



**INDUSTRIA NACIONAL DE LA AGUJA  
(INAGUJA)**

# **PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

**Santo Domingo, Distrito Nacional**

# ÍNDICE

<b>Conducción General</b> .....	3
<b>Glosario</b> .....	4
<b>DRESENTACIÓN</b> .....	5
<b>CAPÍTULO I MARCO LEGAL</b> .....	6
1 Marco Legal de la Industria Nacional de la Aguja.....	7
<b>CAPÍTULO II... DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO</b> .....	9
2. MARCO ESTRATEGICO.....	10
2.1 Misión.....	11
2.2 Visión.....	12
2.3 Valores.....	12
2.4 Ejes Estratégicos.....	13
2.5 Objetivos Estratégicos.....	14
<b>CAPÍTULO III MATRIZ PLAN OPERATIVO</b> .....	15

# Conducción General

**Lic. Luisa Elena Ramírez**

Directora General

**Minerva C. Pérez Montisano**

Sub-Directora General

## COORDINACIÓN

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

**Juan Carlos Polanco**, Encargado de Planificación

**José Bernardo Ayala López**, Analista de Proyectos

**Fausto Díaz**, Encargado de Capacitación

## EQUIPO APOYO

**Vicente Garrido Piña**, Director Dpto. Recursos Humanos

**Juan Rodríguez**, Director de Producción

**Manuel Santana**, Encargado de Dpto. Jurídico

**Fausto Hernández**, Encargado Tecnología de la Información y Comunicación.

---

Asesoría: **BYF CONSULTING S.R.L.**

## Glosario

**Actividades:** diferentes gestiones que se realizan para lograr un producto determinado del Plan Operativo Institucional.

**Estrategias Derivadas:** conjunto de proyecto y/o programas que se deben delimitar y establecer para el logro de los Objetivos Estratégicos.

**Indicadores:** medida que permite ir observando el avance de los productos.

**Involucrados:** personas o áreas que participan en coordinación con el responsable en la consecución de los resultados.

**Medios de Verificación:** conjunto de evidencias que comprueban el logro de los resultados, productos y metas establecidas en el plan.

**Meta:** enunciado cuantitativo en que se expresa el indicador.

**Objetivos Estratégicos:** resultado que desea o necesita lograr dentro de un periodo de tiempo determinado.

**Plan Estratégico:** herramienta que permite analizar el entorno interno y externo con el propósito de programar un conjunto de acciones para conseguir la consecución de los objetivos institucionales.

**Productos:** servicios o bienes que la organización entrega a su público de interés.

**Responsables:** área que se le asigna un resultado o un producto determinado para cumplimiento.

**Resultados:** resultante de las acciones realizadas.

## PRESENTACIÓN



El presente Plan operativo 2019 es un documento cuyo propósito principal es poner en ejecución las acciones estratégicas, para así lograr en el corto plazo los objetivos y metas contenidas en el Plan estratégico 2018-2020.

Es un instrumento que ayuda a programar los productos e indicadores, asignar funciones y recursos eficazmente, tanto financieros como humano y a la toma de decisiones, coherentes en las diferentes áreas. También, quedaron insertadas acciones que satisfacen algunas necesidades identificadas en el en reuniones de análisis situacional con diferentes áreas de la institución.

Se insta a todo el personal de la INAGUNA a trabajar acorde este documento.

*Lic. Luisa Elena Ramírez Santana*  
Directora General de la Industria Nacional de la Aguja





# **CAPÍTULO I.**

## **MARCO LEGAL**

## 1. Marco Legal de la Industria Nacional de la Aguja (INAGUJA)

Las atribuciones y funciones de la Industria Nacional de la Aguja están consignadas en el siguiente Marco Legal:

- La Industria Nacional del Aguja fue fundada el 28 de agosto del año 1958, pasando a ser dependencia de la entonces Secretaria de Estado de Interior y Cultos en el año 1960, mediante el decreto No.6108.
- **Decreto No 16-97**, de fecha 15 de enero del año 1997, INAGUJA pasa a depender de la Secretaria de Estado de Salud Pública y Asistencia Social.
- **Decreto No. 901-00**, de fecha 3 de octubre del año 2000, INAGUJA pasa a ser dependencia de la Secretaria Administrativa de la Presidencia.

- **Decreto No. 338-01**, de fecha 7 de marzo del año 2001, INAGUJA pasa a depender de la Secretaria de Estado de la Mujer.
- **Ley 1-12**, de fecha 25 de enero del año 2012, Ley Orgánica de la Estrategia Nacional de Desarrollo de la República Dominicana.
- **Decreto No. 308-13**, de fecha 22 de octubre del año 2013, INAGUJA pasa a ser dependencia del Ministerio de Industria y Comercio.





## **CAPÍTULO II.**

# **DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO**

## 2. Marco Estratégico

El Marco Estratégico Institucional de la Industria Nacional de la Aguja constituye un conjunto de definiciones esenciales, a partir de las cuales, se han coordinado los resultados y metas a ser alcanzados en el período 2018-2020. El mismo contiene:

1. Administración y pensamiento estratégico Institucional.
2. Integración institucional y sectorial.
3. Un enfoque sistémico de la planeación estratégica.
4. Compromiso y participación de los colaboradores de la institución y la máxima autoridad ejecutiva.

El Marco Estratégico Institucional de la Industria Nacional de la Aguja está integrado por su Misión, Visión, Valores, Ejes y Objetivos Estratégicos.

La Misión de la INAGUJA establece dos atributos fundamentales:

1. *Coordinar, desarrollar y fomentar la manufactura de las microempresas en la industria de confección textil en todo el territorio nacional.*
2. *Promover y dar seguimiento a estos nuevos agentes de producción, teniendo como objetivo principal a largo plazo insertar a mujeres jefas de hogar en las redes productivas del país, elevando así el nivel de vida de la población.*

La Visión, que es la imagen que la institución plantea a largo plazo sobre como espera que sea en el futuro, define un atributo principal:

- 1. Ser una institución dedicada al auspicio y a la promoción social de las microempresas para el desarrollo integral de las mismas, teniendo un crecimiento provechoso en las aplicaciones de la tecnología y confección para impulsar la industria textil.*

Para viabilizar el cumplimiento efectivo y eficaz de la Misión y Visión, se definieron tres ejes estratégicos y sus respectivos objetivos estratégicos, así como, los valores que permiten trazar las pautas de comportamiento de todos los colaboradores de la INAGUJA.

## **2.1 Misión**

*“Coordinar, desarrollar y fomentar la manufactura de las microempresas en la industria de confección textil en todo el territorio nacional, a fin de promover y dar seguimiento a estos nuevos agentes de producción, teniendo como objetivo principal a largo plazo insertar a mujeres jefas de hogar en las redes productivas del país, elevando así el nivel de vida de la población”.*

## 2.2 Visión

*“Ser una institución dedicada al auspicio y a la promoción social de las microempresas para el desarrollo integral de las mismas, teniendo un crecimiento provechoso en las aplicaciones de la tecnología y confección para impulsar la industria textil”.*

## 2.3 Valores

- Compromiso con la perspectiva de género
- Igualdad y equidad
- Responsabilidad social
- Excelencia en el servicio

## 2.4 Ejes Estratégicos

1. Capacitación Textil
2. Producción Textil
3. Fortalecimiento Institucional

### 1.4.1 Capacitación Textil

Este eje busca ofrecer una oferta de capacitación en el área textil que permita la inserción a la vida productiva a los ciudadanos/as.

### 1.4.2 Producción Textil

Procura el fomentar el emprendurismo en la industrial textil que permita el bienestar y calidad de vida de los habitantes.

### 1.4.3 Fortalecimiento Institucional

Busca establecer una cultura de calidad, diseño y definición de los procesos, a fin de lograr los resultados esperados.

## 2.5 Objetivos Estratégicos

# Objetivos Estratégicos

Desarrollar las competencias técnicas que permitan a los participantes la inserción laboral en la Industria Textil

Fomentar el emprendedurismo en la Industria Textil.

Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

Contribuir con la demanda textil del mercado

---

## **CAPÍTULO III.**

# **MATRIZ PLAN OPERATIVO**

**Eje Estratégico: Capacitación Textil**

**Objetivo Estratégico (1.1):** Desarrollar las competencias técnicas que permitan a los participantes la inserción laboral en la Industria Textil.

Estrategia Derivas (1.1.1) : Capacitación y diseño los programas curriculares para el sector textil.

**Resultado Esperado: 1.1.1.1** Diseñados e implementados los programas curriculares para el sector textil

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>1.1.1.1.1 Capacitación en Textil y Manualidades.</b>	1.1.1.1.1.a Cantidad de personas capacitadas en textil y manualidades.	1,730	400	600	600	130	Listado de Asistencia	Depto. de Coordinación y Capacitación
<b>1.1.1.1.2 Actualización del Material de los programas de Capacitación en la Industria Textil y Manualidades.</b>	1.1.1.1.1.a Porcentaje de programas curriculares evaluados y mejorados.	100%				100%	Informe de Evaluación. Nueva versión de programas.	Depto. de Coordinación y Capacitación



## Eje Estratégico: Producción Textil

**Objetivo Estratégico (2.1):** Fomentar el emprendurismo en la industria textil

**Estrategia Derivas (2.1.1) :** Establecer centros Mipymes Textiles.

**2.1.1.1 Resultados Esperados:** Incremento de Centros de Mipymes Textiles.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.1.1.1.1 Creación de Centros Textiles</b>	2.1.1.1.1.a Cantidad de Centros Textiles instalados.	26	5	7	7	7	Fotos de los centros.	Depto. de Coordinación y Capacitación.

**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.1 Uniformes ejecutivo femenino de pantalón y chaquetas.</b>	2.2.1.1.1.a Cantidad de uniformes ejecutivo femenino de pantalón y chaquetas confeccionados acorde a los estándares de calidad establecidos.	2,400	550	650	650	550	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.2 Uniformes ejecutivo masculino de pantalón y chaquetas.</b>	2.2.1.1.2.a Cantidad de Uniformes ejecutivo Masculino de Pantalón y Chaquetas confeccionados acorde a los estándares de calidad establecidos.	1,200	275	325	325	275	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

## Eje Estratégico: Producción Textil

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.3 Camisas mangas largas para hombres.</b>	2.2.1.1.3.a Cantidad de Camisas mangas largas para hombres confeccionadas acorde a los estándares de calidad establecidos.	18,000	4,000	5,000	5,000	4,000	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.4 Camisas mangas cortas para hombres.</b>	2.2.1.1.4.a Cantidad de camisas mangas cortas para hombres confeccionadas acorde a los estándares de calidad establecidos.	24,000	5,500	6,500	6,500	5,500	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

## Eje Estratégico: Producción Textil

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.5 Blusas mangas largas para Mujer.</b>	2.2.1.1.5.a Cantidad de blusa mangas largas para mujer confeccionadas acorde a los estándares de calidad establecidos.	19,200	4,600	5,100	5,100	4,400	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.6 Blusas manga cortas para Mujer acorde a los estándares de calidad establecidos.</b>	2.2.1.1.6.a Cantidad de Blusa mangas cortas para Mujer confeccionadas acorde a los estándares de calidad establecidos.	26,400	6,400	6800	6,800	6,400	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de Prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.7 Pantalón de Vestir Masculino.</b>	2.2.1.1.7.a Cantidad de pantalón de vestir masculino confeccionados acorde a los estándares de calidad establecidos.	2,880	710	730	730	710	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.



**Eje Estratégico: Producción Textil**

**Objetivo Estratégico (2.2):** Contribuir con la demanda textil del mercado.

**Estrategia Derivas (2.2.1) :** Confección de prendas de vestir con calidad.

**2.2.1.1 Resultados Esperados:** Confeccionadas las prendas de vestir con calidad

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>2.2.1.1.8 Uniformes pantalón y chalequitos para conserjes.</b>	2.2.1.1.8.a Cantidad de uniformes para pantalón y chalequitos para conserjes confeccionados acorde a los estándares de calidad establecidos.	4,800	1000	1400	1400	1000	Formulario de Acuse de recibo del Cliente. Manual de Estándares de Calidad. Informe de Resultados.	Depto. de Producción.

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.1) :** Fortalecimiento de la gestión de las comunicaciones, la información y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**3.1.1.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión de las Comunicaciones, la Información y las TICS de la INAGUJA.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.1.1.1 Actualización del Portal de Transparencia.</b>	3.1.1.1.1.a Porcentaje de documentos publicados en el Sub-portal de Tranaparecia.	100%	100%	100%	100%	100%	Informe mensual emitido a la Dirección General.	Oficina de Acceso a la Información Pública.
<b>3.1.1.1.2 Asistencia a Solicitudes de Información de Ciudadanos.</b>	3.1.1.1.2.a Porcentanje de solicitudes de información públicas atendidas.	100%	100%	100%	100%	100%	Informe mensual emitido a la Dirección General.	Oficina de Acceso a la Información Pública.

<b>Eje Estratégico (3):</b> Fortalecimiento Institucional								
<b>Objetivo Estratégico (3.1):</b> Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión								
<b>Estrategia Derivas (3.1.1) :</b> Fortalecimiento de la gestión de las comunicaciones, la información y las tecnologías de la información y las comunicaciones.								
<b>3.1.1.1 Resultados Esperados:</b> Fortalecida la gestión de las Comunicaciones, la Información y las TICS de la INAGUJA.								
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>
<b>Productos</b>	<b>Indicador (es)</b>	<b>Meta Anual</b>	<b>T-I</b>	<b>T-II</b>	<b>T-III</b>	<b>T-IV</b>	<b>Medios de Verificación</b>	<b>Responsable</b>
<b>3.1.1.1.3 Copia de Seguridad de la Información.</b>	3.1.1.1.3.a Cantidad de copia de seguridad realizada	48	12	12	12	12	Acuse de recibo.	División de Tecnologías de la Información y Comunicación.
<b>3.1.1.1.4 Soporte Técnico TICS.</b>	3.1.1.1.4.a Porcentaje asistencia técnica TICS .	100%	100%	100%	100%	100%	Informe mensual al despacho de la Dirección General.	División de Tecnologías de la Información y Comunicación.

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.1) :** Fortalecimiento de la gestión de las comunicaciones, la información y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**3.1.1.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión de las Comunicaciones, la Información y las TICS de la INAGUJA

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.1.1.5 Gestión Certificaciones de la OPTIC.</b>	3.1.1.1.5.1.a Cantidad de certificaciones de la Optic obtenidas.	1				1	Foto de la certificación.	División de Tecnologías de la Información y Comunicación.
<b>3.1.1.1.6 Plan de Comunicación de la INAGUJA.</b>	3.1.1.1.6.a Cantidad de Plan de Comunicación implementado.	1				1	Informe de brechas del Plan enviado al despacho de la Dirección General.	División de Comunicaciones.

### Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.1) :** Fortalecimiento de la gestión de las comunicaciones, la información y las tecnologías de la información y las comunicaciones.

**3.1.1.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión de las Comunicaciones, la Información y las TICS de la INAGUJA

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.1.1.7 Actualización del Portal Institucional de la INAGUJA.</b>	3.1.1.1.7.a Porcentaje de actualización del Portal Institucional.	100%	100%	100%	100%	100%	Informe mensual al despacho de la Dirección General.	División de Comunicaciones.

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.1 Programa de Capacitación para clientes interno</b>	3.1.2.1.1.a Cantidad de Programa de Capacitación de los clientes interno aprobado e implementado.	1				1	Informe de brechas del Plan enviado al despacho de la Dirección General. Listados de Participante. Programa de Capacitación.	Departamento de Recursos Humanos.
<b>3.1.2.1.2 Aplicación de Evaluación del Desempeño.</b>	3.1.2.1.2.a Porcentaje de personal evaluado	100%				100%	Formularios de evaluación e informe Final remitido a la Dirección General. Acuerdos de Desempeño.	Departamento de Recursos Humanos

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.3 Registro y Control del Recursos Humanos de la INAGUJA.</b>	3.1.2.1.3.a Cantidad de informe de registro de asistencia y vacaciones elaborado.	4	1	1	1	1	Informe de registro de asistencia enviado al despacho de la Dirección General y a cada encargado de área.	Departamento de Recursos Humanos.
	3.1.2.1.3.b Porcentaje de solicitudes de certificación y documentos laborales elaborados y actualizados.	100%	100%	100%	100%	100%	Informe resumen de solicitudes.	Departamento de Recursos Humanos.

### Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
3.1.2.1.4 Escala Salarial	3.1.2.1.4.a Cantidad de escala salarial actualizada.	100%				100%	Escala salarial aprobada.	Departamento de Recursos Humanos.



**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.5 Seguimiento a convenios y acuerdos interinstitucionales.</b>	3.1.2.1.5.a Porcentaje de convenios y acuerdo verificados.	100%	100%	100%	100%	100%	Informe de seguimiento enviado al despacho de la Dirección General.	Departamento Jurídico.
<b>3.1.2.1.6 Asistencia Legal</b>	3.1.2.1.6.a Porcentaje de contratatos y actas elevadas y/o renovadas.	100%	100%	100%	100%	100%	Actas y contratos. Informe sobre resultados.	Departamento Jurídico

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.7 Plan Operativo Anual</b>	3.1.2.1.7.a Cantidad de Plan Operativo elaborado correspondiente al año 2020.	1		1			Plan Operativo 2020 aprobado por la Maxima Autoridad ejecutiva	División de Planificación y Desarrollo.
<b>3.1.2.1.8 Informe de Gestión Institucional y Ejecución de Proyectos.</b>	3.1.2.1.8.a Cantidad de Informe de Gestión elaborado.	2				2	Memoria Anual y Monitoreo del PEI.	División de Planificación y Desarrollo
	3.1.2.1.8.b Cantidad Informe de Ejecución de Proyecto.	8	1	3	3	1	Informe de Ejecución de Proyecto	División de Planificación y Desarrollo

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.9 Monitoreo de la Gestión</b>	3.1.2.1.9.a Cantidad de Monitoreo al POA 2019 aplicados.	4	1	1	1	1	Plan Anual de PACC , Informes de Monitoreos Trimestrales.	División de Planificación y Desarrollo.
	3.1.2.1.9.b Cantidad de Informe de estatus de indicadores de los sistemas de gestión elaborados.	24	6	6	6	6	Informes de SISMAP, SISTIGE, NOBACI, Ética, Compras y Contrataciones y Presupuesto.	División de Planificación y Desarrollo.

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.10 Realización de Inventarios de Bienes de Consumo y Muebles en la INAGUJA.</b>	3.1.2.1.10.a Cantidad de inventarios de bienes de consumo realizados.	12	3	3	3	3	Listado de inventario de bienes de consumo.	Departamento Administrativo y Financiero.
	3.1.2.1.10.b Cantidad de inventarios de bienes de muebles realizados.	2		1		1	Listado de inventario de bienes de muebles.	Departamento Administrativo y Financiero.

**Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional**

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.11 Gestión Contable de la INAGUJA.</b>	3.1.2.1.11.a Cantidad Estados Financieros Elaborados.	1		1			Informe de estados financieros	Departamento Administrativo y Financiero
	3.1.2.1.11.b Cantidad de Arqueo de Caja Chica realizado.	12	3	3	3	3	Documentación del Arqueo de Caja	Departamento Administrativo y Financiero
	3.1.2.1.11.c Cantidad de Informe de cobranza realizado.	12	3	3	3	3	Informe de Cobranza remitido al despacho	Departamento Administrativo y Financiero

### Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.12 Gestión Presupuestaria</b>	3.1.2.1.12.a Cantidad de Informe de Ejecución Presupuestaria elaborados.	12	3	3	3	3	Informe de Ejecución presupuestaria.	Departamento Administrativo y Financiero.
<b>3.1.2.1.13 Mantenimiento de Infraestructura física y vehicular.</b>	3.1.2.1.12.b Cantidad de Plan de Mantenimiento de Infraestructura y equipos ejecutados.	1				1	Informe de Brechas de la Ejecución del Plan de Mantenimientos Infraestructura y equipos.	Departamento Administrativo y Financiero
	3.1.2.1.12.c Cantidad de Plan de Mantenimiento Flotilla vehicular ejecutado.	1				1	Informe de Brechas de la Ejecución del Plan de Mantenimientos a Flotilla de vehiculos.	Departamento Administrativo y Financiero

### Eje Estratégico (3): Fortalecimiento Institucional

**Objetivo Estratégico (3.1):** Fortalecer la gestión institucional con la implementación de las mejores prácticas de gestión.

**Estrategia Derivas (3.1.2) :** Fortalecimiento de la Gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

**3.1.2.1 Resultados Esperados:** Fortalecida la gestión Administrativa, de Recursos Humanos, Control Interno y de Desarrollo Organizacional.

1	2	3	4	5	6	7	8	9
Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
<b>3.1.2.1.13 Gestion de la Calidad Institucional.</b>	3.1.2.1.13.a Manual de Funciones de la Inaguja revisado y actualizado.	1		1			Manual de Funciones Aprobado.	Departamento de Planificación
	3.1.2.1.13.b Informe autodiagnóstico elaborado (Metodología CAF)	1		1			Informe autodiagnóstico Plan de Mejora Institucional.	Departamento Planificación.
	3.1.2.1.13.c Manual de Cargos revisado y aplicado.	1		1			Manual de Cargos Aprobado.	Departamento Planificación.
	3.1.2.1.13.d Porcentaje de áreas con sus procesos documentados.	100%		50%	50%		Manuales de Procesos Aprobados.	Departamento de Planificación.

Productos	Indicador (es)	Meta Anual	T-I	T-II	T-III	T-IV	Medios de Verificación	Responsable
	3.1.2.1.13.e Manual de Políticas Generales de la INAGUJA elaborado.	1			1		Manual de Políticas Generales Aprobado.	Departamento de Planificación.
	3.1.2.1.13.f Porcentaje de colaboradores de Inaguja que conocen las políticas de control de la institución.	100%		50%	50%		Listado de Participante. Firma de Acuerdo Compromiso de Cumplimiento. Fotos Jornadas.	Departamento de Planificación.