Ministerio de Hacienda

DIRECCIÓN GENERAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES A CARGO DEL ESTADO

Departamento de Planificación y Desarrollo

PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2017-2021
INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

Enero – marzo 2020

Santo Domingo, República Dominicana
Abril 2020

Contenido

Introducción 3
Presentación de Resultados 4
Foco Estratégico 1: Administración Eficiente del Sistema Previsional Público 4
Foco Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional 5
Foco Estratégico 3: Calidad de Servicios 7
Foco Estratégico 4: Comunicación Institucional 8
Porcentaje de Cumplimiento en Tiempo 9
Actividades Pendientes del Trimestre Anterior 12

Introducción

Con la finalidad de cumplir con el seguimiento del Plan Estratégico 2017-2021 de acuerdo a lo programado, a continuación, el informe de monitoreo y evaluación consolidado del período enero–marzo 2020, correspondiente a las iniciativas y actividades bajo la responsabilidad de las diferentes áreas que forman parte de la Dirección.

Este documento contiene los avances de las iniciativas, actividades y sub-actividades comprendidas dentro del período evaluado acorde a la programación del Plan Estratégico. Además, se detalla el cumplimiento en tiempo de las actividades y sub- actividades programadas y se presentan los resultados de actividades que quedaron pendientes en el trimestre anterior y que debían ser cumplidas dentro del período en evaluación.

Vale destacar que los avances presentados a continuación, han sido plasmados de acuerdo a las evidencias cargadas en el Sistema EmarSuite por las diferentes unidades organizativas de la DGJP, hasta el corte del período evaluado.

Presentación de Resultados

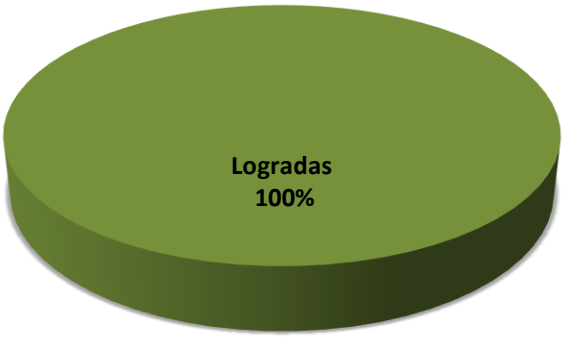
Desglose de los resultados correspondientes al período enero-marzo 2020, separado por focos e iniciativas estratégicas. De igual modo se evalúa el nivel de cumplimiento de las actividades y sub-actividades que lo conforman según corresponda. En ese sentido, el indicador promedio de desempeño fue de un 100%.

Indicador de Desempeño

Foco Estratégico 1: Administración Eficiente del Sistema Previsional Público

Durante el período, bajo este foco se programó la ejecución de una (01) sub-actividad vinculada a una (01) actividad central. Los resultados muestran un nivel de desempeño de un 100% el cual favorece el avance de una (01) iniciativa estratégica.

Administración Eficiente Sistema Reparto



Iniciativas Programadas con incidencia durante el período indicado:

1.2- Implementar un esquema de notificación periódica al Viceministro del Tesoro sobre las deudas del Sector Público con el SDSS y recomendar posibles acciones a tomar.

Avances Actividades y Sub–Actividades, alcanzado durante el período

1.2- Implementar un esquema de notificación periódica al Viceministro del Tesoro sobre las deudas del Sector Público con el SDSS y recomendar posibles acciones a tomar.			100%
Actividades	**Sub-Actividades**	**% Logrado**	**% Promedio**
1.2.3 - Elaborar informe trimestral al Viceministro del Tesoro, presentando situación actual de la deuda del Sector Público con el SDSS y posibles recomendaciones y/o acciones a tomar.	1.2.3.1 - Remitir informe al Viceministro del Tesoro correspondiente al trimestre oct-dic 2019, presentando situación actual de la deuda del Sector Público con SDSS y posibles recomendaciones y/o acciones a tomar.	100%	100%

Foco Estratégico 2: Fortalecimiento Institucional

Bajo este foco, la programación del período contempla la ejecución de siete (7) sub-actividades vinculadas a cuatro (4) actividades centrales. De acuerdo con los resultados evaluados el nivel de cumplimiento fue de un 100%, favoreciendo el avance de cuatro (4) iniciativas estratégicas.

Fortalecimiento Institucional

Iniciativas Programadas con incidencia durante el período indicado:

2.2- Diseño de programas de motivación del personal a través de estrategias de integración, innovación, creatividad, sentido de pertenencia y reconocimiento orientado al logro de los resultados.

2.3- Crear un programa de rediseño y actualización de los procesos logrando la simplificación de trámites a través de la integración de la tecnología.

2.4- Fortalecimiento del Marco Normativo de la DGJP a fin de facilitar la toma de decisiones y el correcto desarrollo de los procesos.

2.5- Implementar un Sistema de Estadísticas de la gestión institucional.

Avances Actividades y Sub–Actividades alcanzados durante el período:

2.2 - Diseño de programa de motivación del personal a través de estrategias de integración, innovación, creatividad, sentido de pertenencia y reconocimiento orientado al logro de los resultados.			**100%**
Actividades	**Sub-Actividades**	**% Logrado**	**% Promedio**
2.2.2 - Implementar programas que fomenten la integración y el bienestar laboral, considerando la opinión de nuestros colaboradores.	2.2.2.1 - Aplicar encuesta de satisfacción al personal DGJP.	100%	100%
2.3 - Crear un programa de rediseño y actualización de los procesos logrando la simplificación de trámites a través de la integración de la tecnología.			**100%**
2.3.2 - Diseñar Programa de Captación de Ideas Creativas e Innovación para incorporar mejoras en los procesos.	2.3.2.3 - Evaluar la factibilidad de implementar ideas vinculadas a la DGJP destacadas en la primera versión del Concurso Ideas Creativas.	100%	100%
	2.3.2.4 - Programar la implementación de las ideas destacadas en la primera versión del Concurso Ideas Creativas.	100%	
2.4 - Fortalecimiento del Marco Normativo de la DGJP a fin de facilitar la toma de decisiones y el correcto desarrollo de los procesos.			**100%**
2.4.3 - Habilitar un repositorio digital con el archivo físico de expedientes de jubilados y pensionados.	2.4.3.2 - Definir la metodología para el proceso de limpieza y digitalización de expedientes.	100%	100%

2.5 - Implementar un Sistema de Estadísticas de la gestión institucional.			**100%**
2.5.2 - Desarrollar una fuente de información y estadísticas primarias del Sistema Previsional a Cargo del Estado- Boletín Trimestral DGJP.	2.5.2.1 - Suministrar datos relevantes sobre conformación de la nómina, así como variaciones y/o eventos extraordinarios que incidan en la misma, trimestre octubre-diciembre 2019.	100%	100%
	2.5.2.2 - Gestionar y validar las estadísticas recibidas desde la SIPEN correspondientes al Sistema de Reparto, para el Boletín Estadístico y Memoria Institucional DGJP, trimestre octubre-diciembre 2019.	100%	
	2.5.2.3 - Poner en marcha la publicación el Boletín Estadístico DGJP, trimestre octubre-diciembre 2019.	100%	

Foco Estratégico 3: Calidad de Servicios

Para el período evaluado, bajo este foco estuvo programada una (01) actividad de la cual se desprendió una (01) sub-actividad. La ejecución de la misma contribuyó con el avance de una (01) iniciativa estratégica. En sentido general, la programación se cumplió en un 100%.

Calidad de Servicio

Iniciativas Programadas con incidencia durante el período indicado

3.2- Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Servicios al Ciudadano.

Avances Actividades y Sub–Actividades programadas para el período

3.2- Fortalecimiento del Sistema de Gestión de Servicios al Ciudadano			100%
Actividades	**Sub-Actividades**	**% Logrado**	**% Promedio**
3.2.3 - Reforzar el Sistema de prestación de servicios No presenciales.	3.2.3.1 - Habilitar Oficina Virtual interactiva amigable y personalizada al usuario.*	100%	100%

***Actividad trasladada al POA 2020 bajo la responsabilidad de la División de Tecnología.**

Foco Estratégico 4: Comunicación Institucional

Para el período evaluado estuvo programada una (01) sub-actividad asociada a una (01) actividad principal. Según los resultados, la ejecución se completó en un 100%. Esto a su vez contribuye con el avance de la iniciativa enmarcada bajo este foco.

Comunicación Institucional

Iniciativas Programadas con incidencia durante el período indicado

4.1- Ampliar y optimizar los canales y las herramientas de la comunicación interna y externa.

Avances Actividades y Sub–Actividades programadas para el período

4.1- Ampliar y optimizar los canales y las herramientas de la comunicación interna y externa.			100%
Actividades	**Sub-Actividades**	**% de Avance**	**% Promedio**
4.1.3 - Definir estrategias de comunicación efectiva para informar a los ciudadanos cuando hayan sido beneficiados con Decretos de nuevas pensiones y/o reajustes.	4.1.3.2 - Socializar protocolo aprobado.	100%	100%

Porcentaje de Cumplimiento en Tiempo

Descripción	Cantidad de actividades	%
Cumplimiento en tiempo	9	90%
Fuera de tiempo	1	10%
Total	**10**	**100%**

Cumplimiento en Tiempo de Actividades por Área

Departamento Gestión Financiera de Pensiones

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
2.5.2.1- Suministrar datos relevantes sobre conformación de la nómina, así como variaciones y/o eventos extraordinarios que incidan en la misma, trimestre octubre-diciembre 2019.	06/01/2020	20/01/2020	100%

Departamento Planificación y Desarrollo

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
2.3.2.3- Evaluar la factibilidad de implementar ideas vinculadas a la DGJP destacadas en la primera versión del Concurso Ideas Creativas.	02/01/2020	30/01/2020	100%
2.3.2.4- Programar la implementación de las ideas destacadas en la primera versión del Concurso Ideas Creativas.	01/02/2020	15/03/2020	100%
2.5.2.3- Poner en marcha la publicación el Boletín Estadístico DGJP, trimestre octubre-diciembre 2019.	17/02/2020	24/02/2020	100%
3.2.3.1- Habilitar Oficina Virtual interactiva amigable y personalizada al usuario.	04/09/2017	06/01/2020	100%

División Archivo y Custodia de Expedientes

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
2.4.3.2- Definir la metodología para el proceso de limpieza y digitalización de expedientes.	01/01/2020	30/03/2020	100%

División Comunicaciones

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
4.1.3.2- Socializar protocolo aprobado.	02/01/2020	02/03/2020	100%

Departamento de Recursos Humanos

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
2.2.2.1- Aplicar encuesta de satisfacción al personal DGJP.	02/01/2020	01/03/2020	0%

División Seguimiento Sistema de Reparto

Descripción	Inicio	Fin	Cumplimiento en tiempo
1.2.3.1- Remitir informe al Viceministro del Tesoro correspondiente al trimestre oct-dic 2019, presentando situación actual de la deuda del Sector Público con SDSS y posibles recomendaciones y/o acciones a tomar.	02/01/2020	18/02/2020	100%
2.5.2.2- Gestionar y validar las estadísticas recibidas desde la SIPEN correspondientes al Sistema de Reparto, para el Boletín Estadístico y Memoria Institucional DGJP, trimestre octubre-diciembre 2019.	20/01/2020	24/01/2020	100%

Actividades Pendientes del Trimestre Anterior

Actividades	Porcentaje de avance	Área Responsable	Observaciones
2.4.1.1.2 - Actualizar Manual de Políticas y Procedimientos Institucionales (avances 2019).	98%	Departamento Planificación y Desarrollo	Solo queda pendiente la firma y difusión de los últimos documentos de RRHH y Compras y Contrataciones.
4.1.1.9 - Coordinar con la agenda gubernamental las fechas asignadas para las campañas promocionales del Estado e incluir informaciones de la DGJP.	100%	División Comunicaciones	
2.2.2.4 - Establecer Programa de Motivación para Empleados en Proceso de Pensión.	90%	Departamento Recursos Humanos	El área no ha presentado avances para el logro de los compromisos asumidos.
3.2.3.2.1 - Dotar el área de Call Center con los equipos y herramientas técnicas necesarias para su debido funcionamiento.	100%	Departamento Gestión de Servicios	

Elaborado por:
Jedenson Bladimir Contreras
Analista de Planificación

Revisado por:
Isabel Jáquez Adames
Encargada de División PPP

Aprobado por:

Paola Lora Bastardo
Encargada de Departamento PyD