8	10



NIVEL DE EJECUCION DIRECCION CAPACITACION

Actividades en Eje Estratégico II - Componente 2.1.

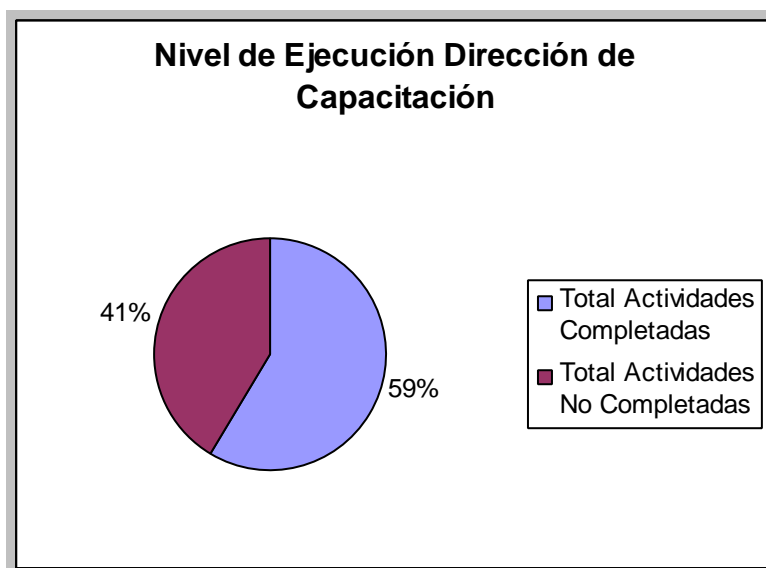
Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
Personal de campo capacitado y con el material necesario para desarrollar sus labores con las familias beneficiarias del Programa.	Preparar contenidos de capacitaciones.	Actualización de la Base de Datos del Programa	100
		Generalidades del Programa.	100
		Verificación de Compromisos.	60
	Reproducir contenidos.		66
	Realizar talleres Actualización de Base de Datos en las Regiones.	Región Noroeste	100
		Distrito Nacional	100
		Valdesia	100
		Este	100
		Cibao Central	100
		Cibao Norcentral	100
		El Valle	100
		Santo Domingo	100
	Realizar talleres Generalidades del Programa en regiones.	Valdesia	100
		Distrito Nacional	100
		Santo Domingo	100
		Este	100
		Cibao Central	100
		Cibao Norcentral	100
	Realizar talleres Verificación de Compromisos en regiones.	Enriquillo	50
		Nordeste	50
Personal de las oficinas regionales y de la Sede Central capacitado sobre conceptos, métodos, técnicas y herramientas que favorezcan la atención a las necesidades individuales y colectivas de las familias beneficiarias y promuevan el desarrollo comunitario.	Coordinar capacitación en temas de Informática para personal de Dirección Sistema de Información		0

Actividades en Eje Estratégico II - Componente 2.2

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %	
Familias beneficiarias capacitadas sobre sus compromisos y sobre cómo realizar los procesos del Programa	Preparar el operativo de capacitación a las familias.	0	
	Realizar talleres de capacitación con las familias beneficiarias.	Generalidades- Santo Domingo	0
		Generalidades- Valdesia	0
		Generalidades-Este	0
		Verificación compromisos- Enriquillo	0
		Verificación Compromisos- Nordeste	0
	Supervisar la realización de las capacitaciones a las familias.	Regiones Santo Domingo, Valdesia, Este, Enriquillo, Nordeste.	0

Nivel de Ejecución Dirección Capacitación

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
29	17	12



NIVEL DE EJECUCION DIRECCION DE OPERACIONES

Actividades en Eje Estratégico III – Componente 3.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
Completado proceso de levantamiento y captura de la información en las Regiones Noroeste, Distrito Nacional, Este, Santo Domingo, Valdesia, El Valle, Cibao Central y Norcentral.	Imprimir fichas y elaborar listados de beneficiarios/as.	Distrito Nacional y Noroeste	100
	Distribuir fichas y listados a Regionales.	Distrito Nacional	100
		Noroeste	100
	Realizar visitas de contacto y llenar fichas.	Noroeste	20
		Distrito Nacional	40
	Realizar visitas de supervisión cada 10 días.	Noroeste	0
		Distrito Nacional	0
	Organizar y entregar fichas validadas.	Noroeste	0
		Distrito Nacional	0
	Clasificar, contar y enviar a regionales fichas validadas.	Noroeste	0
		Distrito Nacional	0
	Recibir fichas validadas en la Sede central.	Noroeste	0
		Distrito Nacional	0
	Preparar lotes para digitación.	Noroeste	0
		Distrito Nacional	0
	Digitalizar fichas	Noroeste	0
Distrito Nacional		0	
Sistematizar la información levantada en regiones Enriquillo y Nordeste. (Proceso tabulación-procesamiento de datos)	Regiones Enriquillo y Nordeste	0	
Contratar firma para digitación.		80	
Validados los datos de los/as beneficiarios/as para generación de Nómina de Pagos.	Revisar cambios en Base de Datos de beneficiarios.	Conciliar con SIUBEN posibles cambios en Base de datos	100
		Revisar cambios remitidos por otras áreas.	100

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
	Tramitar cambios en Base de Datos a D. Sistema de Información	100
	Tramitar Nómina de Pago Beneficiarios a ADESS.	100

Actividades en Eje Estratégico III - Componente 3.2

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Verificado en la Región Enriquillo cumplimiento de compromisos en materia de educación de hijos/as en edad escolar.	Diseñar estrategia e instrumento de verificación basado en acuerdo con ILAE/SEE.	80
	Organizar operatividad local para la verificación de compromisos, según Acuerdo firmado.	20
Verificado en todas las regiones cumplimiento de compromisos en materia de capacitación de beneficiarios/as.	Capturar información generada en aplicativo diseñado para verificación de compromisos de capacitación.	100
	Emitir y enviar notificaciones de advertencia o suspensión.	100
Obtenida la cédula de identidad y el acta de nacimiento de los indocumentados/as identificados/as por el SIUBEN en la provincia de Salcedo de la región Nordeste.	Elaborar listados para localización de hogares beneficiarios.	0
	Distribuir listados a enlaces.	0
	Localizar hogares.	0
	Visitar hogares para orientación y trámite.	0

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 1.1.

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Infraestructura y equipamiento de las gerencias regionales y Centro Procesamiento de Datos del Nivel Central completada.	Priorizar necesidades identificadas en levantamiento.	100
	Distribuir mobiliarios y equipos en provincias y oficinas regionales.	100
	Implementar mejoras necesarias en infraestructura de las regionales.	20
	Completar habilitación y equipamiento Centro de Procesamiento de Datos Sede Central.	100

Actividades en Eje Estratégico I - Componente 2.2.

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Jefes y jefas de familias, beneficiarias del Programa, utilizan los materiales educativos producidos; desarrollan habilidades y destrezas.	Difundir materiales educativos funcionales.	80

Actividades en Eje Estratégico II - Componente 2.2

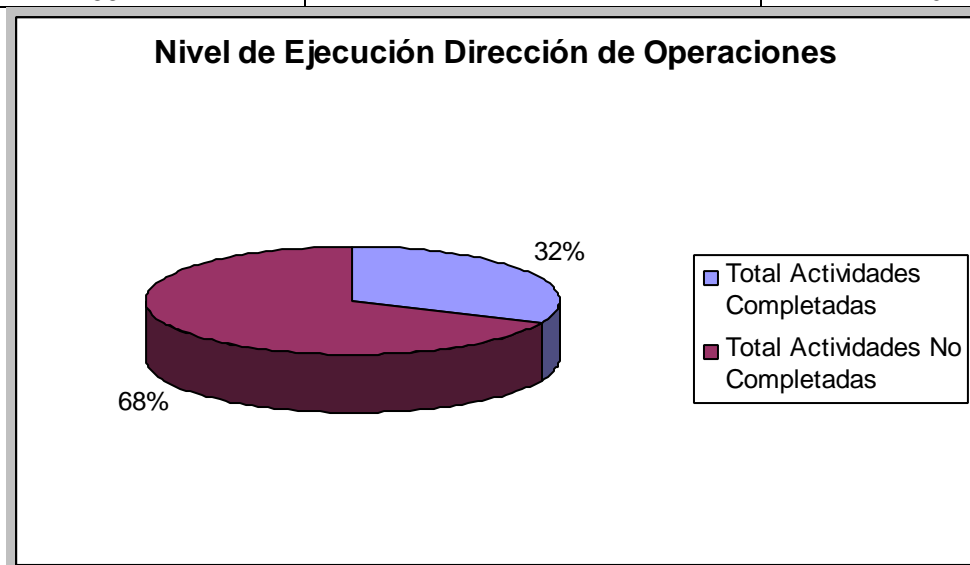
Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Familias beneficiarias capacitadas sobre sus compromisos y sobre cómo realizar los procesos del Programa.	Preparar el operativo de capacitación a las familias.	0

Actividades en Eje Estratégico IV - Componente 4.1

Resultados Esperados	Actividades/Tareas	Nivel de Ejecución %
Existen espacios de encuentros periódicos entre las instituciones vinculadas para la ejecución de los acuerdos.	Realizar reuniones con responsables regionales PS y SIUBEN.	0

Nivel de Ejecución Dirección Operaciones

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
38	12	26



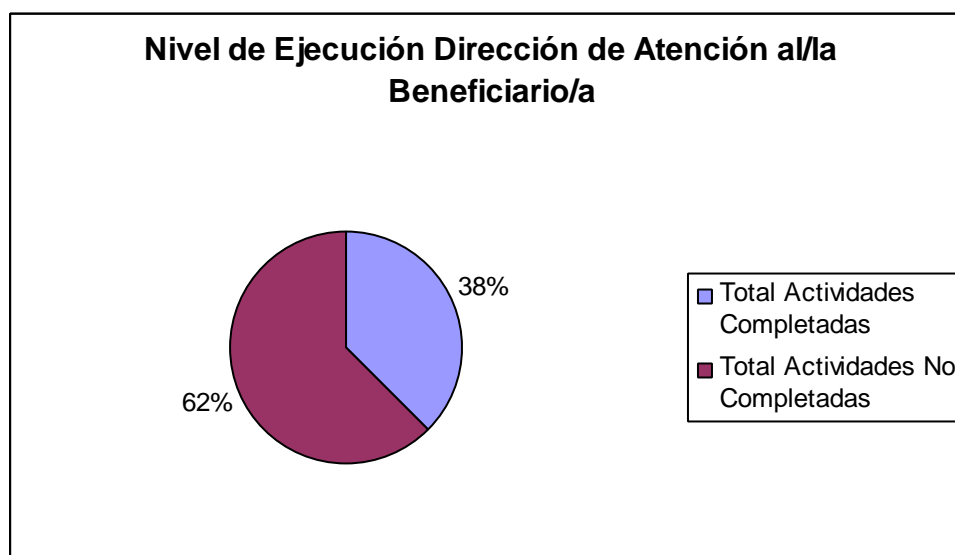
NIVEL DE EJECUCION DIRECCION ATENCION AL/LA BENEFICIARIO/A

Eje Estratégico III- Componente 3.4

Resultados Esperados	Actividades/Tareas		Nivel de Ejecución %
Implementado sistema de atención oportuna a familias beneficiarias.	Diseñar sistema de seguimiento a las solicitudes de las familias beneficiarias.	Revisar/actualizar flujo existente	50
		Actualizar instrumentos	50
		Establecer sistema	50
	Capacitar al personal involucrado a nivel regional y nacional para el manejo del sistema y para atenciones a las familias beneficiarias.		0
Familias beneficiarias informadas sobre las instancias que prestan servicios para el cumplimiento de sus compromisos	Consolidar listados actualizados de instancias de prestación de servicios (comercios, salud, educación, documentación) en cada región de operación del Programa.		100
	Enviar listados actualizados de instancias de prestación de servicios a las regiones.		100
	Verificar utilización de listados de instancias de prestación de servicios en las regiones.		100
	Informar y motivar a beneficiarios/as que presentan quejas o reclamos para el cumplimiento de compromisos en las instancias.		0

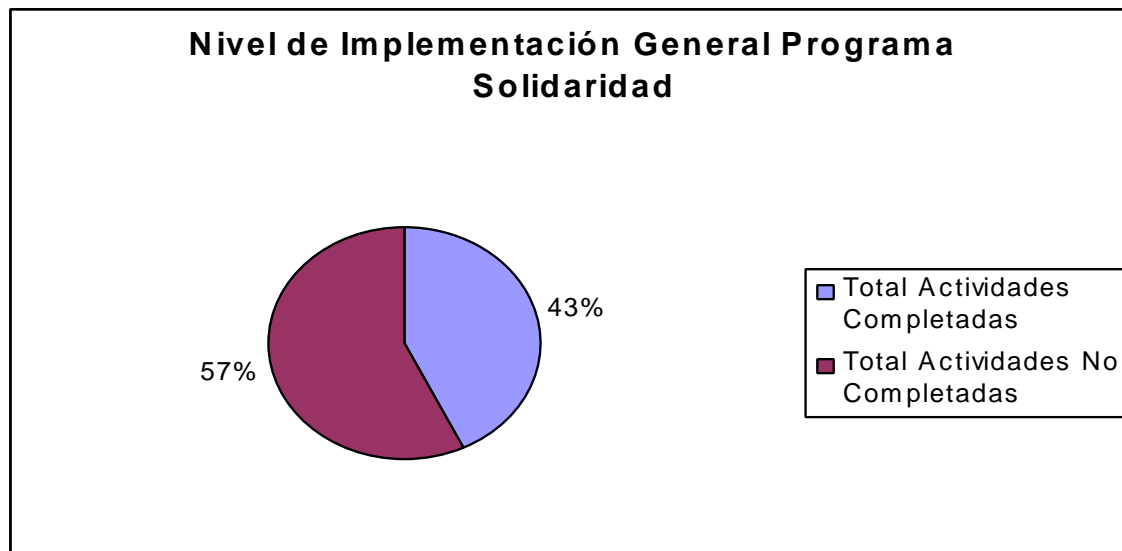
Porcentaje de Ejecución Dirección Atención al/la Beneficiario/a

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
8	3	5



Nivel de Ejecución General Programa Solidaridad

Total Actividades Programadas para el Periodo	Total Actividades Completadas	Total Actividades No Completadas
180	77	103



III. Análisis del Nivel de Ejecución Alcanzado

El nivel de ejecución alcanzado por las diferentes áreas y por la institución en su totalidad se consolida en el siguiente cuadro:

Direcciones	Total Actividades Programadas	Total Actividades Completadas	%	Total Actividades No Completadas	%
Adm. y Finanzas	25	8	32	17	68
Plan. y Seguim.	37	14	38	23	62
Sist. Información	25	15	60	10	40
Com. y Difusión	18	8	44	10	56
Capacitación	29	17	59	12	41
Operaciones	38	12	32	26	68
Atención al/la Beneficiario/a	8	3	38	5	62
Programa Solidaridad	180	77	43	103	57

Dirección de Administración y Finanzas

Casi la totalidad de las actividades bajo la responsabilidad directa de la Dirección de Administración y Finanzas se encuentran ubicadas en el Eje Estratégico Desarrollo y Fortalecimiento Institucional. Como se ve en el cuadro anterior, sólo 8 de 25 actividades/tareas fueron completadas, lo que se atribuye a dos causas fundamentales: rezago del gerente anterior, que implicó su sustitución a partir del mes de febrero y retraso en los desembolsos del presupuesto nacional propios de los inicios de año.

Se considera fundamental el logro de un mayor nivel de avance en el trimestre Abril-Junio, sobre todo en los Resultados Esperados nos. 1 y 2, imprescindibles para el adecuado desarrollo de todas las actividades de la institución y planificados desde el primer semestre del Plan Operativo 2006.

Dirección Planificación y Seguimiento

La Dirección de Planificación y Seguimiento realiza su principal contribución al Eje Estratégico Desarrollo y Fortalecimiento Institucional. Sin embargo, durante el período del informe debió participar en actividades fundamentales correspondientes a los Ejes Aumento de la Efectividad del Programa y Vinculación Interinstitucional, las cuales sufrieron importantes retrasos debido a que dependían del funcionamiento de acuerdos con las instituciones vinculadas, especialmente con la Secretaría de Estado de Educación y a una coordinación más estrecha con la Dirección de Operaciones. El resultado de la situación descrita se refleja en el cumplimiento de sólo 14 de las 37 actividades/tareas planificadas para el trimestre, lo que equivale a un nivel de ejecución de 38%.

Las actividades de seguimiento a la implementación de los acuerdos institucionales y las relacionadas con la operación del sistema de seguimiento a la Ejecución del Programa constituyen el reto fundamental para un mejor desempeño de la Dirección de Planificación y Seguimiento.

3.3. Dirección Sistema de Información

Aunque esta Dirección realiza también su principal contribución al Eje Estratégico Desarrollo y Fortalecimiento Institucional, participa activamente en las actividades correspondientes al Eje Estratégico III: Aumento de la Efectividad del Programa. La Dirección Sistema de Información ejecutó el 60% de las actividades/tareas programadas para el período, aunque en el Trimestre Abril-Junio se espera un mayor avance en la ejecución de las actividades relacionadas con los el

diseño e implementación del Sistema de Información a nivel nacional y la instalación de la infraestructura tecnológica correspondiente.

3.4. Dirección Comunicación y Difusión

La Dirección de Comunicación y Difusión completó el 44% de las actividades programadas para el período, casi la totalidad de ellas ubicadas en el Eje Estratégico Desarrollo y Fortalecimiento Institucional. Las actividades relativas al establecimiento del Sistema de Comunicación Interna y la difusión del marco estratégico institucional (enmarcado y colocación en oficinas regionales de misión, visión, valores) no deben postergarse más allá del trimestre Abril-Junio.

3.5. Dirección Capacitación

Aunque con una incidencia significativa de la Dirección de Operaciones, la Dirección de Capacitación completó el 59% de las actividades programadas para el período del informe, la mayoría de ellas concernientes a la realización de talleres dirigidos al personal operativo (involucrado) de las Gerencias Regionales a fin de capacitarlo para el desempeño de sus funciones. Durante el trimestre Abril-Junio deben concentrarse mayores esfuerzos dirigidos a la obtención del resultado esperado: Familias Beneficiarias Capacitadas sobre sus Compromisos y sobre cómo Realizar los Procesos del Programa.

3.6. Dirección Operaciones

Con un 32% de ejecución de las actividades programadas, la Dirección de Operaciones evidenció la concentración de sus principales esfuerzos en actividades correspondientes tanto a la Dirección de Capacitación como a la Dirección de Administración y Finanzas. Se considera fundamental que durante el trimestre Abril-Junio y lo que resta del año esta Dirección enfoque sus mayores esfuerzos en la realización de las actividades correspondientes al Eje Estratégico III: Aumento de la Efectividad del Programa, a fin de garantizar las verificaciones del cumplimiento de compromisos de las familias beneficiarias, acciones de importancia primordial para el logro del éxito del Programa.

3.7. Dirección Atención al/la Beneficiario/a

La Dirección de Atención al/la Beneficiario/a cumplió con el 38% de las actividades programadas para el período del informe. Las actividades relativas a la implementación del

Sistema de Atención Oportuna a las Familias Beneficiarias ameritan de los mayores esfuerzos de esta Dirección durante el periodo que resta del año.

IV. Actividades Realizadas No Contempladas en el Plan Operativo para el Período

Tal y como se plantea en la presentación de este informe, se considera necesario identificar las actividades realizadas por las áreas del Programa sin estar contempladas en el período sobre el que se informa. Esta identificación es más importante aun si se establece esta situación como una de las causas de retrasos en la ejecución de lo planificado.

Como también se dijo en la presentación, la identificación de estas actividades permite determinar si actividades que deben realizar las direcciones de áreas durante el presente año no fueron incluidas y deben agregarse al plan, o si se trata de acciones puntuales, algunas de las cuales podrían estar desvinculadas de los propósitos definidos.

Adscripción

A continuación se detallan las actividades realizadas no planificadas, de acuerdo al reporte de las áreas que las ejecutaron. Se considera que la mayoría de estas actividades son previsible y pudieron estar incluidas en el plan, lo que significa que deberá hacerse un esfuerzo por revisar más detenidamente las implicaciones y necesidades de los procesos que se planifican. Se recomienda a las áreas que no reportaron estas actividades y las evidencian en su cotidianidad, hacerlo en los próximos informes a fin contribuir al logro del propósito definido para su identificación.

Direcciones de Áreas	Actividades Realizadas no Planificadas	Justificación
Comunicación y Difusión	Asesoría y apoyo actividades de prensa de la Vicepresidencia de la República.	Solicitud del Vicepresidente
	Revisión Acuerdo Solidaridad- Organizaciones Sociales.	Solicitud Director Solidaridad
	Actualización periódico mural.	Sin especificar
	Actualización pagina WEB Gabinete de Política Social.	Sin especificar
	Diseño e impresión Cédula de Salud.	Sin especificar
	Elaboración propuesta temática 2007 actividades de capacitación.	Iniciativa del área
	Reimpresión convocatoria beneficiarios/as.	Solicitud Director Operaciones
	Diseño e impresión Diploma Acreditación Red Social de Apoyo a Solidaridad.	Solicitud Asistente Director
	Participación en reuniones preparatorias presentación Solidaridad en eventos Vicepresidente, PNUD, etc.	Solicitud Dir. General
	Diseño acuerdo compromiso Solidaridad con establecimientos comerciales.	Solicitud Asistente Director
	Redacción carta suspensión	Solicitud Dir. Sistema

Direcciones de Áreas	Actividades Realizadas no Planificadas	Justificación
	beneficiarios/as.	de Información
	Producción de textos folletos corresponsabilidades. Diseño e impresión.	Consulta con el Director a fin de avanzar con producción dado que había retraso en la elaboración del tema.
Dirección Sistema de Información	Consulta de no. beneficiarios/as por enlace.	Asignar enlaces a familias beneficiarias.
	Diseño listado de beneficiarios/as para enlaces.	Distribuir familias beneficiarias a enlaces.
	Diseño y generación certificados de participación para enlaces.	Solicitud Direcciones Capacitación y Operaciones.
	Mantenimiento de registro de quejas y reclamos.	Necesidad de la Dir. de Atención al/la Beneficiario/a.
	Diseño y desarrollo aplicación para el mantenimiento de informaciones relativas a las organizaciones comunitarias.	Solicitud del Director General.
Dirección Capacitación	Capacitación a nuevos/as enlaces contratados en Distrito Nacional.	Necesidad por contratación 19 nuevos/as enlaces
	Elaboración de propuesta, organización capacitación y materiales de apoyo para taller dirigido a Técnicos de Capacitación de las Regionales.	Necesidad identificada durante el período.
	Capacitaciones sobre Generalidades y Actualización de Base de Datos a personal operativo de Regionales no incluidas en el Plan Enero-Marzo.	Necesidad identificada durante el período por inicio actividades en esas regiones.
Dirección Planificación y Seguimiento	Preparación presentación del Programa para eventos con instituciones vinculadas y presencia del Vicepresidente de la República.	Solicitud de la Dirección General
	Formulación proyecto Alfabetización para beneficiarios/as.	Solicitud de la Dirección General

V. Principales Hallazgos y Recomendaciones

La revisión del nivel de cumplimiento del Plan Operativo elaborado para el trimestre Enero-Marzo de 2007 permitió identificar retrasos en la ejecución de actividades de importancia significativa para la operación del Programa, la mayoría de ellas planificadas desde el año 2006:

- Completar instalación de módulos para contabilidad del SIGEF
- Elaborar el Manual de Organización y Funciones del Programa
- Implementar y dar seguimiento a acuerdos con instituciones vinculadas

- Socializar el Sistema de Seguimiento del Programa con las Gerencias Regionales
- Diseñar e implementar el Sistema de Comunicación Interna del Programa
- Difundir el Marco Estratégico del Programa a nivel de todas sus oficinas regionales
- Completar la configuración e instalación del Sistema de Información del Programa a nivel nacional
- Capacitar a las familias beneficiarias
- Actualizar la Base de Datos del Programa
- Verificar el cumplimiento de compromisos de educación y salud
- Implementar el Sistema de Atención Oportuna a las Familias Beneficiarias

Tal y como señala en el acápite dedicado al análisis del nivel de cumplimiento de las áreas, la ejecución de estas actividades no debe posponerse más allá del trimestre Abril-Junio, puesto que se corre el riesgo de acumular retrasos insalvables durante el segundo semestre del año, lo que implicaría un balance altamente negativo del año 2007.

Algunos de los escollos que han sido identificados como causas de los retrasos señalados, han sido superados o están en ese proceso:

- ✓ Tardanza en la ejecución de desembolsos presupuestarios como consecuencia del inicio de año.
- ✓ Falta de personal para atender a las familias beneficiarias de 6 (seis) regionales del Programa.
- ✓ Problemas gerenciales en el área de Administración y Finanzas (se produjo sustitución durante el trimestre).
- ✓ Dificultades debido a exigencias del PNUD para la contratación de empresa responsable de la digitación de formularios de actualización de Base de Datos.
- ✓ Indefinición de alternativas para enfrentar la falta de cumplimiento de acuerdos con las sectoriales para la verificación de compromisos de educación y salud.
- ✓ Falta seguimiento y cumplimiento de acuerdos con instituciones vinculadas (SIUBEN, ADESS).
- ✓ Insuficiencia de personal en la Dirección Sistema de Información que originó retrasos en la configuración e instalación de la red y responder a requerimientos de otras áreas como Atención al/la Beneficiario/a (Sistema de Atención Oportuna), Comunicación y Difusión (Sistema de Comunicación Interna).
- ✓ Falta de capacitación del personal operativo para un mayor empoderamiento de las acciones a realizarse en el nivel local.

Se recomienda a las áreas:

- Revisar las actividades que han estado realizando sin estar contempladas en el Plan Operativo a fin de incluir aquellas que lo ameriten y definir necesidades de delegación.
- Identificar actividades que se realizan y que corresponden a otras áreas, con lo que se evitaría el retraso en aquellas que sí les corresponden. Es importante que la Dirección de Operaciones no tenga que asumir la coordinación de los talleres que son responsabilidad de la Dirección de Capacitación en detrimento del cumplimiento de las actividades que le corresponden. Lo mismo ocurre con actividades que corresponden a la Dirección de Administración y Finanzas como elaboración y revisión de contratos, habilitación de oficinas, entre otras. La Dirección de Comunicación y Difusión también reporta la realización de actividades correspondientes a la Dirección de Capacitación.
- Realizar reuniones semanales/mensuales de los equipos (personal técnico y de apoyo) para compartir retos, programar tareas, revisar el nivel de implementación de las actividades planificadas, identificar a tiempo los retrasos y definir acciones correctivas.