

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



**INFORME TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE**  
**EJECUCION PLAN OPERATIVO 2007**

**Santo Domingo, R. D.**  
**Septiembre de 2007**

## **CONTENIDO**

- I. Presentación
- II. Nivel de Ejecución de Actividades Programadas para el Trimestre Julio-Septiembre según Direcciones de Áreas
- III. Contribución de las Regionales al Nivel de Ejecución Alcanzado
- IV. Actividades Realizadas No Contempladas en el Plan Operativo para el Período
- V. Principales Hallazgos y Recomendaciones

## **I. PRESENTACION**

Con el presente informe se establece el nivel alcanzado con la ejecución de las actividades planificadas para el trimestre Julio – Septiembre, correspondiente al Plan Operativo 2007. La realización del mismo se hace a partir de los informes remitidos por las Áreas de la Sede Central y las Gerencias Regionales,

El nivel o porcentaje de desempeño de las Áreas y Gerencias Regionales se determina dividiendo el número de actividades completadas en un 100% durante el período (sin considerar la fecha fijada para su realización) entre el total de actividades planificadas. Las actividades no completadas deben reprogramarse y analizarse el impacto de su atraso para la consecución de las metas fijadas para el presente año.

El informe da cuenta además de las actividades reportadas como realizadas sin estar contempladas en el Plan Operativo, incluye un análisis del nivel de ejecución alcanzado y plantea recomendaciones.

**II. NIVEL DE EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS PARA EL TRIMESTRE JULIO-SEPTIEMBRE**

**2. 1. Eje Estratégico Fortalecimiento y Desarrollo Institucional**

**2.1.1. Actividades Dirección Administración y Finanzas**

<b>Actividades Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Concluir instalación de módulos faltantes para contabilidad del SIGEF.	<b>100%</b>
2. Iniciar implementación de módulos.	<b>100%</b>
3. Equipar oficinas regionales	<b>100%</b> (Equipamiento básico)
4. Realizar labores de mantenimiento de equipos e infraestructura oficinas regionales y sede central del Programa.	<b>100%</b>

<b>Actividades No Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución /Observaciones</b>
1. Completar Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros	90%
2. Socializar Manual de Procedimientos Administrativos y Financieros.	0%
3. Elaborar Manual de Organización y Funciones.	90%
4. Adquirir y distribuir unidades de transporte necesarias para el desarrollo de los procesos en las Regionales.	50%
5. Adquirir y entregar uniformes para el personal de la Oficina Central del Programa.	90%
6. Completar implementación mejoras necesarias en infraestructuras de las oficinas regionales.	90%
7. Remodelar local alquilado para traslado Gerencia Regional Distrito Nacional.	90%
8. Trasladar oficina Gerencia Regional Distrito Nacional a nuevo local.	0%
9. Trasladar departamentos del Área Administrativa al primer nivel oficina sede central remodelado.	0%

10. Remodelar primer nivel del edificio Sede Central para alojamiento departamentos del Área Administrativa.	0%
<b>Componente Sistema de Información</b>	
11. Contratar Codetel para instalación y configuración de Internet en oficinas provinciales faltantes.	60%

#### Nivel de Ejecución Dirección Administración y Finanzas

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas en 100%	Porcentaje de Ejecución
15	4	27%

#### 2.1.2. Actividades Dirección Planificación y Seguimiento

Actividades Completadas	Nivel de Ejecución/Observaciones
1. Realizar acciones de formulación: Plan Operativo Institucional Trimestre Julio-Septiembre, Planes Regionales, Planes por Área, Presupuesto del Trimestre.	100%
2. Organizar y realizar Taller Plan Operativo 2008, formular POA-2008 con insumos taller. Preparar presupuesto 2008.	100%
3. Realizar acciones de seguimiento a la implementación de los Planes Estratégico 2006-2008 y Operativo 2007. Levantar informaciones, elaborar informes ejecución POA, costos e indicadores.	100%
4. Realizar acciones de seguimiento a la actualización del Manual de Operaciones del Programa.  - Socializar modificaciones con responsables actualización, acopiar aportes del las Áreas y entregar al Gabinete.	100%
5. Realizar acciones de seguimiento al proceso de Evaluación de Impacto del Programa.	100% (Participación y colaboración en reuniones con firma contratada).
6. Realizar taller "Herramientas para el Seguimiento" a Personal Operativo de Regionales.	100%

Actividades No Completadas	Nivel de Ejecución /Observaciones
<b>Eje Estratégico Vinculación Inter Institucional</b>	
1. Realizar acciones de seguimiento implementación de los convenios y/o acuerdos institucionales establecidos.	0%

<p>2. Realizar reuniones de trabajo con las instituciones vinculadas para la ejecución de los acuerdos.</p> <p>-Convocar Comisión Acuerdo Salud -Formar Comisión Acuerdo Educación.</p>	0%
---	----

#### Nivel de Ejecución Dirección Planificación y Seguimiento

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas en 100%	Porcentaje de Ejecución
8	6	75%

#### 2.1.3. Actividades Dirección Sistema de Información

Actividades Completadas	Nivel de Ejecución
1. Instalar y configurar Red Privada Virtual (VPN) en Oficina Sede Central.	100%
<b>Eje Estratégico Aumento de la Efectividad del Programa</b>	
2. Validar la información levantada en proceso Actualización Base de Datos.	100%

Actividades No Completadas	Nivel de Ejecución /Observaciones
1. Implementar en Sede Central del Programa y Oficinas Regionales la Fase I del SIPS	40% Espera se completen mejoras en infraestructuras oficinas regionales y primer desembolso para la compañía que instalará las redes en las mismas
2. Elaborar y reproducir Manual de Usuario/a de Fase I del SIPS.	85% Todavía se están haciendo ajustes al Manual.
3. Instalar los componentes de la red de voz y datos en Sede Central y Oficinas Regionales.	80% Está completada la instalación. Falta verificar conectividad a nivel nacional.

4. Instalar Internet en oficinas provinciales faltantes.	20% En busca de las mejores soluciones en proceso de negociación con CEDETEL
5. Instalar Red Privada Virtual (VPN) en oficinas provinciales.	0%
6. Instruir y poner en marcha en Regionales Fase I del SIPS.	0% Ninguna oficina regional posee red de área local aún.
7. Desarrollar Fase II del SIP	50% En desarrollo
8. Implementar sistema de recursos empresariales.	15% Actualmente se trabaja con el GASO y SIUBEN en definición de procesos contables y financieros y determinación de necesidades de automatización.
<b>Eje Estratégico Aumento de la Efectividad del Programa</b>	
9. Integrar la información levantada a Base de Datos de Solidaridad.	50%
10. Enviar información al SIUBEN.	0%
11. Incorporar ratificaciones hechas por el SIUBEN.	0%
12. Identificar miembros de 0-5 años de hogares beneficiarios y reproducir formularios.	0% Todavía no solicitado
13. Identificar miembros de 6-16 años de hogares beneficiarios en escuelas Regiones Distrito Nacional, Norcentral, El Valle, Valdesia, Este y Santo Domingo.	0% Todavía no solicitado
14. Cargar al sistema información generada en proceso de verificación de este compromiso.	0%
15. Emitir y notificaciones de advertencia o suspensión.	0%
16. Generar listados de beneficiarios/as indocumentados/as.	0% No solicitado. Disponible en SIPS.

**Nivel de Ejecución Dirección Sistema de Información**

<b>Total Actividades /Tareas Programadas para el Período</b>	<b>Total Actividades/Tareas Completadas en 100%</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
18	2	11%

**2.1.4. Actividades Dirección Comunicación y Difusión**

<b>Actividades Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Realizar acciones de relaciones públicas, (con decisores y líderes de opinión), notas, artículos, reportajes y entrevistas.	<b>100%</b> Seguimiento a través de consultas a la D. de Atención a Beneficiarios/as. Observación de actividades diversas y transacciones (10-09-07)
2. Realizar campaña publicitaria institucional. (Difusión en TV, radio prensa escrita, vallas, etc.)	<b>100%</b> La campaña concluyó en su primera etapa (1 mes). Pendiente segunda etapa.
3. Producir Revista del Programa No. 2 del año.	<b>100%</b>
4. Fotografiar y grabar videos y eventos.	<b>100%</b> (pendiente detalle)
5. Cuidar la imagen del Director.	<b>100%</b> (pendiente detalle)
6. Manejar propaganda infamatoria con base en lo establecido en la estrategia de comunicación.	<b>100%</b> (pendiente detalle)

<b>Actividades No Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Diseñar, validar, socializar en Sede Central y Regionales Sistema de Comunicación Interna.	0%
2. Enmarcar y colocar en oficinas Sede Central y Regionales Misión, Visión y Valores Institucionales.	75% Pendiente enmarcado y colocación Valores Institucionales

<p>3. Producir y difundir materiales educativos funcionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Difundir material promoción objetiva de corresponsabilidades.</li> <li>- Realizar acciones de difusión con los materiales producidos.</li> </ul>	<p>0%</p> <p>Retrasado por escasez en el mercado de producto requerido (bolsas plásticas y delantales) Se distribuyeron brochures, convocatorias y folletos informativos.</p>
<p>4. Realizar campaña educativa beneficiarios/as. (Radio, perifoneo, etc.).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Producir volantes con temas promoción objetiva: Recetario, otros.</li> <li>- Difundir materiales educativos.</li> </ul>	<p>70%</p> <p>Se inició campaña radio y perifoneo en todas las regionales. Fue producido el material educativo sobre nutrición y recetario. Pendiente de reproducción y difusión.</p>

#### Nivel de Ejecución Dirección Comunicación y Difusión

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas	Porcentaje de Ejecución
10	6	60%

### 2.2. Eje Estratégico Fortalecimiento y Potencialización de las Capacidades de los/as Actores/as Involucrados/as

#### 2.2.1 Actividades Dirección Capacitación

Actividades Completadas	Nivel de Ejecución
<p>1. Realizar Talleres con personal directivo de regionales sobre Verificación de Compromisos. (Regiones Santo Domingo, Valdesia, C. Central, Este, El Valle).</p>	<b>100%</b>
<p>2. Realizar talleres con personal directivo de regionales sobre Herramientas del Sistema de Seguimiento del Programa (Todas las Regionales).</p>	<b>100%</b> A cargo de D. Planificación y Seguimiento)
<p>3. Realizar taller con personal directivo de regionales sobre Estrategias y Metodologías Innovadoras para el Trabajo de Campo. (Todas las regionales).</p>	<b>100%</b>

4. Realizar (concluir) talleres de capacitación sobre Generalidades del Programa a las familias beneficiarias. (Regiones Cibao Norcentral y Valdesia).	<b>100%</b>
5. Realizar (concluir) talleres de capacitación sobre Verificación de Compromisos para las familias beneficiarias. (Regiones Enriquillo, Noroeste y Distrito Nacional).	<b>100%</b>

<b>Actividades No Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/ Observaciones</b>
1. Realizar taller sobre Generalidades del Programa con personal de la Sede Central.	25%
2. Realizar talleres con personal directivo de regionales sobre Nutrición (Regiones Enriquillo, Nordeste, Distrito Nacional, Noroeste).	0% Retraso debido a procesos Inscripción y Entrega de Tarjetas
3. Coordinar con regionales participación del personal operativo en capacitaciones sobre temas de informática (con el INFOTEP).	25%
4. Supervisar capacitaciones sobre temas de informática en regionales.	0% (espera programación con INFOTEP)
5. Supervisar la realización de replicas a Enlaces de los talleres ofrecidos al personal directivo de las regionales.	50%
6. Participar en coordinación y realización de acciones Proyecto Alfabetización de Beneficiarios/as Región Enriquillo.	50%
7. Realizar talleres de capacitación sobre Generalidades del Programa para las familias beneficiarias. (Región El Valle)	85%
8. Realizar talleres de capacitación sobre Generalidades del Programa para familias beneficiarias. (Región Santo Domingo)	0%
9. Realizar talleres de capacitación sobre Verificación de Compromisos para las familias beneficiarias. (Regiones Nordeste, Valdesia, Cibao Central, Este, El Valle, Cibao Norcentral)	0% Retraso debido a procesos Inscripción y Entrega de Tarjetas
10. Supervisar la realización de las capacitaciones a las familias beneficiarias.	50%

#### **Nivel de Ejecución Dirección Capacitación**

<b>Total Actividades Programadas para el Período</b>	<b>Total Actividades Completadas</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<b>15</b>	<b>5</b>	<b>33%</b>

## 2.3. Eje Estratégico Aumento de la Efectividad del Programa

2.3.1. **Actividades Dirección de Operaciones** (Nivel de ejecución obtenido vía informes regionales dado que esta Dirección no envió su informe trimestral del período)

<b>Actividades Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Completar levantamiento para Actualización de la Base de Datos del Programa.	<b>100%</b>
2. Preparar y realizar operativo de inscripción de nuevas familias beneficiarias en Regiones.	<b>100%</b>
3. Supervisar operativo de inscripción de nuevas familias en Regionales.	<b>100%</b>
4. Organizar y realizar operativo de entrega de tarjetas.	<b>100%</b>
5. Preparar listas y registrar tarjetas entregadas	<b>100%</b>
6. Realizar operativo de supervisión de comercios en Regiones y preparar informes de supervisión.	<b>100%</b>

<b>Actividades no Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Recibir formularios de levantamiento para actualización Base de Datos validados y preparar lotes para digitación.	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30
2. Digitar Formularios recibidos de Regionales.	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30
3. Capturar e incorporar informaciones a Base de Datos.	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30
4. Enviar informaciones a ADESS.	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30
5. Validar los datos de las familias beneficiarias observadas por el SIUBEN por condición de ingresos, solicitar documentos para confirmar condición, enviar a SIUBEN listado depurado, ingresar	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30

a SIPS las que cumplen condición, enviar comunicación de suspensión a las que no cumplen condición.	
6. Generar formularios para verificación de cumplimiento de compromiso de salud.	No se obtuvo información sobre nivel de avance a sep. 30
7. Entregar a Regionales formularios, Cédulas de Salud y listados de adscritos/as según centros de salud.	0%
8. Visitar hogares para verificar cumplimiento de compromiso de salud.	0%
9. Verificar inscripción niños/as de 6-16 años en escuelas) de Regiones Distrito Nacional, Norcentral, El Valle, Valdesia, Este y Santo Domingo.	0%
10. Verificar porcentaje de asistencia niños 6-16 años en escuelas de Regiones (compromiso Educación)	0%
11. Capturar información mediante aplicativo diseñado para verificación de compromiso de capacitación.	0%
12. Cargar al sistema información generada en el proceso de verificación de compromiso capacitación.	0%
13. Emitir y enviar notificaciones de advertencia o suspensión.	0%
14. Verificar en Regiones cumplimiento de compromiso de Documentación de familias beneficiarias.	0%
<b>Eje Estratégico Vinculación Inter Institucional</b>	
15. Realizar reuniones con responsables regionales PS y SIUBEN.	0%

#### Nivel de Ejecución Dirección Operaciones

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas	Porcentaje de Ejecución
21	6	29%

#### 2.3.2. Actividades Dirección Atención al/la Beneficiario/a

Actividades Completadas	Nivel de Ejecución/Observaciones
1. Verificar / supervisar utilización de listados de instancias de prestación de servicios en las regiones.	100%
2. Informar a beneficiarios/as que lo solicitan.	100%

<b>Actividades No Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Capacitar al personal involucrado a nivel regional para el manejo de la herramienta electrónica del sistema de atención a las familias beneficiarias.	0% Espera se concluya infraestructura tecnológica en regionales
2. Registrar y sistematizar informaciones generadas en el sistema.	25% Se contrató a una persona para este fin.
3. Participar en realización operativo de supervisión de comercios en Regiones.	0% No hubo coordinación con D. Operaciones
4. Instalar un Centro de Llamadas (Call Center) para atención de beneficiarios/as.	10% En proceso negociación con OPTIC

**Nivel de Ejecución Dirección Atención al/La Beneficiario/a**

<b>Total Actividades Programadas para el Período</b>	<b>Total Actividades Completadas</b>	<b>Porcentaje de Ejecución</b>
<b>6</b>	<b>2</b>	<b>33%</b>

**2.4. Eje Estratégico Vinculación Inter Insrtitucional.**

**2.4.1. Actividades Construcción de Red de Apoyo Social. (Coordinación de la Subdirección General).**

<b>Actividades Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Realizar reuniones de trabajo con los Comités de Apoyo al Programa en la Región Enriquillo.	<b>100%</b>
<b>Actividades No Completadas</b>	<b>Nivel de Ejecución/Observaciones</b>
1. Realizar reuniones de trabajo con instituciones vinculadas.	0%
2. Realizar Encuentro de Dirigentes de Organizaciones Comunitarias Región Nordeste.	0%
3. Realizar Encuentro de Dirigentes de Organizaciones Comunitarias en Región Noroeste.	0%
4. Realizar reuniones de trabajo con los Comités de Apoyo al Programa en la Región Distrito Nacional.	0%

5. Realizar Encuentro para la formación de los Comités de Apoyo al Programa en la Región Cibao Norcentral.	0%
6. Realizar Encuentro para la formación de los Comités de Apoyo al Programa en la provincia Santo Domingo.	0%
7. Realizar Encuentro para la formación de los Comités de Apoyo al Programa en la Región Cibao Central.	0%

#### Nivel de Ejecución Eje Vinculación Inter Institucional

Total Actividades Programadas para el Período	Total Actividades Completadas	Porcentaje de Ejecución
8	1	13%

#### 2.5. Nivel de Ejecución Alcanzado Según Direcciones de Áreas y a Nivel Institucional

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

AREAS/DIRECCIONES	NO. ACT. PROGRAMADAS	NO. ACT. COMPLETADAS	PORCENTAJE % DE EJECUCION
Adm. y Finanzas	15	4	27%
Planificación y Seguimiento	8	6	75%
Sistema de Información	18	2	11%
Comunicación y Difusión	10	6	60%
Capacitación	15	5	33%
Operaciones	21	6	44%
Atención a Beneficiarios/as	6	2	33%
Subdirección General/Red de Apoyo Social /Eje Vinculación Interinstitucional.	8	1	13%
<b>TOTAL PROGRAMA</b>	<b>101</b>	<b>32</b>	<b>32%</b>

### **III. . Contribución de las Gerencias Regionales al Nivel del Ejecución Alcanzado**

#### **3.1. Actividades Completadas (100%) en las Gerencias Regionales (en coordinación con Direcciones de Áreas Sede Central)**

1. Consensuar con Sede Central matriz operativa Julio-Septiembre.
3. Responder preguntas previas y participar en Taller Formulación Plan Operativo 2008.
  
2. Participar en levantamiento de necesidades para la instalación de la red LAN de área local.
  
3. Coordinar/convocar/participar en Taller Herramientas del Sistema de Seguimiento del Programa.
  
4. Coordinar/convocar/participar en taller Estrategias Metodológicas para el Trabajo de Campo.
  
5. Coordinar, organizar, participar, capacitación tema Verificación de Compromisos a personal directivo regional.
  
6. Replicar capacitación Verificación de Compromisos con personal de campo (Enlaces).
  
7. Completar levantamiento proceso Actualización de Base de Datos.
  
8. Realizar proceso validación beneficiarios/as ILAE.
  
9. Realizar Operativo Segunda Inscripción de Beneficiarios/as.
  
10. Organizar, coordinar y realizar Operativo Entrega de Tarjetas a Beneficiarios/as.
  
11. Coordinar/realizar Operativo Supervisión de Comercios en Regionales.

11. Informar y motivar a beneficiarios/as que presentan quejas/reclamos y sobre las instancias que permiten cumplimiento de compromisos.

15. Coordinar con SC y realizar acciones Proyecto Alfabetización Beneficiarios/as Illetrados/as (Región Enriquillo).

### **3.4. Actividades No Completadas en las Gerencias Regionales**

1. Coordinar con Sede Central (SC) recepción de faltantes unidades de transporte. Recibirlos y distribuirlos. (Solo la Regional Cibao Central reportó haber recibido)
2. Coordinar y supervisar implementación mejoras en infraestructura Oficina Regional y Provinciales. (Diferentes niveles de avance, casi todas las provinciales tienen faltantes)
2. Completar remodelación local alquilado y trasladar oficina Regional. (Regional Distrito Nacional).
3. Identificar faltantes de equipos, comunicar a SC. Recibirlos y distribuirlos en provinciales.
4. Participar en instalación de red LAN. Verificar funcionamiento con SC. Realizar pruebas y ajustes.
5. Participar en conexión red de voz y datos. Realizar prueba de conexión con SC.
6. Coordinar y participar en conexión oficinas provinciales a Red Privada Virtual (VPN).
7. Coordinar y convocar para instrucción VPN. Organizar y participar instrucción VPN.
8. Participar en instrucción puesta en marcha Fase I del SIPS en la Región.

9. Coordinar, participar en reunión presentación y validación Sistema de Información Interna del Programa. Participar en prueba Sistema en la Región.
10. Coordinar, organizar, participar en capacitación sobre Nutrición dirigido a personal directivo regional.
11. Replicar taller sobre Nutrición con Personal de Campo (Enlaces).
12. Capacitar a personal operativo sobre formulario Documentación.
13. Replicar taller "Estrategias Metodológicas para el Trabajo de Campo" con Enlaces.
14. Coordinar, participar en capacitación sobre temas de Informática.
15. Organizar logística y realizar talleres sobre Nutrición con Familias Beneficiarias.
16. Organizar logística y realizar talleres sobre Generalidades con familias beneficiarias. (Región Santo Domingo).
17. Concluir/realizar talleres sobre Verificación de Compromisos con Familias Beneficiarias de Región. (Excepto Regionales Enriquillo, Distrito Nacional y Noroeste).
18. Realizar acciones para verificación cumplimiento de compromiso de Educación en Región.
19. Realizar acciones para verificación cumplimiento de compromiso de Salud en Región.
20. Realizar acciones para verificación cumplimiento de compromiso de Capacitación en Región.
21. Coordinar con SC realización reuniones con responsables regionales PS, ADESS y SIUBEN.

22. Realizar reuniones de trabajo con los Comités de Apoyo al Programa en la Región (excepto Regional Enriquillo).

#### **IV. Actividades Realizadas No Contempladas en el Plan Operativo para el Período Según Direcciones de Áreas**

A continuación se detallan actividades reportadas como realizadas por Direcciones de Áreas de la Sede Central, sin estar incluidas en el Plan Operativo:

##### **Dirección Sistema de Información**

1. Pase a producción SIPS (módulo de captura de entrega de tarjetas).
2. Modificación aplicación de captura para formulario I1.
3. Creación de matriz información de beneficiarios/as y elegibles (solicitud Susana Gamez) 80% completado.
4. Creación CD con información de fallecidos para la D. de Operaciones.
5. Modificación de Reporte I1 para que contemple diversos estados.
6. Creación de listado de beneficiarios/as en nómina para el la Región Distrito Nacional desagregado hasta barrio.
7. Mejoras varias al SIPS:
  - a. Se colocó el nombre del/la jefe/a de hogar al cual se le transfirió en la consulta de la relación de pago.
  - b. Se incluyó la búsqueda por jefe/a de hogar antiguo en la búsqueda general de hogares del SIPS.
  - c. Se inició la modificación del reporte de ubicación para que salga en formación vertical y no horizontal
8. Se creó acceso al correo electrónico y mensajería corporativa desde Internet (Outlook Web Access)

##### **Dirección Planificación y Seguimiento**

1. Diversas actividades de seguimiento al proyecto Alfabetización de Beneficiarios/as Illetrados/as de la Región Enriquillo: solicitud de listado de iletrados/as a D. Informática, visitas a la zona de ejecución para identificación de facilitadores/as y coordinación estratégica general del proyecto, coordinación de entrega de materiales de la

Secretaría de Estado de Educación, participación en reuniones en la SEE, organización y participación Acto de Lanzamiento del Proyecto, coordinación de tareas con las direcciones de Capacitación, Comunicación y Difusión, Adm. y Finanzas

2. Coordinación y realización de acciones con representantes del Programa Mundial de Alimentos (PMA) en el país para ejecución de proyecto conjunto.

3. Reunión con la Dirección de Administración y Finanzas para acordar manejo fondos de proyectos.

4. Elaboración preguntas guía para jornada evaluación procesos Inscripción de Beneficiarios/as y Entrega de Tarjetas.

5. Elaboración de Informe Analítico sobre los procesos Inscripción de Beneficiarios/as y Entrega de Tarjetas en regionales.

### **Todas las Áreas**

Apadrinamiento/acompañamiento a Gerencias Regionales en procesos Inscripción de Nuevos/as Beneficiarios/as y Entrega de Tarjetas.

## **VI. Principales Hallazgos y Recomendaciones**

Los principales hallazgos identificados durante el período están relacionados con la etapa de evaluación definida en la descripción de la estrategia de *desconcentración* iniciada el pasado mes de mayo, con el propósito de asignar a las Gerencias Regionales actividades y tareas hasta el momento asumidas en las Direcciones de Áreas de la Oficina Central, estando su ejecución ubicada en los niveles locales. A continuación se detallan los aspectos identificados:

- El retraso en la instalación de Internet en las oficinas regionales dificulta la recepción oportuna en las mismas de sus planes regionales trimestrales. Los/as Gerentes Regionales (la mayoría no habituados/as al uso de este recurso) se ven precisados a recibir fuera de la oficina y en fechas posteriores al envío, los documentos enviados.

- Falta conocimiento por parte de las Áreas del Nivel Central de los planes regionales trimestrales, lo que dificulta el cumplimiento de tareas que ameritan coordinación, así como el seguimiento a la realización de las mismas.
- El nivel de empoderamiento que se persigue alcanzar en las Gerencias Regionales aún dista mucho de lograrse dado que todavía éstas no ejercen su derecho a demandar al Nivel Central las coordinaciones que requieren para el cumplimiento de sus actividades.
- Hay retrasos importantes en el envío de los informes trimestrales por parte de las Gerencias Regionales, debido fundamentalmente a los problemas de comunicación ya señalados y a la todavía no desarrollada cultura de elaboración y remisión de informes generales de ejecución (están acostumbradas a informar sobre procesos específicos a requerimiento de la Dirección de Operaciones).
- Los procesos de Inscripción y Entrega de Tarjetas se constituyeron en justificación para la no elaboración a tiempo de los informes de ejecución de los planes trimestrales. Se insiste aquí en que el cúmulo de actividades en un mismo período amerita de una mayor organización de los equipos regionales para que puedan ejecutar simultáneamente diferentes tipos de actividades. La idea es que si se quieren evitar los estancamientos de actividades tan importantes como las relacionadas con Capacitación de Beneficiarios/as, Sistema de Información y verificación de Compromisos, se diseñen estrategias que permitan intervenciones simultáneas.

En lo que respecta a la Sede Central, persisten las dificultades para la obtención de informaciones sobre los resultados de procesos cuya responsabilidad principal recae en la Dirección de Operaciones (nivel de avance actualización de Base de Datos del Programa, nivel de avance Verificación de Cumplimiento Compromisos, etc.). Esta Dirección no envía informes a la Dirección de Planificación y Seguimiento, lo que implica dedicación de tiempo adicional en busca de las informaciones requeridas en

otras Áreas y en las Gerencias Regionales, sin que pueda obtenerse el nivel de precisión que se amerita. En lo que respecta al número de familias beneficiarias capacitadas, se entiende necesario que este dato pueda ser ofrecido por la Dirección de Capacitación, dado que aunque la información se captura en la unidad que lleva este mismo nombre y que pertenece a la Dirección de Operaciones, es en el Eje Capacitación del Plan Operativo que aparece la responsabilidad.

Deben destacarse sin embargo en este período los resultados obtenidos en los procesos de Inscripción de Nuevas Familias Beneficiarias y Entrega de Tarjetas, aunque se considera necesario disminuir costos tan elevados en términos de recursos monetarios y dedicación de tiempo del personal, con implicaciones significativas en el desarrollo de procesos sustantivos, tales como Capacitaciones a las Familias Beneficiarias, Establecimiento de Redes, Sistema de Información y Verificación de Cumplimiento de Compromisos.

Siguen pendientes actividades que retrasan el alcance de metas importantes fijadas para este año en los diferentes ejes estratégicos:

#### **Capacitación de Involucrados/as**

- Preparar y completar la capacitación sobre el módulo Verificación de Compromisos con las Familias Beneficiarias de las Regionales: Nordeste, Cibao Central, Cibao Norcentral, Este, Valdesia, El Valle. Ver posibilidades de Iniciar capacitación sobre el módulo Nutrición al personal directivo regional y a Enlaces en estas regionales.
- Completar la capacitación sobre el módulo Nutrición al personal directivo y a Enlaces de las Regionales: Enriquillo, Noroeste y Distrito Nacional.
- Completar la capacitación sobre el módulo Nutrición a las Familias Beneficiarias de las Regionales: Enriquillo, Noroeste y Distrito Nacional.
- Iniciar y completar la capacitación sobre el Módulo Generalidades a las Familias Beneficiarias de la Regional Santo Domingo.

## **Desarrollo y Fortalecimiento Institucional**

- Completar e iniciar implementación del Manual de Organización y Funciones del Programa.
- Completar mejoras infraestructuras regionales y provinciales necesarias para el establecimiento de las redes de informática.
- Validar, eficientizar y sistematizar informaciones derivadas de la implementación del Sistema de Seguimiento del Programa en el Nivel Central y en las Regionales.
- Implementar y dar seguimiento a acuerdos con instituciones vinculadas.
- Diseñar e implementar el Sistema de Comunicación Interna del Programa.
- Completar la infraestructura tecnológica necesaria en las oficinas regionales y provinciales para el funcionamiento de redes, Internet, Herramienta Sistema de Atención Oportuna a las Familias, etc.
- Completar la configuración e instalación del Sistema de Información del Programa a nivel nacional.

## **Aumento de la Efectividad del Programa**

- Completar la actualización de la Base de Datos.
- Completar el aumento de cobertura del Programa.
- Verificar el cumplimiento de compromisos de Educación, Salud, Documentación.
- Implementar el Sistema de Atención Oportuna a las Familias Beneficiarias y registrar estadísticas de acuerdo a indicadores definidos en el Sistema de Seguimiento del Programa.