**Texto

Descripción generada automáticamente con confianza mediaPLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

**-POA 2024-**

|  |
| --- |
| **Institución:** Instituto Azucarero Dominicano |
| **Ejes Estratégicos:** Eje Estratégico No. 3: Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global. |
| **Políticas Sectoriales Prioritarias a ejecutar en el 2024:** La población rural y el desarrollo agropecuario. |

| **Producto** | **Unidad de Medida** | **Indicador** | **Metas Programadas 2024** | | | | | **Beneficiarios** | | | **Medios de Verificación** | **Resultados Esperados** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1er.Trim.** | **2do.Trim.** | **3er.Trim.** | **4to.Trim.** | **Total MetaFísica** | **Hombres** | **Mujeres** | **Total Ben.** |
|
|
|
| **DEPARTAMENTO DE ESTUDIOS Y POLITICAS DE DIVERSIFICACION AZUCARERA** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos del Departamento de Estudios y Políticas de Diversificación Azucarera, correspondientes al año 2024. | Cantidad. | Número de Acuerdos de desempeño elaborados. | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público del Departamento de Estudios y Políticas de Diversificación Azucarera (DEPDA). | Mejorada la gestión del desempeño individual del DEPDA. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos del Departamento de Estudios y Políticas de Diversificación Azucarera, correspondientes al año 2023. | Cantidad. | Evaluaciones de desempeño realizadas. | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | Evaluación de desempeño elaborada por cada servidor público del DEPDA. | Mejorada la gestión del desempeño individual del DEPDA. |
| Elaborar un perfil del sector azucarero dominicano, que recoja las principales informaciones relacionadas con el mismo. | Perfil del sector azucarero. | Perfil del sector azucarero dominicano elaborado. | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Documento contentivo del perfil del sector azucarero dominicano. | INAZUCAR cumple con su rol de estudiar y analizar el sector azucarero dominicano. |
| Gestionar las relaciones internacionales ante gobiernos extranjeros y organismos y conferencias internacionales que tengan relación directa o indirecta con la producción y mercado de azúcar, | Cantidad. | Reuniones internacionales realizadas. | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | 3 | 0 | 3 | Informes de participación en reuniones y eventos internacionales. | Fortalecidas las relaciones internacionales de la República Dominicana en materia azucarera. |
| Gestionar la asignación y el cumplimiento de las cuotas correspondientes al mercado preferencial de los EE. UU. otros mercados a la República Dominicana. | Porcentaje. | Nivel de Cumplimiento de las cuotas asignadas. | 30% | 45% | 10% | 10% | 95% | N/A | N/A | N/A | Certificados de Elegibilidad de Cuota (CQE por sus siglas en inglés) aprobados por la Embajada de los EE. UU.. | Creadas las condiciones políticas y administrativas para la exportación de azúcar y otros derivados de la caña. |
| Autorizaciones de exportación expedidas por el Instituto. |
| Capacitar el personal técnico del INAZUCAR (DEPDA) en temas relacionados con de políticas azucareras. | Cantidad. | Número de Capacitaciones en las que participa al menos un integrante del equipo técnico del DEPDA. | 0 | 2 | 2 | 0 | 4 | 3 | 0 | 3 | Certificados de participación en actividades de capacitación. | Fortalecidas las capacidades técnicas del INAZUCAR para ejercer sus atribuciones legales. |
| Implementar el Programa de Supervisión de Zafra Azucarera 2023-2024. | Porcentaje. | Nivel de Implementación del Programa de Supervisión. | 40% | 40% | 10% | 10% | 100% | N/A | N/A | N/A | Informe de ejecución del Programa de Supervisión de Zafra. | Garantizado el cumplimiento del Decreto Zafra 2023-2024. |
| Fortalecidos los procesos de cumplimiento de las regulaciones del sector azucarero, especialmente los indicadores de producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Poner en funcionamiento la plataforma digital para el monitoreo del sector azucarero (Azúcar RD). | Funcionamiento Azúcar RD. | Plataforma Azúcar RD funcionamiento. | 30% | 40% | 30% |  | 100% | N/A | N/A | N/A | Informes de funcionamiento de la Plataforma digital Azúcar RD. | Automatizados los procesos de monitoreo de los indicadores de producción, comercialización y regulación del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Monitorear los indicadores del sector azucarero. | Cantidad. | Número de monitoreos del sector azucarero realizados. | 3 | 4 | 4 | 3 | 14 | N/A | N/A | N/A | Informes de monitoreo del sector azucarero aprobados por el director ejecutivo y el encargado del DEPDA. | Vigilado el cumplimiento de las regulaciones del sector azucarero dominicano. |
| Formular los reportes mensuales de la zafra. | Cantidad. | Número de reportes mensuales formulados. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reportes mensuales aprobados por el Director Ejecutivo y el encargado del DEPDA. | Mejorado el procesamiento y tratamiento de la información producida por medio de los procesos de monitoreo de los indicadores de producción, comercialización y regulación del sector azucarero dominicano. |
| Formular los boletines de la zafra 2023-2024. | Cantidad. | Boletines de Zafra aprobados y publicados. | 1 | 1 | 0 | 0 | 2 | N/A | N/A | N/A | Boletines de zafra aprobados por el Director Ejecutivo y el encargado del DEPDA.   Actas del Consejo. | Mejorado el procesamiento y tratamiento de la información producida por medio de los procesos de monitoreo de los indicadores de producción, comercialización y regulación del sector azucarero dominicano. |
| Formular la propuesta de redistribución de cuotas, en caso de presentarse alguna variación en la ejecución de la programación de zafra. | Propuesta. | Propuesta de redistribución de cuotas remitidas a la Dirección Ejecutiva. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Propuesta de redistribución de cuotas firmada y sellada por el encargado del DEPDA y recibida por la Dirección Ejecutiva. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales relativas a la regulación de la producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Formular la propuesta para la aprobación de contingentes arancelarios, en caso de presentarse alguna variación en las proyecciones sobre producción azucarera. | Propuesta. | Propuesta para la aprobación de contingentes arancelarios remitida a la Dirección Ejecutiva. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Propuesta para la aprobación de contingentes arancelarios firmada y sellada por el encargado del DEPDA y recibida por la Dirección Ejecutiva. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales relativas a la regulación de la producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Realizar los estudios que sirven de soporte a la propuesta de anteproyecto de Decreto Zafra 2024-2025. | Cantidad. | Número de estudios realizados. | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Análisis del comportamiento del sector azucarero en los últimos tres años. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales relativas a la regulación de la producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Programación de zafra 2024-2025. |
| Formular el análisis correspondiente a la revisión de precios de los diferentes azucares. | Cantidad. | Análisis de revisión de precios 2024 formulado. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | N/A | N/A | N/A | Análisis de revisión de precios 2023 firmado y sellado por el encargado del DEPDA y recibido por la Dirección Ejecutiva. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales relativas a la regulación de la producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Autorizar las solicitudes de permisos de importación y exportación de azúcar. | Porcentaje. | Nivel de Respuesta oportuna a solicitudes de importación y exportación formuladas. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Autorizaciones realizadas en la Ventanilla Única de Comercio Exterior (BUCE RD). | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales relativas a la regulación de la producción y comercialización del azúcar y otros derivados de la caña. |
| Matriz de registro de permisos de importación. |
| Copia de permisos de importación expedidos. |
| **DIVISION DE RECURSOS HUMANO** | | | | | | | | | | | | |
| Coordinar la elaboración de los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Institución | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño elaborados. | 66 | 0 | 0 | 0 | 66 | 32 | 34 | 66 | Plantilla acuerdos de desempeño. | 100% elaboración de acuerdos de desempeño. |
| Coordinar la realización de las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Institución. | Cantidad. | Número evaluaciones de desempeño realizadas. | 66 | 66 | 66 | 66 | 264 | 32 | 34 | 66 | Informe de evaluaciones de desempeño. | 100% servidores de la Institución evaluados. |
| Capacitar a los servidores en base al Plan de Mejora resultado de las evaluaciones, conforme lo establece la Ley de Función Pública 41-08. | Cantidad | Cantidad de Servidores capacitados. | 66 | 20 | 10 | 35 | 131 | 32 | 34 | 66 | Informe de capacitaciones. | 85% servidores capacitados. |
| Realizar celebraciones de reconocimiento e integración de los servidores, en coordinación con el equipo de festejo designado, y la unidad organizativa Sección de Comunicaciones. | Cantidad. | Número de actividades realizadas. | 3 | 1 | 1 | 2 | 7 | 34 | 34 | 68 | Actividades realizadas. | 100% de actividades realizadas |
| Elaborar Plan de Capacitación para dotar al personal de conocimientos inherentes a la caña de azúcar y sus derivados como fuente importante para la industria alimentaria y la sostenibilidad del Medio Ambiente. | Plan de Capacitación. | Plan de Capacitación formulado. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 34 | 34 | 68 | Informe de capacitaciones | 85% servidores capacitados. |
| Elaborar (4) Nóminas de pagos mensual a los servidores. | Cantidad. | Número de nóminas pagadas. | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 | 34 | 36 | 70 | Nóminas de pagos | 100% nóminas pagadas |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la División de Recursos Humanos. | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño elaborados. | 5 | 0 | 0 | 0 | 5 | 1 | 4 | 5 | Reporte de acuerdos | 100% elaboración de acuerdos de desempeño servidores de RRHH. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la División de Recursos Humanos. | Cantidad. | Número de evaluaciones de desempeño elaboradas. | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | 1 | 4 | 5 | Reporte de evaluaciones de desempeño | 100% servidores de RRHH evaluados. |
| **DIVISION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la División de Planificación y Desarrollo. | Cantidad. | Número de acuerdos elaborados. | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 1 | 4 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la División de Planificación y Desarrollo. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la División de Planificación y Desarrollo. | Cantidad. | Número evaluaciones realizadas. | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | 3 | 1 | 4 | Evaluación de desempeño elaborado por cada servidor público de la División de Planificación y Desarrollo. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Formular el POA 2024. | POA 2024. | POA 2024 aprobado. | 0 | 0 | 1 |  | 1 | N/A | N/A | N/A | Resolución de aprobación del POA 2024. | Fortalecidos los procesos de planificación institucional. |
| Formular Plan de Compras y Contrataciones (PACC) 2024 | Plan de Compras y Contrataciones 2024. | Plan de Compras y Contrataciones 2024 aprobado. | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Resolución de aprobación del PACC 2024. | Fortalecidos los procesos de planificación institucional y compras y contrataciones. |
| Formular Presupuesto 2024. | Presupuesto 2024. | Presupuesto 2024 aprobado. | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Resolución de aprobación del presupuesto 2024. | Fortalecidos los procesos de planificación institucional y presupuestación. |
| Dirigir los procesos de seguimiento y evaluación al POA 2024. | Cantidad. | Número de actividades de seguimiento y evaluación ejecutadas. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte trimestral de ejecución del POA 2024. Informe semestral de gestión. Memoria anual 2024. | Fortalecidos los procesos de ejecución técnica y rendición de cuentas a nivel interno. |
| Dirigir los procesos de seguimiento al PACC 2024. | Cantidad. | Número de actividades de seguimiento y evaluación. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte mensual de compras y contrataciones. Informe semestral de gestión. Memoria anual 2024. | Fortalecidos los procesos de ejecución técnica, compras y contrataciones y rendición de cuentas a nivel interno. |
| Dirigir los procesos de seguimiento a la ejecución presupuestaria 2024. | Cantidad. | Número de acciones de seguimiento. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte trimestral de ejecución presupuestaria. Informe semestral de gestión. Memoria anual 2024. | Fortalecidos los procesos de ejecución presupuestaria. |
| Formular políticas y procedimientos institucionales. | Cantidad. | Número de procedimientos aprobados. | 5 | 5 | 5 | 5 | 20 | N/A | N/A | N/A | Procedimientos aprobados. | Fortalecida la gestión de los procesos institucionales. |
| Formular matriz de valoración y administración de Riesgos (VAR). | Matriz VAR. | Matriz VAR aprobada. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Resolución de aprobación de la matriz VAR. | Mejorada la gestión de riesgo a asociada a la planificación y ejecución de los procesos. |
| Dirigir los procesos de seguimiento y evaluación de la VAR | Cantidad. | Número de acciones de seguimiento y evaluación. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | N/A | N/A | N/A | Informe trimestral de monitoreo de la VAR. | Mejorada la gestión de riesgo a asociada a la planificación y ejecución de los procesos. |
| Dirigir los procesos de seguimiento a los Indicadores de Gestión. | Porcentaje. | Resultados obtenidos en los indicadores de gestión de forma individualizada. | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 | N/A | N/A | N/A | Reporte de medición del SIGOB: SISMAP, ITICGE NOBACI, LEY 200-04 Contrataciones, Transparencia, SISANOC IGP | Mejorado el desempeño de la Institución en los indicadores de gestión. |
| Formular informes trimestrales del POA 2024. | Cantidad. | Número de informes trimestrales publicados. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | N/A | N/A | N/A | Portal de transparencia institucional. | Fortalecidos los procesos de rendición de cuentas. |
| Dirigir los procesos de formulación de Informe y Rendición de Cuentas de la Institución. | Cantidad. | Número de informes formulados. | 2 | 4 | 2 | 4 | 12 | N/A | N/A | N/A | Informes trimestrales de ejecución del POA 2023. Informes trimestrales de ejecución presupuestaria. Informe mensual de gestión. Memoria anual. | Fortalecidos los procesos de rendición de cuentas. |
| **DIVISION ADMINISTRATIVA / FINANCIERA** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la División Administrativa Financiera. | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño individual elaborados. | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 1 | 4 | Acuerdos de desempeño. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Monitorear la ejecución de los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la división Administrativa-Financiera. | Cantidad. | Número de monitoreos de acuerdo de desempeño de los servidores públicos de la División Administrativa-Financiera realizados. | 4 | 4 | 4 | 4 | 16 | 3 | 1 | 4 | Informe de monitoreos de la ejecución de los acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la División Administrativa-Financiera | Asegurar la ejecución de los acuerdos de desempeño de los servidores de la División Administrativa-Financiera |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la división Administrativa-Financiera. | Cantidad. | Número evaluaciones de desempeño realizadas en la División Administrativa-Financiera | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 3 | 1 | 4 | Informes de evaluación de desempeño de la División Administrativa-Financiera. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Controlar las operaciones emanadas de las secciones dependientes de la División Administrativa-Financiera. | Porcentaje. | Proporción de procedimientos controlados. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Expedientes con controles aplicados en los procesos administrativos y financieros. | Garantizada la eficacia, eficiencia y transparencia de las operaciones administrativas y financieras. |
| Formular informes de ingresos y gastos mensualmente. | Cantidad. | Número de informes realizados. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Informes de ingresos y gastos aprobados y publicados. | Aplicadas las disposiciones legales y administrativas relativas a la transparencia y rendición de cuentas en materia financiera. |
| Formular informes de ejecución física financiera para publicar en el Portal de Transparencia Institucional. | Cantidad. | Número de Informes físico financiero-formulados. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | N/A | N/A | N/A | Informes aprobados y publicados en el Portal de Transparencia Institucional. | Aplicadas las disposiciones legales y administrativas relativas a la transparencia y rendición de cuentas en materia financiera. |
| Garantizar una adecuada ejecución presupuestaria. | Porcentaje. | Proporción de partidas presupuestarias ejecutadas conforme lo programado. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Informes de ejecución presupuestaria. | Presupuesto de INAZUCAR ejecutado con eficiencia y calidad. |
| Autorizar los pagos de los compromisos financieros conforme a las normas vigentes. | Porcentaje. | Proporción de pagos autorizados. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Informe de ingresos y gastos. | Presupuesto de INAZUCAR ejecutado con eficiencia y calidad. |
| Canalizar la efectividad de entrada de los ingresos provenientes de las diferentes fuente de financiamiento de la institución. | Porcentaje. | Ingresos percibidos por la Institución durante el periodo. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | N/A | N/A | 100% | Informes de ingresos a las cuentas de INAZUCAR. | INAZUCAR cuenta con los ingresos necesarios para llevar a cabo sus operaciones. |
| Controlar la ejecución de la asignación mensual de combustible. | Porcentaje. | Entrega de tiques de combustible en RD$. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 16 | 5 | 21 | Lista de recepción de tiques de combustibles. | Garantizada la entrega de combustible a colaboradores conforme a los criterios establecidos. |
| Aprobar los informes contables y ejecuciones presupuestarias | Cantidad | Número de Informes aprobados. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Informes contables y ejecuciones presupuestarias aprobados. | Cumplimiento de las normas financieras. |
| Controlar las operaciones de caja chica y gastos menores | Cantidad. | Número de revisiones de las operaciones de caja chica. | 3 | 3 | 3 | 2 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte mensual de cuadre de caja chica. | Garantizada la eficiencia y transparencia en el manejo de los fondos de caja chica. |
| **SECCION DE JURÍDICA** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Jurídica. | Cantidad. | Número de acuerdos elaborados. | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 1 | 1 | 2 | Acuerdos de desempeño elaborados | Mejora en la gestión del desempeño. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Jurídica. | Cantidad. | Número evaluaciones realizadas. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 1 | 1 | 2 | Informe de la ejecución de las evaluaciones de desempeño. | Resultados de mejora en el desempeño evaluado. |
| Estandarizar los procesos que se realizan a través de la Sección Jurídica del Comité de Compas y Contrataciones | Porcentaje. | Porcentaje de procesos estandarizados. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | N/A | N/A | N/A | Archivo y documentación estandarizados | Unificación de metodología en documentos de INAZUCAR. |
| Elaborar broschure que contengan información legal institucional | Porcentaje. | Porcentaje de brochure elaborados. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | N/A | N/A | N/A | Documentación física y archivo en brochure | acceso a la información legal de la institución. |
| Elaborar un control sobre el seguimiento de la plataforma de contratos. | Porcentaje. | Porcentaje de control a seguimiento de plataforma de contrato. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | N/A | N/A | N/A | Control de seguimiento a plataforma de contratos. | Plataforma de contratos controlada. |
| Elaborar formularios sobre la asesoría que se le proporciona a cada unidad organizativa de la Institución. | Porcentaje. | Porcentaje de formularios de asesoría elaborados. | 25 | 25 | 25 | 25 | 100 | N/A | N/A | N/A | Formularios elaborado de asesoría brindada. | Documentar en formularios las asesorías proporcionadas. |
| **SECCION DE LA TECNOLOGIA DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. | Cantidad. | Número de acuerdos elaborados. | 3 | 0 | 0 | 0 | 3 | 3 | 0 | 3 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la Sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. | Cantidad. | Número evaluaciones realizadas. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | 3 | 0 | 3 | Evaluación de desempeño elaborado por cada servidor público de la sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Automatizar la gestión de los procesos institucionales. | Indicador iTICge | Resultados generales obtenidos en iTICge. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | 32 | 34 | 66 | Informe sobre Índice de uso de TIC, implementación de gobierno electrónico | Aumentado el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (iTICge) |
| Actualización de plugings de la INTRANET institucional. | INTRANET. | Sistemas de la INTRANET en estado operativo. | 0 | 0 | 3 | 0 | 3 | 32 | 34 | 66 | INTRANET operativa. | Mantener los niveles de eficiencia en los procesos internos. |
| Actualización sistema para gestión y control de almacén. | Sistema de gestión y control de almacén. | Sistema de gestión y control de almacén funcionando. |  |  | 1 | 0 | 1 | 32 | 34 | 66 | Sistema de Gestión y Control de Almacén. | Mejorada la gestión y control de los procesos de almacén. |
| Desarrollar las políticas y procedimientos de restricción de acceso a documentos. | Políticas y procedimientos de restricción de acceso a documentos. | Políticas y procedimientos de restricción de acceso a documentos creadas. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 32 | 34 | 66 | Políticas y Procedimientos de Restricción de Acceso aprobado. | Establecer las políticas y procedimientos para evitar la destrucción, modificación o mal uso de los documentos, archivos y activos informáticos. |
| Desarrollar de Plan de Seguridad Física y Tecnológica. | Porcentaje. | Nivel de ejecución del Plan de Seguridad Física y tecnológica. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 32 | 34 | 66 | Plan de Seguridad Física y Tecnológica aprobado. | Mejorar el nivel de seguridad física y tecnológica de los activos de tecnología de Información. |
| Creación de políticas y procedimientos de revisión periódica de los privilegios y controles de accesos a los sistemas de TI. | Cantidad. | Políticas y procedimientos de revisión periódica de los privilegios y controles de accesos a los sistemas de TI elaborados. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | 32 | 34 | 66 | Políticas y Procedimientos de Revisión Periódica de los Privilegios y Controles de Accesos a los Sistemas de TI aprobados. | Determinar si los privilegios y accesos de control de TI son apropiados, así como supervisas la ejecución de dichas políticas. |
| Actualización de las licencias del sistema antivirus PC. | Cantidad. | Número de computadoras protegidas. | 0 | 0 | 40 | 0 | 40 | 32 | 34 | 66 | Actualización implementada. | Dotar de protección adecuada a los equipos computacionales y contar con las funcionalidades de control y gestión de seguridad. |
| **SECCION DE COMUNICACIONES** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Comunicación. | Cantidad. | Número de acuerdos elaborados. | 2 | 0 | 0 | 0 | 2 | 0 | 2 | 2 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la Sección de Tecnología de Comunicaciones. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Comunicación. | Cantidad. | Número evaluaciones realizadas. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | 0 | 2 | 2 | Evaluación de desempeño elaborado por cada servidor público de la sección de Comunicación. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Coordinar la campaña del 58 aniversario de INAZUCAR | Porcentaje. | Nivel de implementación de la campaña por el 58 aniversario de INAZUCAR. | 100% | 0% | 0% | 0% | 100% | N/A | N/A | N/A | Reporte de medios de comunicación. Reporte de redes sociales. Informe de ejecución de la Campaña. | Mejorado el posicionamiento público del INAZUCAR. |
| Gestionar artes para observatorio de la caña y centro de documentación ¨biblioteca¨ | Porcentaje. | Nivel de respuesta a requerimientos de artes gestionados y diseñados para observatorio de caña y biblioteca. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Diseños y artes para observatorio de caña y centro de documentación ¨biblioteca¨. | Fortalecida la imagen institucional. |
| Brindar soporte a la realización de actividades institucionales. | Cantidad. | Nivel de respuesta a requerimiento de soporte. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Requerimientos de actividades. Informe de actividades. | Mejorado el montaje y organización de las actividades institucionales. |
| Gestionar página web en conjunto con la Sección de TIC. | Página web | Número de actualizaciones realizadas a la página web. | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | N/A | N/A | N/A | Reportes de actualización de la página web. Página web. | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. |
| Rediseñar la página web de la institución, en coordinación con la Sección de TIC. | Página web. | Página web rediseñada. | 0 | 1 | 0 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | Informe de rediseño de la página web. Página web. | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. |
| Gestionar las relaciones públicas de la institución. | Cantidad. | Número de acciones de relaciones públicas ejecutadas. | 2 | 2 | 2 | 2 | 8 | N/A | N/A | N/A | Notas de prensa redactadas. Publicaciones en medios digitales propios y de otras instituciones. | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. |
| Gestionar las redes sociales institucionales por número de seguidores | Cantidad | Número de seguidores consolidados en las cuentas de redes sociales de la institución. | 200 | 200 | 200 | 200 | 800 | N/A | N/A | N/A | Reportes estadísticos de redes sociales. | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. Con seguidores orgánicos. |
| Gestionar las redes sociales institucionales por publicaciones diarias | Cantidad | Número de redes sociales en las que INAZUCAR tiene una cuenta verificada con al menos una publicación diaria. | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | N/A | N/A | N/A | Redes Socials (Instagram, Facebook, Twitter y YouTube) | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. Con seguidores orgánicos. |
| Gestionar la publicidad institucional para dar a conocer el rol del instituto. | Cantidad. | Número de materiales publicitarios publicados en medios de comunicación y redes sociales. Campaña conoce a INAZUCAR. | 6 | 6 | 6 | 6 | 24 | N/A | N/A | N/A | Reporte de medios de comunicación. Reporte de Redes Sociales (Instagram, Facebook, Twitter y YouTube) | Fortalecida la imagen y el posicionamiento institucional. |
| Gestionar los canales internos de comunicación institucional. | Cantidad. | Número de canales internos de comunicación gestionados semanalmente. | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | N/A | N/A | N/A | Síntesis informativas editadas y difundidas. Fotos del Mural Informativo Boletín Trimestral | Mejorar la comunicación interna de la Institución. |
| **SECCION DE CONTABILIDAD** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Sección de Contabilidad. | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño elaborados en la sección de Contabilidad. | 4 | 0 | 0 | 0 | 4 | 0 | 4 | 4 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la Sección de Contabilidad | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la sección de Contabilidad | Cantidad. | Número de evaluaciones realizadas en la sección de Contabilidad | 4 | 4 | 4 | 4 | 12 | 0 | 4 | 4 | Informes de evaluación de desempeño de la Sección de Contabilidad. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Actualizar el inventario de bienes muebles e inmuebles de la institución. | Cantidad. | Número de actualizaciones del inventario realizadas. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte del Sistema de Administración de Bienes (SIAB). | Mejorada la gestión de los bienes muebles e inmuebles de la Institución. |
| Realizar conciliaciones de activos fijos de la institución. | Cantidad. | Número de conciliaciones realizadas. | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | N/A | N/A | N/A | informes de conciliaciones de activos fijos de la Institución | Lograr un mayor control de los activos fijos de la Institución. |
| Descargar los bienes inservibles del Inventario | Cantidad. | Número de descargos realizados. | 0 | 0 | 0 | 1 | 1 | N/A | N/A | N/A | Informes de descargos de bienes. Reporte del Sistema de Administración de Bienes (SIAB). | Lograr un mayor control de los bienes servibles de la Institución. |
| Ejecutar los pagos de cuentas por pagar a suplidores | Porcentaje. | Proporción de pagos ejecutados. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Conciliaciones bancarias. | Cancelados los compromisos financieros asumidos por la Institución de manera eficiente. |
| Realizar las cuentas por cobrar a los productores de los ingenios de la caña. | Porcentaje. | Proporción de ingresos percibidos por la Institución durante el periodo, con relación a lo programado. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Informes de ingresos a las cuentas de INAZUCAR. | INAZUCAR cuenta con los ingresos necesarios para llevar a cabo sus operaciones. |
| Realizar conciliaciones bancarias | Cantidad. | Número de conciliaciones realizadas. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Conciliaciones bancarias aprobadas. | Aplicadas las normas contables relativas a las conciliaciones bancarias. |
| Realizar informes de ingresos, egresos. | Cantidad. | Número de informes realizados. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Informe de ingresos y gastos aprobados. | Aplicadas las disposiciones legales y administrativas relativas a la transparencia y rendición de cuentas. |
| Monitoreo de desembolso de caja chica. | Cantidad. | Número de reportes de caja chica. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Reporte mensual de cuadre de caja chica. | Garantizada la eficiencia y transparencia en el manejo de caja chica |
| Formular los informes de estados financieros. | Cantidad. | Número de informes de estados financieras formulados. | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | N/A | N/A | N/A | Estados financieros aprobados. | INAZUCAR dispone de informaciones objetivas y confiables sobre sus finanzas. Aplicadas las disposiciones legales y administrativas relativas a la transparencia y rendición de cuentas. |
| **SECCION DE COMPRAS Y CONTRATACIONES** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la sección de Compras | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño elaborados. | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | 1 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la Sección de Compras. | Mayores compromisos en el desempeño de funciones de los servidores públicos de la sección de Compras, asegurando el logro de los objetivos de la sección de Compras. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la sección de Compras | Cantidad. | Número evaluaciones de desempeño realizadas. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 0 | 1 | 1 | Evaluación de desempeño elaborado por cada servidor público de la sección de Compras. | Minimizadas las deficiencias, logrando mayor satisfacción en labor de los servidores públicos de sección de Compras. |
| Formular el PACC 2025 en coordinación con la División de Planificación y Desarrollo. | PACC 2025. | PACC 2025 formulado | 0 | 0 | 1 | 0 | 1 | N/A | N/A | N/A | PACC formulado y enviado al Ministerio de Agricultura. | Se dispone de pronósticos objetivo y, procedimientos para la realización de las compras de la Institución. |
| Cumplir con el porcentaje de las compras a las MIPYMES. | Porcentaje. | Proporción de compras realizadas a MIPYMES. | 20% | 20% | 20% | 20% | 20% | 5 | 5 | 0.1 | PACC formulado y enviado al Ministerio de Agricultura. | INAZUCAR cumple con las disposiciones reglamentarias en la materia. |
| Gestionar los procesos de compras y contrataciones en las fechas establecidas. | Porcentaje. | Niveles de procesos de compras y contrataciones gestionados conforme al PACC 2024 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Procesos de Compras realizados y aprobados. | La planificación, ejecución de las compras, acorde con las necesidades de la Institución. |
| Elaborar mensualmente el listado de las compras realizadas para ser entregadas a la OAI. | Cantidad. | Número de listados de compras entregados a la OAI. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Listado de Compras realizadas mensualmente entregadas a la OAI. | Tener a disposición de la Oficina de Libre Información las compras de la Institución. |
| Elaborar informes semestrales de gestión de la Sección de Compras para ser entregados a la División Administrativa y Financiera. | Cantidad. | Número de informes entregados. | 0 | 1 | 0 | 1 | 2 | N/A | N/A | N/A | Informes de la sección de Compras aprobados. | Disponer de los informes de lo ejecutado en la sección de Compras. |
| Ejecutar el PACC 2024 de acuerdo con las requisiciones de compras. | Porcentaje. | Nivel de ejecución del PACC 2024 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Compras ejecutadas de acuerdo con el Plan de Compras. | Compras realizadas acorde con las necesidades de la Institución. |
| **SECCION DE SERVICIOS GENERALES** | | | | | | | | | | | | |
| Elaborar los acuerdos de desempeño de los servidores públicos de la Sección Servicios Generales. | Cantidad. | Número de acuerdos de desempeño elaborados. | 12 | 0 | 0 | 0 | 12 | 5 | 7 | 12 | Acuerdos de desempeño elaborado por cada servidor público de la Sección de Servicios Generales. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Realizar las evaluaciones de desempeño de los servidores públicos de la Sección Servicios Generales. | Cantidad. | Número evaluaciones de desempeño realizadas. | 12 | 12 | 12 | 12 | 48 | 5 | 7 | 12 | Informe de Evaluación de desempeño individual. | Mejorada la gestión del desempeño individual. |
| Ejecutar un plan de mantenimiento de los bienes tangibles de la institución | Porcentaje. | Nivel de implementación del plan de mantenimiento. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 32 | 34 | 66 | Plan de mantenimiento, informe de ejecución de plan de mantenimiento, reporte de verificación de bienes muebles e inmuebles. | Garantizado el buen estado de los bienes tangibles de INAZUCAR. |
| Dar respuesta a los requerimientos de servicios de las diferentes unidades organizativas. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a requerimientos de servicios. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 32 | 34 | 66 | Formularios de requerimiento y respuesta de servicios completados. | Apoyadas las operaciones de las diferentes unidades organizativas. |
| Facilitar el suministro de bienes de consumo a las diferentes unidades organizativas. | Porcentaje. | Niveles de respuestas a las necesidades de bienes de consumo a las unidades organizativas. | 25% | 25% | 25% | 25% | 100% | 32 | 34 | 66 | Formulario de verificación de existencia de bienes de consumo recurrente, formulario de requisición de compras de bienes completados, matriz de registro de entrada y salida de bienes de consumo, formulario de requisición y entrega de bienes no recurrente. | Garantizada la existencia de bienes de consumo en las operaciones de las deferentes unidades organizativas. |
| Facilitar el servicio de almuerzo que se sirve diariamente a los servidores públicos de la institución | Porcentaje. | Número de personas que reciben servicio de almuerzo diariamente. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 32 | 34 | 66 | Menú diario. lista de verificación de almuerzo. | Atendidas las necesidades de almuerzo diario de la institución. |
| Gestionar la adquisición de materiales, equipos ferreteros, eléctricos, plomería, pinturas y sus derivados. | Cantidad. | Número de solicitudes de compras de equipos ferreteros, eléctricos, plomería, pinturas y sus derivados formuladas a la Sección de Compras y Contrataciones. | 1 | 1 | 1 | 1 | 4 | 32 | 34 | 66 | Inventario. Solicitudes de Compras. | Dotada a la Institución de materiales para casos de averías. |
| Gestionar la fumigación de la edificación de la Institución. | Cantidad. | Respuesta de servicio ofrecido | 1% | 1% | 1% | 1% | 4% | 32 | 34 | 66 | Solicitud de contratación. Acta de entrega de servicio. | Eliminado cualquier insecto o fauna nociva de las áreas de la Institución. |
| Gestionar la adquisición de materiales de materiales de oficina. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a requerimientos de servicios. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 32 | 34 | 66 | Inventario. Solicitudes de servicio. Acta de recepción de bienes. Formulario de solicitud y entrega de material gastable. | Dotada a la institución de materiales para un mejor manejo en las oficinas. |
| Gestionar el mantenimiento y reparación equipos de transporte. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a requerimientos de servicios. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 4 | 0 | 4 | Solicitudes de compras. Acta de recepción de bienes. Formulario de solicitudes de equipos. Formulario de entrega de equipos. | Garantizado el buen estado de los equipos de transporte del INAZUCAR. |
| Gestionar la adquisición de equipos de climatización. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a requerimientos. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 32 | 34 | 66 | Solicitudes de compras. Acta de recepción de bienes. Formulario de solicitudes de equipos. Formulario de entrega de equipos. | Dotar a la institución de equipos de climatización. |
| **OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OAI)** | | | | | | | | | | | | |
| Responder oportunamente las solicitudes de información de los ciudadanos, conforme lo dispone el marco legal. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a las solicitudes de información. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 12 | 12 | 24 | Índice de Transparencia Estandarizado. | Mejorado el acceso a la información de los ciudadanos, en el marco de la Ley No. 200-04. |
| Actualizar oportunamente el Portal de Transparencia Institucional, conforme lo dispone el marco legal. | Cantidad. | Número de actualizaciones realizadas. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Índice de Transparencia Estandarizado. | Aumentados los niveles de transparencia institucional del INAZUCAR. |
| Responder oportunamente denuncias, quejas y sugerencias de los ciudadanos, en el marco del sistema 311. | Porcentaje. | Nivel de respuesta a las denuncias, quejas y sugerencias de los ciudadanos. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Índice de Transparencia Estandarizado. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales y administrativas sobre gobierno abierto. |
| Actualizar el portal de datos abiertos. | Cantidad. | Número de actualizaciones. | 3 | 3 | 3 | 3 | 12 | N/A | N/A | N/A | Índice de Transparencia Estandarizado. | INAZUCAR cumple con las disposiciones legales y administrativas sobre gobierno abierto. |
| Monitorear del correo institucional. | Porcentaje. | Nivel de respuesta y/o derivación de correos recibidos. | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | N/A | N/A | N/A | Correo Institucional | Garantiza el flujo oportuno de la comunicación electrónica de la Institución. |

|  |  |
| --- | --- |
| Elaborado por: | Aprobado por: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Mercedes Alonzo**  Encargada de la División de Planificación y Desarrollo | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Máximo Pérez Pérez**  Director Ejecutivo |