



# Informe semestral de desempeño

Julio-Diciembre

**2020**

Preparado por:

**Lic. Francisco E. Pujols O.**

Analista de proyectos

Revisado por:

**Lic. Ángel O. Cortiñas G.**

Enc. Depto. Planificación y Desarrollo

Autorizado por:

**Lic. Juan Ysidro Grullón García**

Administrador General

**Departamento de Planificación y Desarrollo**



# **Instituto de Auxilios y Viviendas INAVI**

## **Informe de desempeño julio-diciembre 2020**

### **Introducción**

El objetivo fundamental de este informe, es dar seguimiento a las acciones implementadas por las diferentes unidades operativas que conforman el Instituto de Auxilios y Viviendas INAVI, en correspondencia con su “Plan Operativo Anual” (POA), con el propósito de determinar los niveles de cumplimiento de las acciones programadas para el semestre julio-diciembre del año 2020.

### **Metodología**

La metodología implementada para la elaboración de este informe, está basada en la recopilación de datos e informaciones tomando como referencia, 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**

Incluimos como Fortalecimiento Institucional, la actualización del Manual de Políticas y Procedimientos del INAVI, las mejoras de este documento se realizan de forma constante, mediante los aportes que realizan las unidades operativas de la institución y el equipo NOBACI del INAVI, con la asesoría del Ministerio de Administración Pública, (MAP), ésta vez trabajamos con la inclusión de nuevos procedimientos, indicadores y el mapa de procesos, entre otras actualizaciones.

Otra importante actualización es la realizada al Manual de Funciones de la institución, en el cual se agregaron importantes mejoras en correspondencia con el personal asesor del Ministerio de Administración Pública, (MAP), las actualizaciones se encuentran en manos del MAP, para fines de aprobación, además seguimos avanzando en los trabajos de la Carta Compromiso al Ciudadano, la cual se encuentra en nivel de revisión por la comisión responsable de su ejecución y el MAP.



Departamento Administrativo.

El Departamento Administrativo como principal órgano gestor del buen funcionamiento de la institución, programa, dirige y supervisa las operaciones de compras y contratación de bienes, obras y servicios, vigilando que estos procesos, se realicen acorde con la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Obras y Servicios, modificada por la Ley No. 449-06, de diciembre del 2006, y su Reglamento de Aplicación No. 543-12 y otras normativas aplicables.

Durante el período julio-diciembre las adjudicaciones de compras por diferentes procedimientos o modalidades de compra fueron las siguientes:

Compras o Contratación Directa **RD\$7, 860,367.00**, Compras Menores, **RD\$7, 068,268.00** y Comparación de Precios, **RD\$12, 441,519.00**, ascendiendo a un monto de **RD\$27, 370,154.00**.

**Montos adjudicados por modalidad de compras durante el período julio-diciembre del año 2020**

| Modalidad de Compras           | Monto                   | Porcentaje     |
|--------------------------------|-------------------------|----------------|
| Compras o contratación directa | RD\$7,860,367.00        | 28.72%         |
| Compras Menores                | RD\$7,068,268.00        | 25.82%         |
| Comparación de precios         | RD\$12,441,519.00       | 45.46%         |
| <b>Totales</b>                 | <b>RDS27,370,154.00</b> | <b>100.00%</b> |

Fuente: División de Compras y Contrataciones del INAVI

*El cuadro siguiente nos muestra los montos invertidos en diferentes ayudas para personas necesitadas en diferentes lugares del país y la cantidad de beneficiarios durante el último semestre del año 2020.*

| Mes          | Monto                    | Cantidad de personas beneficiadas | Valor promedio por beneficiario(a) |
|--------------|--------------------------|-----------------------------------|------------------------------------|
| Julio        | RD\$5,880,742.05         | 91                                | RD\$647,041.12                     |
| Agosto       | RD\$561,851.99           | 19                                | RD\$29,571.16                      |
| Septiembre   | RD\$415,764.89           | 86                                | RD\$4,834.48                       |
| Octubre      | RD\$795,519.31           | 412                               | RD\$1,930.87                       |
| Noviembre    | RD\$3,451,216.57         | 2449                              | RD\$1,409.24                       |
| Diciembre    | RD\$6,908,317.22         | 3676                              | RD\$1,879.30                       |
| <b>total</b> | <b>RD\$18,013,412.03</b> | <b>6836</b>                       | <b>RD\$2,635.08</b>                |

Fuente: Departamento Administrativo



Por la vía de la Sección de Transportación la institución ofrece el apoyo necesario para suplir las necesidades de transporte tanto de las unidades operativas como a su personal. En tal sentido es importante resaltar la adición de tres unidades de transporte a la flotilla del INAVI para mejorar de forma significativa, el servicio de transporte que ofrece la institución a sus servidores.

Precisamos también la Sección de Servicios Generales con su función de mantener las instalaciones del INAVI en condiciones de operatividad. Entre sus logros destacamos las actividades de fumigación, recogida de basura, mantenimiento de la jardinería, reparación de áreas, servicios de esterilización y desinfección por nebulización, a nivel de la Sede Central y las funerarias de la institución.

En ese mismo orden, se realizaron reparaciones menores en la Administración General, Sub-Administración, todas las funerarias de la institución, los departamentos de: Recursos Humanos, Seguros Funerarios, Planificación y Desarrollo, Servicios Funerarios, Salud, las Divisiones de Contabilidad, Compras, Seguridad, Servicios Generales, Crédito y las Sesiones de Digitalización, Archivo Central, Mantenimiento, Caja, Bóveda y el Comedor.

Durante este período le dimos seguimiento y mantenimiento a los equipos e instalaciones eléctricas a nivel de toda la estructura de la institución, y trabajos de pintura en el Departamento de Planificación y Desarrollo, Salud y la División de Nómina, además de la limpieza general de todas las instalaciones de la institución.

#### Departamento de Ingeniería y Mensura

Durante el período julio-diciembre fueron intervenidas con la participación activa del Departamento de Ingeniería y la División de Mensura, las siguientes áreas: Reubicación y remodelación del Departamento de Planificación y Desarrollo, demolición de un muro en la Sub-Administración (Sede Central del INAVI), evaluación de las áreas de la Administración General, los Departamentos: Jurídico, Salud y Comunicaciones, las Divisiones de Contabilidad y Protocolo y la Sección de Digitalización.

También se hicieron evaluaciones a las capillas, INAVI Pasteur, Herrera, San Cristóbal Dajabón y el proyecto Los Nova, en San Cristóbal. Por último hicimos el levantamiento de tres viviendas, con la intención de beneficiar a tres personas en los sectores de Manoguayabo una (1) y dos (2) en Pedro Brand.

Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos cumpliendo con su objetivo de disponer de un personal competente para el desarrollo de sus funciones, ha realizado durante el período cuatro (4) actividades de capacitación en las cuales se han beneficiado ciento veinte (120) servidores públicos de nuestra institución. Destacamos también en este período el nombramiento de ciento ochenta y cuatro (184) personas y fueron desvinculados setenta y cinco (75) servidores, al tiempo que se realizaron las inducciones correspondientes al personal de nuevo ingreso.

| ID | Acciones                    | Cantida<br>d | Beneficiari<br>os | Monto (si<br>aplica) |
|----|-----------------------------|--------------|-------------------|----------------------|
| 01 | Actividades de capacitación | 4            | 120               |                      |
| 02 | Desvinculación de personal  | 75           | 75                |                      |
| 03 | Nombramientos               | 184          | 184               |                      |
| 04 | Prestaciones laborales      | 26           | 26                | 8,292,974.68         |
| 05 | Pensionados o jubilados     | 00           | 00                |                      |
| 06 | Toma de vacaciones          | 155          | 155               |                      |
| 07 |                             |              |                   |                      |

Fuente: Departamento de Recurso Humanos

El siguiente cuadro nos muestra los principales indicadores que se manejan en las instituciones públicas para medir la gestión institucional y la puntuación obtenida por el INAVI al final del período julio-diciembre del año 2020.

|    | Indicador       | Puntuación   |
|----|-----------------|--------------|
| 01 | Siscompras      | 97.20%       |
| 02 | SAIP            | 86.67%       |
| 03 | SISMAP          | 67.00%       |
| 04 | NOBACI          | 79.00%       |
| 05 | SISTICGE        | 86.00%       |
|    | <b>Promedio</b> | <b>83.17</b> |



Departamento de Servicios de Salud

A pesar de que el COVID 19 tuvo una influencia negativa en la unidad de salud, al tener que cerrar por un tiempo, aun así destacamos la asistencia de dos mil trescientos setenta y tres (2373) personas asistidas en consultas médicas y odontológicas, esto acompañado de operativos de vacunación, planificación familiar y donación de medicamentos. En total se beneficiaron cuatro mil doscientas sesenta y cinco (4,265) personas con los diferentes productos que pone a disposición de los servidores y público en general, el Departamento de Servicios de Salud del INAVI.

Cuadro de servicios ofrecidos por el Departamento de Servicios de Salud durante el período julio-diciembre del año 2020.

|    | Servicio o producto                 | Beneficiarios | Monto (si aplica)     |
|----|-------------------------------------|---------------|-----------------------|
| 01 | Consultas médicas y odontológicas   | 2,373         | N/A                   |
| 02 | Servicios de Planificación Familiar | 800           | Indeterminado         |
| 03 | Personas vacunadas                  | 1,000         | Indeterminado         |
| 04 | Donación de medicamentos            | 88            | RD\$128,600.92        |
| 05 | Operativo Oftalmológico (1)         | 56            | RD\$424,455.00        |
| 06 | Equipos médicos (sillas de ruedas)  | 4             | RD\$44,840.00         |
|    | <b>Total beneficiarios</b>          | <b>4,321</b>  | <b>RD\$597,895.92</b> |

Fuente: Departamento de Servicios de Salud.

Departamento de Servicios Funerarios

Otro servicio cumbre que destaca la identificación social del INAVI se refiere a los servicios funerarios, mediante el cual se pone a disposición del público en general, una variedad de servicios que garantizan a los ciudadanos un mejor tratamiento, al presentarse alguna situación de pérdida de algún familiar o relacionado. Este servicio puede ser adquirido de forma directa en el Departamento de Servicios Funerarios, disponible en la Sede Central de la institución y todas las funerarias distribuidas a nivel nacional.

Durante el período fueron beneficiadas con donaciones mediante servicios funerarios ochenta y dos (82) personas, por un valor de un millón noventa y ocho mil cien pesos con cuarenta y seis centavos (RD\$1, 098,100.46), además de otros beneficios. También acompañamos al departamento de ingeniería para realizar evaluaciones en todas las funerarias del interior, con el propósito de detectar situaciones que puedan agregar valor a los servicios que brindamos a nuestros usuarios.

| Servicios Funerarios | Cantidad de beneficiarios via servicios funerarios | Monto            | Promedio      |
|----------------------|----------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Julio-diciembre 2020 | 82                                                 | RD\$1,098,100.46 | RD\$13,391.46 |



Departamento de Seguros Funerarios

Por la vía del Departamento de Seguros Funerarios observamos un gran desempeño, al respecto se realizaron cuarenta y una (41) visitas de forma presencial y virtual, con el propósito de promocionar la variedad de seguros que ofrece la institución y gestionar acuerdos interinstitucionales para facilitar el uso de nuestros productos por sus servidores.

Como resultado de dicha gestión se adicionaron tres (3) contratos de seguro funerario y una (1) línea de crédito, excediendo la proyección para el período. También se prepararon cincuenta y seis (56) expedientes de seguro funerario, de los cuales cuarenta y tres (43) fueron enviados para pago y trece (13) en proceso de validación. Además se recibieron ciento cuarenta y ocho (148) solicitudes de reclamo de seguros funerarios, por un valor de tres millones, doscientos cuarenta y cuatro mil pesos (3, 244,000.00).

Contribuyendo con la mejora de la calidad de los servicio ofrecidos por nuestra institución, durante el período, realizamos mejoras a las condiciones de afiliación planteadas en los contratos de seguros funerarios, a los cuales fue ampliado el grado de afiliación hasta el tercer grado, permitiendo a nuestros afiliados, inscribir además de su conyugue, padres e hijos: a sus abuelos, nietos, hermanos, bisabuelos, bisnietos, tíos y sobrinos.

Hicimos además un operativo para la inclusión en el seguro funerario de todos los servidores y sus parientes, así como la digitalización de los expedientes de las instituciones públicas afiliadas.

Gestión Financiera.

Durante el período julio-diciembre del 2020, el INAVI obtuvo ingresos por un valor de RD\$234, 080,944.70, realizando una ejecución presupuestaria ascendente a RD\$209, 397,042.00

|   | Ingresos julio-diciembre | Monto en RD\$  | %      |
|---|--------------------------|----------------|--------|
| 1 | Julio                    | 39,127,971.06  | 16.72  |
| 2 | Agosto                   | 32,130,942.30  | 13.73  |
| 3 | Septiembre               | 24,073,748.68  | 10.28  |
| 4 | Octubre                  | 33,903,515.25  | 14.48  |
| 5 | Noviembre                | 35,002,810.08  | 14.95  |
| 6 | Diciembre                | 69,841,957.33  | 29.84  |
|   | Totales                  | 234,080,944.70 | 100.00 |

Dando cumplimiento al artículo 9 de la Ley No. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, que dicta las Normas del Ejercicio Fiscal de la Gestión Financiero del año 2020, en tal sentido se realizaron los registros según lo establecido, así como la toma física de inventario y activos fijos y remitidos a las entidades correspondientes.

Se verificaron y validaron todos los registros contables de las operaciones de la institución y las funerarias, así como los cuadros estadísticos con el resumen de las operaciones correspondientes y fueron remitidas a la Oficina Nacional de Estadística, y se elaboraron las conciliaciones bancarias acorde con las normas vigentes.



También se actualizaron las cuentas por cobrar tanto de clientes como de servidores públicos y preparamos los informes requeridos por la Oficina de Acceso a la Información 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.

En otro orden la **División de Prestaciones** recibió y preparó mil noventa y seis **(1096)** expedientes de Cesantía, seis (6) de invalidez, ciento cinco **(105)** de Seguro de Vida y ciento cuarenta y ocho **(148)** de Seguros Funerarios, para un total de mil trescientos cincuenta y cinco **(1,355)** expedientes, lo que representa un valor de **RDS\$, 130,901.55**.

En ese mismo período se pagó por concepto de Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida **RDS\$, 102, 676.11, beneficiando a cuatrocientos ochenta y seis personas (486)**.

Cuadro de pago de Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida del 01 de julio al 31 de diciembre del año 2020.

| Cuenta         | Personas beneficiadas | Monto pagado            |
|----------------|-----------------------|-------------------------|
| Cesantía       | 315                   | RD\$1,073,676.13        |
| Invalidez      | 37                    | RD\$425,000.00          |
| Seguro de Vida | 134                   | RD\$603,000.00          |
| <b>Totales</b> | <b>486</b>            | <b>RDS\$,102,676.11</b> |

Otro servicio a destacar en este período es el **Reporte de Nóminas del Estado**, aquí se generaron doscientos (200) expedientes de solicitud de actualización de nóminas, de las cuales fueron satisfechas, cincuenta y siete (57), para un porcentaje de solución de un **29%**, este bajo porcentaje fue debido a los inconvenientes causados por el **COVID 19**, al reducirse el personal habilitado para tales fines en dicho período.

Departamento de Revisión y Análisis

Este departamento implementa un conjunto de actividades de control, que permiten disminuir los riesgos que constituyen una amenaza para el logro de los objetivos institucionales, de forma especial con las unidades que tienen la responsabilidad de manejar algún tipo de fondo.

En tal sentido se aplicaron mecanismos que permiten la supervisión y control de las 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 Control Interno de la Contraloría General de la República, y su Reglamento de Aplicación No. 591- 07.

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

Se realizaron los arqueos de fondos pautados y ocasionales, de caja general, caja chica, fondo para viáticos y de cambio, observando que se aplicaran todos los procedimientos y controles acorde con las normativas vigentes. Además fueron emitidos los informes respetivos y remitidos a la Administración General y órganos requirentes.



## Tecnología y Comunicación

En términos de tecnología y comunicación destacamos, el soporte técnico realizado por el personal del Departamento de Tecnología de la Información, Tei, a las unidades operaciones que requieren de cualquier servicio tecnológico, así como la implementación de programas para garantizar la seguridad de la información, y la plataforma tecnológica del INAVI.

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.

## Departamento Jurídico

El siguiente cuadro expresa de forma sintética las acciones del Departamento Jurídico durante el período julio-diciembre del año 2020.

|    | <b>Producto o servicio</b>                               | <b>Cantidad</b> |
|----|----------------------------------------------------------|-----------------|
| 01 | Audiencias ante la Jurisdicción Inmobiliaria del D. N.   | 12              |
| 02 | Audiencias Laboral San Perro de Macorís                  | 01              |
| 03 | Solicitudes de informes al departamento de prestaciones  | 100             |
| 04 | Audiencias Abogado del Estado                            | 03              |
| 05 | Certificaciones de Estatutos Jurídicos                   | 13              |
| 06 | Certificaciones de propiedad, deslinde, bien de familia  | 25              |
| 07 | Poder especial para retiro de certificados de título     | 07              |
| 08 | Confección de actos de venta definitivos                 | 05              |
| 09 | Confección de actos de venta condicional                 | 01              |
| 10 | Recepción de notificaciones                              | 07              |
| 11 | Mensuras                                                 | 22              |
| 12 | Solicitud de donaciones y transferencias a bienes Nac.   | 01              |
| 13 | Retiro de títulos de propiedad                           | 09              |
| 14 | Solicitudes de seguro de vida                            | 57              |
| 15 | Expedientes tramitados a contabilidad para fines de pago | 25              |
| 16 | Canje registral                                          | 01              |
| 17 | Usuarios atendidos                                       | 23              |
| 18 | Autorización de entrega de cheques                       | 20              |

Fuente: Departamento Jurídico

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

## Oficina de Acceso a la Información (OAI)

La Oficina de Acceso la Información, OAI como responsable de divulgar y publicar de forma completa, adecuada y oportuna toda la información relacionada con la operatividad institucional, ha realizado una gran labor durante el último semestre del año 2020, esto se manifiesta en los indicadores que maneja como es el caso del SAIP, ( plataforma que permite a la ciudadanía la solicitud de acceso a la información pública y que facilita un mayor nivel de transparencia en el accionar de las instituciones del estado), el cual terminó con una puntuación de **86.67 %** al finalizar el período. Además de la recepción y suministro de información para satisfacer las necesidades de información de los usuarios y alimentar las diferentes plataformas del sistema, acorde con la Ley



Cuadro general de resultados durante el período julio-diciembre del año 2020

|    | Área Operativa                                   | Meta /Actividad / Producto | Logrado | Porcentaje (%) |
|----|--------------------------------------------------|----------------------------|---------|----------------|
| 01 | Departamento de Planificación y Desarrollo       | 14                         | 13      | 92.86%         |
| 02 | Depto. Administrativo y sus dependencias         | 38                         | 35      | 92.11%         |
| 03 | Departamento Financiero y sus dependencias       | 40                         | 38      | 95.00%         |
| 04 | Departamento de Recursos Humanos                 | 12                         | 10      | 83.33%         |
| 05 | Departamento de Servicios de Salud               | 09                         | 07      | 77.78%         |
| 06 | Departamento de Revisión y Análisis              | 13                         | 11      | 84.62%         |
| 07 | Departamento de Comunicaciones                   | 11                         | 09      | 81.82%         |
| 08 | Departamento Jurídico                            | 21                         | 20      | 95.24%         |
| 09 | Depto. de Tecnología de la Información (Tei)     | 09                         | 07      | 77.78%         |
| 10 | Departamento de Ingeniería y la División Mensura | 12                         | 10      | 83.33%         |
| 11 | Depto. de Servicios Funerarios                   | 11                         | 09      | 81.82%         |
| 12 | División de Protocolo y Eventos                  | 06                         | 05      | 83.33%         |
| 13 | Depto. de Seguros Funerarios                     | 13                         | 12      | 92.31%         |
| 14 | Oficina de Acceso a la Información               | 10                         | 09      | 90.00%         |
| 15 | División de Seguridad                            | 05                         | 04      | 80.00%         |

Fuente: Unidades operativas del INAVI.

Este cuadro nos proporciona un desempeño de un **86.09 %** de las actividades y/o productos proyectados para el período julio-diciembre del año 2020.



#### Elementos a destacar en el período julio-diciembre del año 2020

- El primer elemento a destacar en el último semestre del año 2020, es el cambio de autoridades en el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI).
- El pago del Plan de Retiro a los servidores del INAVI, el cual era una deuda pendiente de la institución por más de diez años, por este concepto se pagaron **RDS7, 666,516.20**, beneficiando a doscientos veinte y tres (223) servidores públicos de la institución.
- Donación por dieciocho millones, trece mil, cuatrocientos doce pesos con tres centavos (**RDS18, 013,412.03**), en diferentes productos y servicios, beneficiando a seis mil ochocientos treinta y seis (6,836) personas de diferentes sectores vulnerables del país.
- Adición de tres (3) unidades de transporte a la flotilla de vehículos de la Sección de transportación para fortalecer el servicio de transporte de los servidores públicos del INAVI.
- Convenio entre Óptica Oviedo y el INAVI, para ofrecer los servicios oftalmológicos a los servidores del INAVI y público en general en el departamento de servicios de Salud de la institución.
- Ampliación del almuerzo a todos los servidores del INAVI.
- Acuerdo entre el INAVI y varios Alcaldes del país, para realizar trabajos conjuntos en beneficio de sus municipios.
- Se han retomado los trabajos de la NOBACI, Carta Compromiso al Ciudadano del INAVI y la revisión y actualización del Plan Estratégico Institucional, PEI,
- 1720-1721.
- Inicio de los trabajos para la reubicación y readecuación del Departamento de Planificación y Desarrollo y las Secciones de Servicios Generales y Digitalización.

#### Observaciones y Recomendaciones:

- 1) Implementar mecanismos para lograr un mayor compromiso de los encargados de áreas, con la entrega de las evidencias de los servicios y productos generados por sus respectivas unidades.
- 2) Desarrollar un programa de capacitación e inducción para instruir al personal nuevo y complementar los demás.
- 3) Incluir la realización de dos talleres o acciones de capacitación sobre elaboración y redacción de informes y Excel, respectivamente, dirigidos al personal que esté relacionado con la producción y/o suministro de información, ya sea a lo interno o externo de la institución.
- 4) Asignar un mayor presupuesto para asistir el programa de prestaciones, (Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida) para hacerlo más eficiente y mejorar los procedimientos de pago.
- 5) Designar a un servidor del INAVI la función de gestionar, recolectar y organizar las estadísticas, producidas por la operatividad institucional, con el objetivo de garantizar un registro oportuno y uso adecuado para la toma de decisiones y otros fines de lugar.
- 6) Mejorar la calidad de las informaciones y evidencias suministradas por las unidades operativas.

