

**INSTITUTO DE AUXILIOS Y VIVIENDAS  
MEMORIAS DE RENDICION DE CUENTAS  
AÑO 2016**

**I Resumen**

**II. Introducción**

**III. Información base institucional**

Misión y Visión

Breve reseña de la base legal institucional

Principales funcionarios de la institución (lista y cargos)

**IV. Actividades implementadas en el plan estratégico.**

Descripción de los principales servicios: Prestaciones de Auxilio Laboral y Asistencia Social.

**1. Prestaciones de auxilio laboral**

1.1 Invalidez

1.2 Cesantía

1.3 Seguro de vida

## **2. Asistencia social**

2.1 Seguros Funerarios

2.2 Servicios funerarios

2.3 Donaciones y ayudas económicas

2.4 Servicios médicos y odontológicos.

2.5 Programa de crédito

2.6 Construcción y reparación de edificaciones

2.7 Otros servicios

## **V. Desempeño físico y financiero del presupuesto**

## **VI. Contrataciones y adquisiciones**

a) Políticas y actividades de control (ADC), Aplicables a los procesos de compra de bienes y servicios y revisión de orden de compra:

## **VII. Análisis de cumplimiento de metas presidenciales**

## **VIII. Logros gestión administración pública (SISMAP)**

## **IX. Proyecciones de planes y proyectos para el año 2017**

**X. Entre los planes y proyectos se encuentran los siguientes:**

**ANEXOS**

Cuadro No.1 Seguro de vida, Cesantía e Invalidez

Cuadro No. 2 Donaciones y Ayudas Económicas

Cuadro No. 3 Ingresos Presupuestados Vs Ejecutados

Cuadro No. 4 Egresos Ejecutados por Objeto y Cuentas

## **II. Introducción**

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) presenta la Memoria y Rendición de Cuentas correspondiente al Año 2016, dando cumplimiento a las normas establecidas por el Ministerio de la Presidencia.

El informe muestra el desempeño físico y financiero del presupuesto, las actividades y compromisos de asistencia social y prestaciones laborales que se llevaron a cabo durante todo el año, cumpliendo con la misión para lo cual fue creado, enfocados en generar bienestar a las clases más necesitadas del país. Muestra los avances logrados en el fortalecimiento institucional, la transparencia en el uso de los recursos, con miras a cumplir con los objetivos del Plan Estratégico del Estado el cual lo constituye la Ley 01-12 .

## **III. Información base institucional**

### **a) Misión y Visión**

#### **Misión**

Contribuir a elevar el nivel de vida del servidor público y las personas de escasos recursos económicos, diseñando, estableciendo y desarrollando programas de servicios sociales y de asistencia, así como, velar por la seguridad y el bienestar, realizando obras y servicios de mejoramiento social, con carácter no especulativo.

## **Visión**

Ser reconocida como la institución dominicana líder en programas y proyectos sociales que satisfagan las necesidades de la sociedad dominicana, avalada por su impacto, indicadores económicos, sociales y por las fuentes de financiamiento para la ejecución de los mismos.

## **b) Breve reseña de la base legal institucional**

Desde su creación el INAVI ha sido la entidad rectora del bienestar social de los servidores públicos y la población en general. El Instituto de Auxilios y Viviendas fue creado con la finalidad de ayudar y auxiliar lo cual lo instituye la ley 5574 del 13 de julio del 1961 modificada por la ley 217 de fecha 20 de abril de 1964, que tiene por finalidad realizar obras y servicios de mejoramiento social con carácter no lucrativo

La ley 82 instituye como único y obligatorio el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez para todos los empleados públicos, pagando una cuota mensual de 2.5% hasta un monto de RD\$1,000.00 pesos de su salario, que es deducido por la Tesorería Nacional.

**c) Principales funcionarios de la institución (lista y cargos)**

<b><i>FUNCIONES</i></b>	<b><i>CARGOS</i></b>
<b><i>1. Administración General</i></b>	<b>Maritza López de Ortiz Administradora</b>
<b><i>2. Sub-Administrador</i></b>	<b>Anatalio Aquino Fulcar Encargado del Dpto. Administrativo</b>
<b><i>3. Sub-Administradora</i></b>	<b>Bernarda Gómez Almanzar Encargada del Dpto. Financiero.</b>
<b><i>4. Sub-Administrador</i></b>	<b>Jorge Antonio Báez Sánchez Encargado del Dpto. Planificación</b>
<b><i>5. Sub-Administradora</i></b>	<b>Flor De Liza Then Encargada del Dpto. Jurídico</b>
<b><i>7. Sub-Administradora</i></b>	<b>Virginia Clariver Gómez Perozo</b>
<b><i>8. Sub-administrador</i></b>	<b>Viterbo Isidro Tolentino Almonte</b>
<b><i>9. Sub-Administrador</i></b>	<b>Juan Domingo Thomas Mejía</b>

### Miembros del Consejo Directivo

<b>NOMBRE</b>	<b>CARGO</b>
MARITZA LOPEZ DE ORTIZ	<b>ADMINISTRADORA GENERAL</b>
FLOR DE LIZA THEN	<b>SECRETARIA</b>
YSABEL MATOS	<b>REPRESENTANTE</b> <b>Instituto Dominicano de Seguro Social IDSS</b>
LEONEL DIROCHE	<b>MIEMBRO</b>
JOSÉ ABREU	<b>PRESIDENTE</b>
GLAUCO THEN	<b>MIEMBRO</b>
LUIS DE LEÓN	<b>REPRESENTANTE</b> <b>MINERD - Vice ministro de educación</b>

JEOMARIS SIFRES	<b>REPRESENTANTE</b> <b>Banco Nacional de la Viviendas</b>
-----------------	---

#### **IV. Actividades implementadas en el plan estratégico.**

Durante el año se dio continuidad al fortalecimiento de las Normas de Control Internos (NCI), Manual de Inducción, Revisión y Análisis, los cuales garantizan la agilidad en cada uno de los procesos a ejecutar.

El Plan Estratégico Institucional (PEI) 2013-2016 fue diseñado con la finalidad de seguir las políticas trazadas por el Ministerio de Planificación y Desarrollo de conformidad con el procedimiento establecido en la ley No. 01-12 sobre Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, priorizando los programas sociales (ayudas y donaciones) y una participación activa en contribuir al sector salud (operativos médicos y odontológicos, donación de medicamentos).

El portal web de la institución fue actualizado, facilitando una información acabada y confiable. Se continuó con el proceso de digitalización de los archivos, para facilitar el acceso del mismo.

Durante el año se realizó actividades para generar bienestar social para ir en auxilio de los más necesitados, ampliando la cobertura del Programa de Ayudas y

Donaciones debido a los desastres naturales ocurrido en el país como consecuencia de las lluvias.

## **Descripción de los principales servicios: Prestaciones de Auxilio Laboral y Asistencia Social.**

### **1. Prestaciones de auxilio laboral**

Todos los servidores públicos gozan de los beneficios de Invalidez, Cesantía y Seguro de Vida. De acuerdo a los estatutos y las leyes que rigen el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI).

#### **1.1 Invalidez**

Es un beneficio que otorga al servidor público, en caso de que haya perdido en más de 50% la capacidad física y/o psicológica para ejercer sus labores cotidianas. Se pago por concepto de Invalidez **RD\$ 2.085,000** beneficiando a **115** personas.

## **1.2 Cesantía**

Es un beneficio que otorga a los servidores públicos, al quedar cesante de sus funciones. Este se aplica mediante el descuento por la Tesorería Nacional de RD\$ 25.00 pesos mensuales. Por concepto de cesantía, la institución erogó la suma de **RD\$ 739,408.62** beneficiando a **282** personas.

## **1.3 Seguro de vida**

Es la indemnización que otorga a los servidores públicos para dar protección económica a los familiares en caso de fallecimiento del titular. Por concepto de Seguro de Vida pago la suma de **RD\$ 427,000** para un total de **72** beneficiarios.

Durante el año 2016, la institución erogó por concepto prestaciones de auxilio laboral y Asistencia Social la suma de **RD\$ 3,251.408.62**, beneficiando a **469** personas. (**Ver cuadro 1**)

## **3. Asistencia social**

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), cumpliendo con las atribuciones que le compete, tiene como objetivo prestar toda clase de ayuda a personas de

escasos recursos económicos, al mismo tiempo realiza actividades compatibles a los propósitos de mejoramiento y asistencia social.

## **2.1 Seguros Funerarios**

Los diferentes planes funerarios ofrecen a todos sus afiliados un servicio eficiente y competitivo a bajo costo con una amplia cobertura.

Es un servicio a futuro, creado con la finalidad de dar protección a las familias en momentos de dolor por la pérdida de un ser querido.

La institución cuenta con **10** funerarias en distintos lugares del país, brindando un servicio automatizado que permite dar un servicio a tiempo. Durante el año dio continuidad al proceso de afiliación de seguros funerarios.

Los ingresos por concepto de Seguros Funerarios ascienden a la suma total de **RD\$ 24.725.573**

## **3.2 Servicios funerarios**

Es un servicio que ofrece la institución a través de las diferentes Capillas del INAVI, orientado a todo el público en general, a precios competitivos, brindando

un servicio de calidad y oportuno en momentos difíciles por la pérdida de un ser querido.

Por concepto de Servicios Funerarios la institución recaudó un monto total de **RD\$ 43.539,387**

En conclusión, por concepto de Servicios y Seguros Funerarios la entidad recaudó **RD\$ 68.264.960** superando el monto del año pasado el cual fue de **RD\$ 67.309.168**

### **3.3 Donaciones y ayudas económicas**

Con miras a fortalecer los procesos en los servicios sociales, y de dar cumplimiento a la misión para lo cual fue creada, la institución realizó donaciones y ayudas con la finalidad de ir en auxilio de las clases más pobres del país durante INAVI acude en auxilio de residentes en zonas inundadas de Sosúa, provincia Puerto Plata.

Con la finalidad de contrarrestar brotes de enfermedades producidas por mosquitos y ratones, el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) realizó un operativo de fumigación y entrega de raticida y otros implementos en el sector Maranatha del municipio Sosua, provincia Puerto Plata, una de las localidades más afectada por los torrenciales aguaceros, los cuales desbordaron ríos y cañadas.



El operativo fue encabezado por la administradora general del INAVI, y contó con una brigada de hombres y mujeres de esta entidad, quienes provistos de equipos de fumigación y una gran cantidad de mosquiteros, sábanas, cloro y raticida, recorrieron cada uno de los rincones de la sección denominada Maranata, del municipio de Sosúa.

Se reconstruyó cinco viviendas que fueron destruidas por un incendio ocurrido en la calle Cuba, del sector San Carlos, en esta capital. El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI) entregó las llaves de las casas a las cinco familias de escasos recursos que, además, perdieron todos sus ajuares durante el siniestro ocurrido.

La institución también entregó a los afectados, camas, sábanas, mosquiteros, estufas, tanques de gas y otros utensilios del hogar, a los fines de que estas familias puedan retomar sus vidas.



Durante el año 2016, realizó donaciones y ayudas en la Sede Central y en diferentes comunidades del país. Por concepto de Servicios Funerarios (exoneración de servicios funerarios, ataúdes, servicio de ambulancia, entre otros) asciende a un monto **RD\$ 1.189.434,00**, Almacén y Suministro (canastillas para mujeres embarazadas, materiales de construcción, sillas de ruedas, puertas, ventanas, equipos de salón, maquinas de cocer, entre otros) a un monto total de **RD\$ 13.775.024,88**, Ayudas Humanitarias y Medicamentos **RD\$ 3.502.697,83**, donaciones directas por cheques **RD\$2.864.890,40**.

Punto de Ventas **RD\$ 13.385485,50** (colchones, sábanas, mosquiteros, electrodomésticos, computadoras, mochilas conteniendo útiles escolares, juguetes, entre otros).



En resumen, por concepto de ayudas y donaciones, la institución erogó la suma total de **RD\$ 34.717.532,61** (Ver Cuadro No. 2)

### **3.4 Servicios médicos y odontológicos.**

Los servicios médicos y odontológicos son parte importante de los beneficios que brinda la institución a través del Departamento de Salud, para todos los servidores públicos y público en general, durante el 2016 hubo un aumento de pacientes de diferentes localidades recibiendo un servicio a bajo costo, con médicos especializados.

Desde enero 2016 se ha logrado avanzar y reestructurar el personal médico, Odontológico, se le ha dado continuación a la remodelación y readecuación de la Infra Estructura del Departamento de Salud.

Se instaló un equipo de Rayos X Peri Apical Digital más moderno, para realizar mayor diagnostico.

En el transcurso del año se atendió una población de 60 mujeres de diferentes sectores de la capital, dentro de las asistencias ofrecidas se encuentran las siguientes; se ofrece todo los meses las pastillas de Microquinon para evitar embarazos en mujeres entres 15 a 45 años, al igual que el método recomendado para evitar embarazos en las adolescentes entres los 14 y 18 años, como son la implementación del Diu y la Depoprovera que es la inyectada y dura 3 meses su acción es la Novistera. Planificación Familiar para el control de la natalidad,

Prevención de Infecciones de Transmisión Sexual (ITS), Campaña de Prevención de Virus, vacunas contra la influenza, HB, tétano, tosferina, difteria, entre otras.

Durante el año 2016, la institución realizó más de 20 Operativos Médicos en diferentes barrios de la capital y en comunidades como son la Provincia, de la Romana, Independencia, Santiago, Barahona y otros pueblos, donde se realizaron consulta y donaciones de medicamentos esenciales a personas de bajos recursos económicos, en cada operativo se atendieron un promedio de 500 personas.

Se realizaron jornadas de vacunación sobre la Influenza del Tetano, en la cual Salud Publica dono las vacunas, se vacunaron un promedio 120 personas con riesgos de contraer estas enfermedades.

### **3.5 Programa de crédito**

Este programa esta dirigido a los servidores públicos y público en general donde se ofrece una amplia gama de artículos del hogar, electrodomésticos, lentes y motocicletas (a consignación) a crédito y/o al contado y servicios funerarios.

Durante el año 2016, se aprobó un total de **753** créditos para beneficiar a servidores públicos de diferentes instituciones y 236 empleado del Inavi. para adquirir electrodomésticos y/o enseres del hogar, Office Supply( Computadora, Laptop, Tablet) ascendente a un monto aproximado de **RD\$ 10,352,519.58**

Por concepto de descuentos indebidos, la institución erogó la suma aproximada de **RD\$ 370,716.55** para un total de 117 expedientes.

### **3.6 Construcción y reparación de edificaciones**

Siguiendo con los lineamientos de la Administración General, en el año 2016, la entidad siguió con el remozamiento y readecuación de la planta física de la sede central y de las Capillas INAVI para brindar un servicio de calidad y eficiente a todos sus usuarios, dentro de los logros obtenidos se realizó la instalación del cuarto frío en la Funeraria Santiago I se adquirió un carro fúnebre, se dio mantenimiento de pintura en las funerarias Barahona, Pasteur, Dajabon y San Cristóbal, se habilitó la instalación del Soluflex en todas las funerarias.

En la Sede Central Se realizó la construcción de un pozo filtrante (con la Colaboración del INDHI), fueron remozadas en su totalidad, el área de la Cocina y el Almacén.

Por concepto de remoción, mejoramiento y readecuación de áreas tanto en la planta física de la Sede Central y las funerarias, la entidad erogó la suma aproximada de **RD\$5, 945,501.07**.

### **3.7 Otros servicios**

La institución reafirmando la misión para la cual fue creada dio continuidad a la realización varias actividades en zonas de vulnerabilidad del país. Entre los servicios ofrecidos citamos: fumigación, reforestación, saneamiento ambiental, campañas de prevención de enfermedades, seguridad ciudadana la cual contribuye a lograr una real y efectiva protección de libertad de tránsito; entre otros servicios.

El Departamento Jurídico en coordinación con el Departamento de Planificación y Desarrollo y la División de Mensura, realizo un levantamiento de información de los inmuebles pertenecientes a la institución, donde se realizaron evaluaciones, mediciones, deslindes, tasaciones e inspecciones, verificación de linderos y pertenencias, ubicación de solares y manzanas, investigaciones parcelarias, certificaciones, con la finalidad de que los adquirientes de inmuebles legalicen su estatus y de esta forma entregarles los títulos de propiedad.

La entidad mantiene un sistema de información actualizado de todas las actividades que realiza, a través del Portal web Institucional. Con la implementación de la unidad de “Transparencia, Acceso a la Información”, establecido mediante la Ley No.200-04, la entidad contribuye a mantener la transparencia, ofreciendo al ciudadano una atención virtual y personalizada.

## V. Desempeño físico y financiero del presupuesto

Durante el año 2016, los ingresos ascendieron a un monto aproximado de **RD\$ 365.284.725** de los cuales **RD\$175.739.239** millones corresponden a transferencia del Gobierno Central y **RD\$ 189.545.486** a recursos propios generados de los programas del Inavi, siendo el descuento del 2.5% de ley, el más significativo con un monto de **RD\$94.945.68** Ver Cuadro No. 3

Procurando que los bienes y recursos financieros sean utilizados con transparencia, la institución mantuvo una eficiente calidad del gasto; Los egresos por este concepto ascienden a un monto de **RD\$375.037.601** millones de pesos. La mayor parte de las ejecuciones se realizaron en pago de servicios personales **RD\$ 153.110.439** servicios no personales **RD\$ 50.708.587** compra de materiales y suministros **RD\$ 116.715.165** y en transferencias corrientes (pago de prestaciones de auxilio laboral, y de pensionados y ayudas) **RD\$26.383.170** maquinarias y equipos **RD\$6.237.367** reparaciones obras de infraestructuras **RD\$ 5.064.925** disminución de cuentas **RD\$ 16.817.948**. (Ver Cuadro No 4).

En los cuadros **Nos. 3 y 4** mostramos el presupuesto aprobado tanto de ingresos como de egresos VS presupuestos ejecutados del año 2016. Estos nos

muestran que los ingresos fueron mayores a lo planificado, por tanto las ejecuciones del gasto también se incrementaron en este año.

## **VI. Contrataciones y adquisiciones**

Durante el año 2016, el Instituto de Auxilios y Viviendas, en cumplimiento con lo que establece la Ley No. 340-06 de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones se realizaron 45 contratos, de los cuales se renovaron 13; en el cuadro mostramos el monto asignado y ejecutado de cada uno de los contratos de compras adjudicados a MIPYMES. Los procesos que se realizaron durante el año, fueron estrictamente acordes con el Plan de Compras y Contrataciones publicado Versus Plan Anual de Compras y Contrataciones ejecutado.

**a) Políticas y actividades de control (ADC), Aplicables a los procesos de compra de bienes y servicios y revisión de orden de compra:**

**A continuación presentamos la descripción de cada uno de los procesos de compra:**

<b>Responsable del Proceso:</b> <b>Enc. de la División de Compras y Contrataciones</b>	<b>Dueño del Proceso:</b> <b>Enc. de la División de Compras y Contrataciones</b>
<b>Objetivo:</b> <b>Realizar las compras de bienes, servicios y obras requeridos por las diferentes áreas de la institución.</b>	
<b>Alcance:</b> <b>Comienza: Con las requisiciones de compra suministradas por las diferentes áreas operativas de la institución.</b> <b>Incluye: Requisiciones de compra, Cotizaciones, contratos, documentación soporte, orden de compra y entrada de almacén o recepción de servicio.</b> <b>Termina. Con la recepción del bien(es), obra o servicio por la División de</b>	

<b>Almacén o la unidad correspondiente:</b>	
<b>Entrada (s):</b> <b>Requisiciones, cotizaciones, orden de compras, soportes</b>	<b>Proveedor (es):</b> Empresas públicas, privadas y personas físicas.
<b>Salidas:</b> <b>Bienes, obras y servicios</b>	<b>Clientes:</b> La Institución
<b>Documentos de Referencia:</b>	
<p><b>Ley No. 340-06, de Compras y Contrataciones de Bienes, Obras, Servicios y Concesiones del 18 de Agosto del 2006, modificada por la ley No. 449-06, del 06 de Dic. del 2006 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12, del 30 de agosto del 2007, ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto del Sector Público, el Manual de Procedimientos de la Dirección General de Compras y Contrataciones (DGCP) y el Plan Anual de Compras (PACC).</b></p>	
<b>Indicadores:</b> <b>Bienes, obras o servicios comprados o contratados</b>	<b>Inspecciones:</b> Sobre aplicación de las normas legales y de control interno.

<b>Fecha:</b>  <b>Sept. 2016</b>	<b>Aprobado por:</b>  Enc. del Dpto. de Compras y Contrataciones  Equipo Normas Básicas de Control Interno NOBACI
--	---

### Actividades de los procesos

P a s o	Responsable	Descripción
01	Secretarias de diferentes áreas de la Institución.	01 Elaboran las requisiciones de compra de bienes, obras y servicios, por instrucción y a la firma del encargado (a), la sella y la remite vía mensajero (a) a la División de Almacén y Suministro.
02	Encargado (a) de la División De Almacén y Suministro	02) Recibe las requisiciones de compra, revisa la existencia, vía sistema Soluflex, de no existir, la firma, sella y la remite al Dpto. Administrativo.

03	Encargado (a) del Dpto. Administrativo.	03) Recibe y verifica las requisiciones de compra. Las que considere pertinentes, las aprueba, las firma y devuelve al auxiliar administrativo.
04	Auxiliar del Dpto. Administrativo.	04) Recibe las requisiciones, las sella y las remite vía mensajero(a) a la División. De Compras y Contrataciones.
05	Mensajero (a) del Dpto. Administrativo.	05) Anota las requisiciones en el libro record del Dpto. Administrativo y las lleva a la División de Compras y Contrataciones.
06	Auxiliar de la División De Compras y Contrataciones.	6) Recibe las requisiciones de compra, firma el libro del Dpto. Administrativo, la registra en el libro de compras y se la entrega al/la Encargado(a).
	Encargado (a)	07) Recibe las requisiciones de compra de bienes y servicios aprobada por el Departamento Administrativo, las verifica y

	<p>de la División</p> <p>De</p> <p>Compras y</p> <p>Contrataciones</p>	<p>prepara la invitación a presentar ofertas e instruye al auxiliar, enviarlas a los suplidores.</p> <p>Observaciones:</p> <p>A) Si el monto de la Orden de Compra lo amerita (Según los umbrales vigentes) la invitación a presentar ofertas debe ser publicada en el Portal de la Dirección General de Contrataciones Públicas, y de la Institución.</p> <p>B) En los casos de licitaciones, se procede a convocar el comité de licitaciones para preparar los pliegos de condiciones requeridos y hacer la publicación correspondiente.</p>
<p><b>0</b></p> <p><b>8</b></p>	<p>Auxiliar de</p> <p>Compras y</p> <p>Contrataciones.</p>	<p>08) Recibe las invitaciones a presentar ofertas, selecciona en el listado físico de Proveedores del Estado, los que califiquen de acuerdo al rubro o servicio y envía la solicitud vía fax, correo electrónico, teléfono o mensajería.</p> <hr/> <p>09) Recibe propuestas de los suplidores y las entrega al Encargado(a) de la División de Compras y Contrataciones.</p>

## **VII. Análisis de cumplimiento de metas presidenciales**

Acorde con las metas presidenciales de fortalecer el ejercicio de control social, de una gestión transparente, y una eficiente calidad del gasto, el Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), se enfoca en cumplir con los objetivos trazados, de beneficiar a mayor número de personas pobres de distintos lugares del país.

El accionar de la institución contribuye con la END en la disminución de la pobreza a través de los programas de reparación de viviendas, operativos médicos y odontológicos y campañas de prevención de enfermedades, donaciones y ayudas, con el firme propósito de dar protección social y económica a personas pobres en distintos lugares del país. Durante el año la entidad dotó de títulos de propiedad a varios adquirientes de inmuebles.

## **IX. Logros gestión administración pública (SISMAP)**

El Instituto de Auxilios y Viviendas (INAVI), acorde a los requerimientos establecidos por el Ministerio de Administración Pública (MAP) se llevó a cabo una revisión de su estructura orgánica, con el objetivo de garantizar una eficiente gestión, basado en el cumplimiento de la Ley No.41-08 de Función Pública.

Como parte del fortalecimiento Institucional del INAVI, surgió la necesidad de revisar la estructura orgánica, requerimiento solicitado y ejecutado por técnicos

del MAP, resolución refrendada por el Ministro del Ministerio de Administración Pública (MAP), creando la Sección de Digitalización y la División de Acceso a la Información.

Siguiendo con los lineamientos trazados por el Ministerio de Administración Pública (MAP), se retomo el curso de Ingles para todo los empleados que decidan estudiarlo con profesores altamente capacitados, También realizo una encuesta de Clima Organizacional, donde participaron todos los empleados de la entidad. Durante el año se realizaron 9 talleres de diferentes temas de interés nacional, como son: Nutrición Saludable, Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales, Buen Manejo de Conflictos, Inteligencia Emocional, entre otros.

Con motivo del día de las secretarias, se realizo un agasajo para festejar a todas y premiarlas con un bono de RD\$3,000.00, para una suma total de **RD\$153,000.00**

## **IX. Proyecciones de planes y proyectos para el año 2017**

De acuerdo a las proyecciones plasmadas en el Plan Estratégico Institucional, la institución se enfoca en una serie de actividades que contempla llevar a cabo, con la finalidad de continuar ofreciendo un servicio eficiente y de calidad.

## **X. Entre los planes y proyectos se encuentran los siguientes:**

Instalación de una emergencia en la planta baja donde se atenderán emergencias cardiacas, suturas, estabilización de los pacientes para futura referencia.

Instalación de un laboratorio clínico.

Incorporar la Unidad de Atención Primaria (UNAP).

Crear una Unidad de Salud Mental.

Equipamiento a toda capacidad para el buen desempeño.

Implementar un puesto fijo de vacunas a través del Programa Ampliado de Inmunización (PAI), el cual dirige el Ministerio de Salud Pública.

Ampliar los programas de prevención de enfermedades.

Ampliar y diversificar los Programas de Donaciones y Ayudas.

Ampliación y programas sociales para contribuir a la disminución de la pobreza.

Desarrollar el Programa de Reparación de Viviendas en zonas vulnerables en distintos lugares del país.

Dar continuidad al proceso de fortalecimiento institucional, para contribuir a una gestión transparente y controles internos.

Continuar digitalizando los expedientes de todos y cada uno de los empleados de todas las instituciones del Estado, a fin de automatizar la información requerida.

Ampliar el Programa de los Operativos Médicos y Odontológicos, con la finalidad de atender un mayor número de personas necesitadas.

Ampliar la cobertura de los planes funerarios

Incrementar la capacitación técnica de la fuerza laboral

Dar seguimiento a los procesos de mejora continua y gestión de calidad

# ANEXOS

**Nota:** ver cuadros en la memoria física.