



DIRECCIÓN GENERAL DE PASAPORTES

2021

Informe de Evaluación POA

PRIMER TRIMESTRE ENERO-MARZO



**DIRECCIÓN
PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**

www.pasaportes.gob.do

Elaborado por:

Lic. Yury J. Colón Dumé

Encargada de la División Formulación Monitoreo y Evaluación del PPP.

Colaboración por:

Dreydi Silvestre Pérez

Analista Proyectos Dirección de Planificación

Lic. Kenia Pérez

Asistente Dirección de Planificación

Supervisado por:

Lic. Héctor Guzmán

Director de Planificación y Desarrollo

ÍNDICE DE CONTENIDO

Introducción	04
Cultura Organizacional de la Dirección General de Pasaportes.....	05
Marco Estratégico Institucional.....	05
Sistema de Monitoreo y Evaluación.....	06
Ejes y Objetivos Estratégicos del PEI.....	06
Plan Operativo Anual (POA) 2021	07
Eje Estratégico I: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.....	07
Eje Estratégico II: Fortalecimiento Institucional.....	08
Porcentajes por Cumplimiento del Primer Trimestre POA por responsables.....	08
Avances.....	09
Porcentajes Generales del Primer Trimestre POA por Responsables.....	09
Cumplimientos de Indicadores por Eje Estratégico.....	10
Eje Estratégico I: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.....	11
Dirección de Emisión y Renovación.....	12
Eje Estratégico II: Fortalecimiento Institucional.....	14
Dirección de Planificación y Desarrollo.....	15
Dirección de Recursos Humanos.....	17
Dirección de Tecnología de la Información y Com.....	20
Dirección Jurídica.....	20
Departamento Administrativo.....	21
Departamento Financiero.....	22
Departamento de Comunicaciones.....	23
Conclusión.....	24
Recomendaciones.....	24

Introducción.

La Dirección General de Pasaportes a fin de garantizar la Planificación Estratégica Institucional cada año formula un Plan Operativo Anual (POA) vinculado al Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública, creado por la Ley Núm. 498-06 y su reglamento de aplicación y la Ley núm. 1-12 de Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.

El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes constituye una herramienta de planificación institucional de corto plazo orientada a reflejar los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período de un año, alineados a las prioridades planteadas en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.

La Dirección de Planificación y Desarrollo, apoyada en las áreas responsables a lo largo del proceso de evaluación del POA, se complace en presentar el Informe de Evaluación correspondiente al 1er. trimestre 2021, con el objetivo de dar a conocer los resultados de la ejecución de las metas programadas durante el año.

La estructura de este POA 2021, parte de dos grandes ejes estratégicos del PEI 2021-2024.

- ✓ Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje
- ✓ Fortalecimiento Institucional.

Estos ejes se incluyen las diferentes estrategias derivadas identificadas para alcanzar cada uno de ellos, y los productos estratégicos y operativos que se han planificado realizar durante este año. Su contenido está basado en los insumos suministrados por las distintas áreas que conforman la institución en cuanto a tiempo, alcance y costo.

Este informe tiene como objetivo principal presentar los resultados, el análisis, y las recomendaciones de la ejecución correspondiente al cierre del primer trimestre del año 2021, con la finalidad de que su contenido sea socializado en equipo para su revisión y fortalecimiento de la gestión institucional.

A continuación, los principales objetivos específicos del informe:

- ✓ Presentar los resultados del avance, a nivel de objetivos, estrategias, productos y subproductos.
- ✓ Nivel de Avance de Ejecución de los Productos del POA 1er trimestre 2021.
- ✓ Nivel de Ejecución por Eje Estratégico correspondiente enero-marzo 2021.
- ✓ Recomendaciones.

Cultura Organizacional de la Dirección General de Pasaportes.

La Dirección General de Pasaportes presenta el resultado de su accionar, durante el año 2021, con la finalidad de rendir los esfuerzos y logros que ha venido realizando la institución en el Plan Operativo Anual.

Es importante resaltar nuevamente que los Objetivos establecidos en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 son los principales pilares del POA, que fueron evaluados cada uno del trimestre.

Los logros presentados en este informe final son los esfuerzos sostenidos por un equipo de trabajo que está laborando para que nuestra misión y visión estén acorde con los nuevos lineamientos del estado dominicano y continuaremos trabajando para impulsar el cambio, eficiencia, mejora continua, la satisfacción y expectativas de todos los ciudadanos que solicitan nuestros servicios.

Marco Estratégico Institucional

MISION

Facilitar el tránsito internacional de los dominicanos en el extranjero, mediante la emisión de un documento de viaje con altos estándares de calidad y seguridad.

VISION

Ser la institución del Estado Dominicano reconocida a nivel internacional por proporcionar un documento oficial de viaje, con un servicio seguro, oportuno y de calidad.



- Honestidad.
- Responsabilidad.
- Vocación de Servicio.
- Transparencia.
- Integridad.

VALORES

Sistema de Monitoreo y Evaluación.

El nivel de ejecución de los planes operativos anuales, se obtienen a través de los reportes realizados por las diferentes áreas que conforman la institución, en conjunto a los medios de verificación previamente definidos en el proceso de formulación.

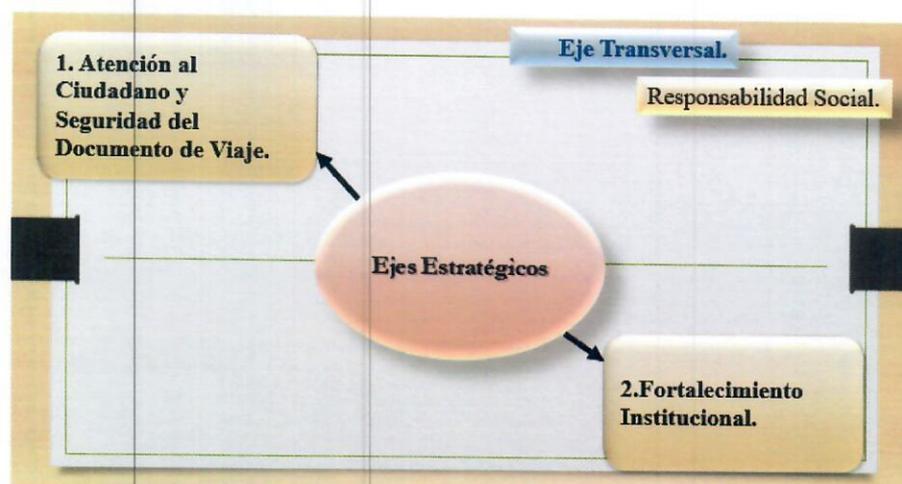
Para el cálculo de los resultados, la Dirección General de Pasaportes, emplea el **Indicador de Eficiencia**, el cual mide la eficiencia de cada producto de forma individual. En ese sentido, las fórmulas empleadas son las siguientes:

$$\text{a) \% Metas Logradas} = (\text{Metas Ejecutadas Trimestre} / \text{Metas Programadas Trimestre}) \times 100.$$

El porcentaje de cumplimiento obtenido producto del cálculo anterior, se clasifica dentro del rango de semaforización, con el objetivo de mostrar visualmente una alerta con relación a las metas alcanzadas de los productos planificados:

Rango	Descripción
90%-100%	Nivel de Ejecución Fuerte - Cumplimiento total de las metas o nivel de ejecución adecuado, eficiente y oportuno en relación con la programación del trimestre.
80% - 89%	Nivel de Ejecución Satisfactorio Cumplimiento de las metas realizadas parcialmente.
70% - 79%	Nivel de Ejecución Inadecuado -Cumplimiento parcial de las metas del trimestre.
0% - 69%	Nivel de Ejecución Deficiente Cumplimiento de metas no realizadas o nivel de ejecución insuficiente en relación a la programación.

Ejes y Objetivos Estratégicos del PEI.



Objetivos Estratégicos.

- Satisfacer los requerimientos de la emisión del documento viaje, acorde a los requerimientos, estándares de calidad y seguridad establecidos.
- Garantizar la calidad y efectividad de la gestión institucional de la DGP.

Plan Operativo Anual (POA) 2021.

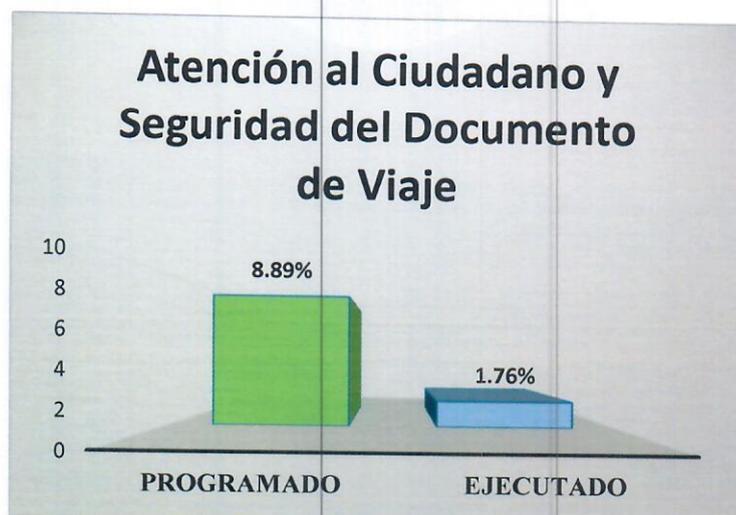
El Plan Operativo Anual (POA) de la Dirección General de Pasaportes, posee un total de cuarenta y cinco **(45) productos, cincuenta y seis (56) indicadores, ciento ochenta y cinco (185) actividades**, los cuales están alineados al Plan Estratégico Institucional (PEI) y a su vez se encuentran divididos en dos (2) Ejes estratégicos.

Es importante destacar que estos productos están divididos en nueve áreas responsables, la cuales son: Dirección de Emisión y Renovación, Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Jurídica, Dirección de Tecnología, Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Departamento de Relaciones Consulares y Departamento de Comunicaciones, cada uno cuenta con involucrados para lograr las metas de sus productos.

De manera general, los productos detallados en los ejes estratégicos y en base al monitoreo y evaluación, se resaltó en las acciones destinadas al informe de seguimiento y los mismos están sustentado en la evidencia documentadas y escaneada en el sistema; y donde obtuvieron un nivel de ejecución de los productos de un **20.54%** y en los indicadores **19.41%**.

A continuación, se presenta el nivel de ejecución de las metas por producto relativas a los Ejes, para el primer trimestre del POA 2021:

Eje Estratégico 1: Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.



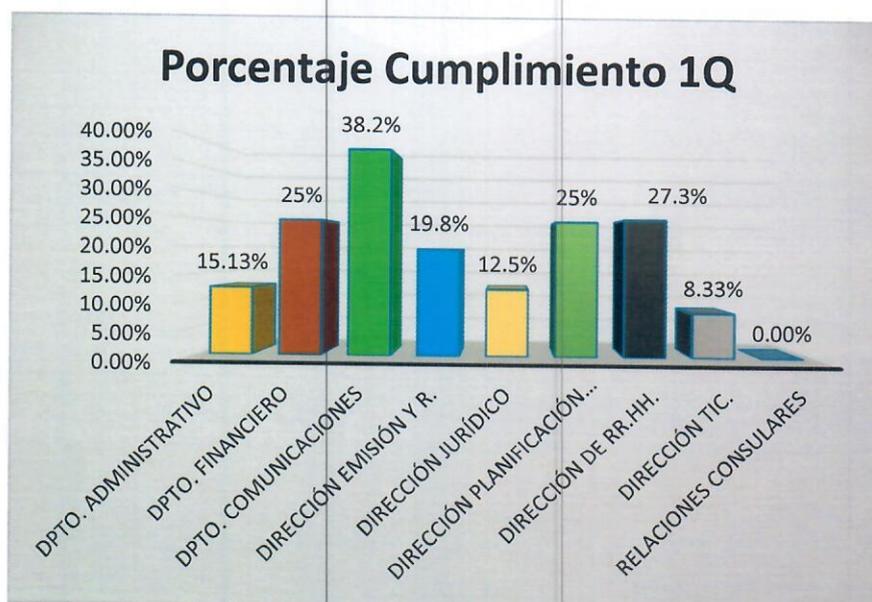
El nivel de Avance del eje estratégico de **Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje**, se presenta con el fin de potenciar los procesos operativos (**la emisión del documento de viaje**) de la Dirección General de Pasaportes, el mismo cuenta con una programación en el POA 2021 de un **8.89%** equivalente a cuatro (4) productos, siete (7) indicadores y trece (13) actividades, de los cuales obtuvo en este primer trimestre un promedio de ejecución de su metas de un **1.76%**, con relación al total de las metas pautadas durante el 2021.

Eje Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional.



El eje estratégico de **Fortalecimiento Institucional**, fortalece la imagen institucional de la DGP, están involucrados todos los departamentos restantes de la institución y aseguran las mejoras de los procesos, asignaciones de recursos, fortaleciendo la transparencia de la gestión interna. Este eje cuenta con la programación para el año de un **91.11%** equivalente a cuarenta y un (41) productos, cuarenta y nueve (49) indicadores y ciento setenta y dos (172) actividades, las cuales fueron logradas en este primer trimestre, un promedio de ejecución de **19.3%**, con relación al total de las metas pautadas para el 2021.

Porcentajes por Cumplimiento del Primer Trimestre POA por departamento.



En el gráfico de la valoración en el primer trimestre del Plan Operativo Anual 2021 observamos los porcentajes totales que lograron cada uno de los responsables de los productos del POA; donde podemos mencionar los siguientes: El Departamento de Comunicaciones logró un **38.24%**, seguido por Dirección de Recursos Humanos un **27.3%**, la Dirección de Planificación y Desarrollo **25%**, Dirección de Emisión y Renovación con un **19.85%**, la Dirección Jurídica un **12.5%**, el

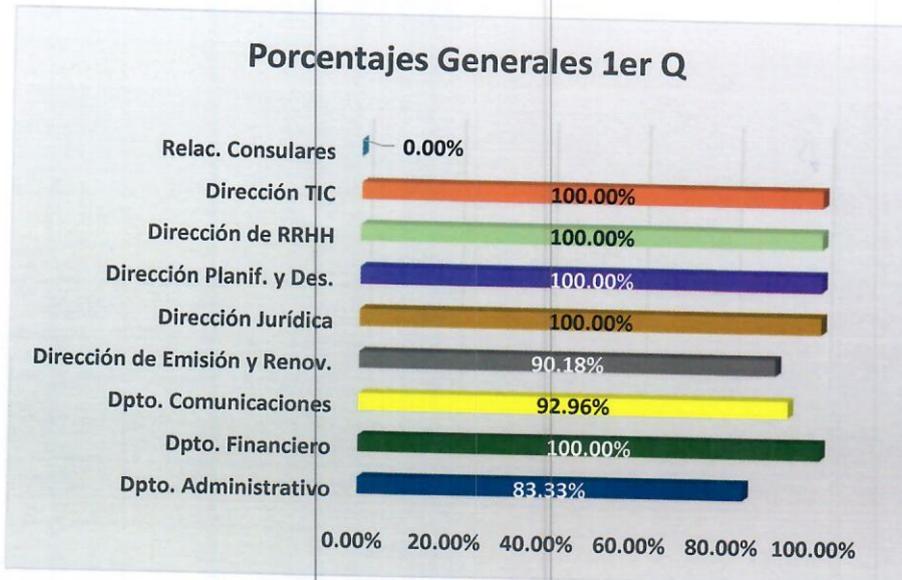
Departamento Administrativo obtuvo un **15.13%** el Departamento de Financiero un **25%**, la Dirección de Tecnología con un **8.33%** y Relaciones Consulares con **0%** de cumplimiento. Cabe resaltar que esta última división no posee productos en el primer trimestre del POA.

Avances

La **Dirección de Recursos Humanos**, logró en el primer trimestre un producto "**Actualización de la escala salarial**" que estaba para ser ejecutado en el primer trimestre y donde obtuvo 100% de la meta establecida para su ejecución.

En cuanto el **Departamento de Comunicaciones**, en este primer trimestre ha superado la meta de uno de sus productos elaborados. "**Encuentros con líderes de opinión y jefes de redacción.**" Este departamento tenía una meta a lograr de un (1) encuentro y lograron seis (6) para un porcentaje de un **600%**.

Porcentajes Generales del Primer Trimestre POA por departamento.



En el gráfico de la valoración en el primer trimestre del Plan Operativo Anual 2021 observamos los porcentajes totales que lograron cada uno de los responsables de los productos del POA; donde podemos mencionar los siguientes: El Departamento de Comunicaciones logró un **92.96%**, seguido por la Dirección de Recursos Humanos un **100%**, la Dirección de Planificación y Desarrollo **100%**, Dirección de Emisión y Renovación con

un **90.58%**, la Dirección Jurídica **100%**, el Departamento Administrativo **83.3%**, el Departamento de Financiero un **100%**, la Dirección de Tecnología con un **100%**, y Relaciones Consulares un **0%**, resaltando que no posee productos en el primer trimestre.

En el primer trimestre la División de Transportación obtuvo el **100%** de sus compromisos pautados. Las Divisiones de **Servicios Generales, Seguridad y Almacén y Suministro y Archivo General**, están pautados para los próximos trimestres. Cabe resaltar que esta división pertenece al departamento administrativo, calificación que esta presentada de manera general.

El POA General Promedio por Departamento para el primer trimestre de la Dirección General de Pasaportes totalizó un **95.8%**.

**Cumplimiento de Indicadores del POA por
Eje Estratégico.**

Eje I. Atención al Ciudadano y Seguridad del Documento de Viaje.

Dirección de Emisión y Renovación

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Emisión del documento de viaje	Porcentaje del documento de viaje emitido sin error.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar la cantidad de errores cometidos. Realizar encuesta de satisfacción. Elaborar informe final. 	1%	1%	100%
	Porcentaje de satisfacción del usuario con el servicio online.		2.5%	1.40%	58.00%
	Porcentaje de pasaportes entregados que cumplen con los requerimientos, en el tiempo establecidos.		25%	23.72%	94.88%

- **Análisis de Rendimiento:** Para el trimestre enero/marzo 2021 fueron emitidas a nivel nacional 86,406 con un total de libretas dañadas por diversos errores de 1,105, lo cual equivale a un porcentaje de 0.78%.
- **Observaciones:** Es importante señalar que para este primer trimestre fue cumplida la meta establecida, en virtud de que el margen de error fijado era de un 1%, quedando por debajo de la meta el porcentaje obtenido.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Autenticación de datos	Porcentaje de emisiones de autenticación de datos otorgadas que cumplen con los requerimientos demandados.	<ul style="list-style-type: none"> Recibir la solicitud. Confirmar la veracidad de los datos. Emitir informe de autenticación. 	25%	25%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Durante el primer trimestre correspondiente a los meses enero, febrero y marzo del año en curso, han sido emitidas la cantidad de 61 verificaciones de autenticación de datos a las diferentes entidades que requieren información a esta Dirección General de Pasaportes.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** La Dirección de Emisión y Renovación en conjunto con el Departamento de Antifraudes ha reforzado el proceso de verificaciones, integrando más personal que pueda realizar dicha función con mayor eficiencia y eficacia. Esto con la finalidad de poder brindar un servicio más ágil y confiable a las instituciones que requieren de nuestros servicios.
- **Observaciones:** Fueron atendidas cada una de las solicitudes realizadas.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Emisión de Certificaciones	Porcentaje de certificaciones otorgadas acorde al procedimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Recibir la Solicitud de la Certificación. • Confirmar la veracidad de los datos. • Emitir certificación. 	25%	25%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** Durante el primer trimestre correspondiente a los meses enero, febrero y marzo del año en curso, han sido emitidas la cantidad de 252 certificaciones a los ciudadanos que han requerido el servicio a esta Dirección General de Pasaportes.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** La Dirección de Emisión y Renovación en conjunto con la División de Revisión y Análisis de Documentos ha reforzado los trámites, con la finalidad de poder brindar un servicio más ágil y confiable a los ciudadanos que requieren de nuestros servicios.

Eje II. Fortalecimiento Institucional

Dirección de Planificación y Desarrollo

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Creación y actualizaciones de nuevos cargos	Porcentaje del Tiempo de implementación	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y análisis propuestas de modificación de estructuras. • Elaboración de la propuesta del rediseño de la estructura organizativas acordes a los hallazgos y necesidades detectadas. 	25%	25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Cumplimiento a los indicadores de gobierno.	Porcentaje de cumplimiento	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las desviaciones del nivel de cumplimiento. • Solicitar las informaciones al coordinador de metas presidenciales de la DGP. • Cargar las informaciones a los sistemas. 	1%	1%	100%

- **Acciones y/o Medidas a realizar:** Se está realizando un monitoreo constante a las áreas para así llevar un seguimiento continuo de los porcentajes que lleva cada responsable.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración del POA 2022.	Tiempo de elaboración	<ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de la evaluación del POA. 	0.25%	0.25%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC.	Porcentaje de cumplimiento de la programación para la ejecución del Plan de Compras.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitar relación de productos estipulados en el POA 2021 y las cargas fijas. 	50%	50%	100%

- **Análisis de Rendimiento:** La Dirección de Planificación y Desarrollo ha elaborado en conjunto con el área Administrativa y Financiera la segregación de las cargas fijas del año 2021 ajustada al presupuesto Físico-Financiero el cual fue registrado en la plataforma SIGEF de la Dirección General de Presupuesto.
- **Acciones y/o Medidas a realizar:** Se realizaron reuniones para llevar a cabo las modificaciones que se efectuaron.

Dirección de Recursos Humanos

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Compensación y Beneficios Laborales	Cantidad de Beneficios Otorgados.	<ul style="list-style-type: none"> Levantamiento de las Informaciones. 	0%	0%	0%
	Porcentaje de Satisfacción.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar compensaciones. 	10%	100%	

- Análisis de Rendimiento:** En este trimestre Enero-Marzo fue realizado el levantamiento de informaciones con todos los beneficiarios de la siguiente manera:

- Solicitudes de ayudas - 2
- Permisos por cumpleaños en total 42.
Enero - 19
Febrero - 14
Marzo - 9

En relación a la actividad de entregad e compensaciones, fue remitida la solicitud de ayuda al Departamento Administrativo para realizar el proceso del pago, la misma está pendiente de pago

- Análisis de Rendimiento:** El indicador de porcentaje de satisfacción está programado para ser completado en el segundo trimestre del año.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Evaluación de desempeño por competencia y resultados.	Porcentaje de cumplimiento con el plan de evaluación del desempeño.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar los acuerdos de desempeño. 	2.50%	2.50%	100%

- Análisis de Rendimiento:** Este indicador cumple en su totalidad en el tercer trimestre.

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Capacitación del personal.	Porcentaje de los colaboradores capacitado acorde a las necesidades identificadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicar instrumentos de detección de las necesidades de capacitación. • Priorizar la detección de necesidades. • Elaborar el plan de capacitación. 	6%	6%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Fortalecimiento de la cultura organizacional de la DGP.	Número de estrategias para la sensibilización de la identidad corporativa implementadas.	<ul style="list-style-type: none"> • Visibilidad de la misión, visión y valores. • Visibilidad de la misión, visión y valores en el carnet de manera segura electrónica a través de una campana de comunicación interna. • Implementar las estrategias a través de promociones virtuales. 	1	1	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Actualización de la escala salarial.	Porcentaje de implementación.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar de escala salarial actual. • Modificar de la escala salarial. • Remitir de la Documentación al MAP para aprobación. 	100%	100%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Reclutamiento y Selección de Personal.	Porcentaje del personal seleccionado que cumple con el perfil del puesto.	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar memorando con el formulario de requisición de personal. • Organizar formato de cómo debe ser el expediente. • Aplicación de las Pruebas Psicotécnicas. • Informe de Evaluación Psicométricas. • Certificación de No Antecedentes Penales. • Formulario y aplicación de la entrevista por competencia. 	2.50%	2.50%	100%

Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Reestructuración cableado 2da planta DGP.	Porcentaje de reestructuración.	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluación de debilidades. • Diseño de mejoras. • Gestionar adquisición de equipos. 	25%	25%	100%
Automatización Procesos Operativos.	Porcentaje Implementación de Herramienta.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar procesos de mejora. 	25%	25%	100%

Dirección Jurídica

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración de documentos legales y/o resoluciones.	Porcentaje de documentos que cumplen con los requerimientos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar los soportes para sustentar la elaboración del documento legal. • Revisar y analizar requerimiento. • Elaborar el documento legal. 	25%	25%	100%
	Porcentaje de cumplimiento del tiempo acordado.				

Departamento Administrativo

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Servicio de mantenimiento de la planta física de DGP.	Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento y limpieza profunda. • Elaborar programa de mantenimiento. • Realizar mantenimiento. 	12.50%	12.50%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Servicio de mantenimiento para la flotilla de vehículos de la DGP.	Porcentaje de cumplimiento con el plan de mantenimiento preventivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento y limpieza profunda. 	5%	5%	100%
Gestión Ambiental.	Porcentaje de Implementación del programa.	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de zafacones para clasificar los residuos. 	5%	5%	100%

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Protección del personal y de los Contribuyentes.	Porcentaje de medidas de seguridad establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar equipos de seguridad, a la Máxima Autoridad vía el Departamento Administrativo. 	25%	25%	100%

Departamento Financiero

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Ejecución Presupuestaria 2021.	Porcentaje Presupuesto ejecutado.	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar programación del gasto de acuerdo a la cuota del trimestre. Solicitar modificaciones y cuota a la Dirección General de Presupuesto vía SIGEF y correo. Realizar pagos a través de las diferentes modalidades. 	50%	50%	100%
Elaboración de Informes de Estados Financieros.	Cantidad de informes de Estados Financieros elaborados.	<ul style="list-style-type: none"> Remitir los informes a las áreas correspondientes. 	3	3	100%

Departamento de Comunicaciones

Productos	Indicador	Actividades	Programado	Ejecutado	% Cumplimiento
Elaboración y divulgación del boletín Institucional digital mensual.	% cobertura.	<ul style="list-style-type: none"> Realizar levantamiento de información. Diseñar y corregir boletín. Divulgar boletín digital. Escaneo Encuesta de satisfacción. 	10%	38%	100%
Elaboración y distribución de brochours impresos		<ul style="list-style-type: none"> Diseño. Impresión y divulgación. 	12.50%	12.50%	12.50%
Elaboración de campaña publicitaria de orientación al usuario (videos para tv, Video para OPP, Video redes).	Porcentaje de la población objetiva alcanzada.	<ul style="list-style-type: none"> Elaborar propuesta. 	25%	25%	100%
Encuentros con líderes de opinión y jefes de redacción.	Cantidad de entrevistas.	<ul style="list-style-type: none"> Coordinar agenda. 	1	6	100%
Difusión campañas tutoriales procesos DGP.	Cantidad de visualizaciones a través YouTube.	<ul style="list-style-type: none"> Definir contenido. Difundir el contenido. 	125	155	64.80%

CONCLUSIÓN

Al realizar el análisis de los datos obtenidos de la evaluación del primer trimestre del POA 2021, se ha cumplido un **18.41%** del total de las metas pautadas, de acuerdo al procedimiento de evaluación, se refleja un cumplimiento satisfactorio de metas, quedando pendientes tres trimestres por ejecutar.

Este informe está proyectado como una herramienta llamada AppPOA, para dar a conocer los avances de los productos del POA de cada área responsable y hace énfasis en las áreas que faltan por ejecutar durante el año, con una orientación al resultado esperado de cada meta establecida.

RECOMENDACIONES

- Las áreas responsables hagan especial énfasis con sus involucrados y técnicos para continuar con los esfuerzos de planificación, seguimiento y evaluación de las actividades programadas para el presente año.
- Asistir a las reuniones y verificar sus cronogramas, de manera que garanticen los cumplimientos de los resultados estratégicos y promuevan la planificación en sus áreas, como herramienta fundamental en la evaluación y mejora continua de la unidad organizativa que desempeñe.
- Comprometerse con el cumplimiento de sus actividades pautadas en el desarrollo del POA, ya que una vez que sean estipuladas, no se podrán hacer cambios y les puede afectar su evaluación general.
- Cumplir con los tiempos establecidos para el ciclo de planificación, de modo que se procure la entrega de información oportuna para la toma de decisiones a nivel estratégico, con régimen de consecuencias.



Lic. Héctor Guzmán
Director de Planificación y Desarrollo