

PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (POA 2022)

Programa No. 1: Políticas, Estudios y Regulación

Elaborado por: División de Planificación y Desarrollo

Codificación			Renglón	de Planificación								Gestión	de Riesgos	Reglón Financiero			
ID		PRODUCTO/ACTIVIDAD Descripción	Unidad de Medida	Línea base (año 2020)	Entregable Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto			
DEPD. 1.1	azucarera nacion	reciben regulación técnica y asistencia mediante la emisión y supervisión de las normas de la política al. ervención del INAZUCAR en la regulación de la política azucarera															
DEPD. 1.1.1		Fortalecimiento de los procesos de regulación técnica y vigilancia. -Capacitar el personal técnico del INAZUCAR. -Aplicar un protocolo de supervisión y vigilancia de las normas de la política azucarera nacional. -Participar en cuatro eventos internacionales de la Organización Internacional del Azúcar (OIA). -Realizar dos reuniones del Consejo Directivo para someter las propuestas de normas y regulaciones de la política azucarera para su conocimiento y aprobación.															
DEPD. 1.1.2		Desarrollo de una base estádistica en el marco del observatorio de la caña, para el monitoreo de la producción, el mercado, así como la emisión y aplicación de las normas regulatorias del sector azucarero. -Contratar asistencia técnica para el diseño y desarrollo de una base estadistica, incluyendo el del Observatorio Dominicano de la Caña. -Realizar acciones de seguimiento al proceso de diseño de la base estadística y del Observatorio Dominicano de la Caña. -Realizar un proceso de capacitación al equipo técnico del INAZUCAR sobre la base estadística y el Observatorio Dominicano de la Caña.															
SC. 1.1.3	Actividad Periodo	Desarrollo de medios de difusión e información, en el marco del Observatorio de la Caña. -Contratar asistencia técnica para el diseño y desarrollo del Centro de Documentación de la CañaRealizar acciones de seguimiento al proceso de diseño del Centro de Documentación de la CañaCapacitación al equipo técnico del INAZUCAR sobre los procedimientos y manejo del Centro de Documentación de la CañaPublicar un boletin trimestral en el marco del Observatorio de la CañaDesarrollar una plataforma digital de difusión de información sobre los resultados del observatorioRealizar un encuentro trimestral y uno anual para dar a conocer los resultados del Observatorio Dominicano de la CañaFormular y entregar al Poder Ejecutivo las propuestas de normas regulatorias del sector	Sumatoria de las normas emitidas y las recomendadas al Poder Ejecutivo por el INAZUCAR.	1	Normas emitidas y las recomendadas al Poder Ejecutivo por el INAZUCAR.	Consejo de Directores, Dirección Ejecutiva, Sección Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos.	2	0	0	1	1	Falta de comprensión en los actores del sector azucarero sobre la importancia de la regulación.	Ofrecer información clara y oportuna sobre los procesos de regulación técnica.	12,500,000.00			
SJ. 1.1.3		azucarero, cuya promulgación es de su exclusiva competencia. - Formular el proyecto de decreto zafra correspondiente al año 2023, con base en las estadísticas azucareras.															
SJ. 1.1.4		Emisión la norma de revisión de precios del azúcar anualmente, conforme al marco legal. -Definir instrumento técnico para el análisis y revisión de los precios del azúcar, con base en el Decreto 649-03 sobre Revisión de los Precios del Azúcar. -Aprobar la resolución anual de revisión de precios del azúcar correspondiente al periodo diciembre 2022-diciembre 2023.															
DEPD. 1.1.5		Vigilancia del cumplimiento de las normas de la política azucarera nacional, mediante procesos de supervisión y asistencia técnica. -Realizar visitas de supervisión de zafra a los ingeniosRealizar sesiones de estudio y análisis de datos e informaciones sobre el desarrollo de las zafras azucarerasFormular informes de avances de la zafra azucarera 2022, incluyendo recomendaciones de lugarAutorizar los permisos de exportación e importación de azúcar, pruvia revisión y control Formular la programación de la zafra correspondiente al año 2022.															



PLAN OPERATIVO ANUAL 2022 (POA 2022)

Versión: 01 [25 / 11 / 2022] Código: INZ-POA2022-01 Fecha de Emisión: [25 / 11 / 2022]

Programa No. 2: Calidad de la Gestión

Elaborado por: División de Planificación y Desarrollo

Codificación	Renglón de Planificación										Gestión	Reglón Financiero	
ID	PRODUCTO Descripción	Unidad de Medida	Línea base (año 2020)	Entregable Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Riesgo Asociado	Acción de mitigación	Presupuesto
DPD. 1.11	Procesos y procedimientos estandarizados. Se refiere al número de procesos y procedimientos sometidos a documentación y estadanrización en el marco de la caliidad de la gestión. Mejora de procesos y procedimientos de gestión institucional. - Capacitar el personal técnico del INAZUCAR sobre planificación y procedimientos de gestión. - Formular los planes de trabajo trimestrales por area de gestión. - Realizar reuniones trimestrales de seguimiento a la gestión. Monitorear la implementación de procedimientos institucionales. - Formular informes trimestrales, semestrales y anual de gestión. - Realizar un mapeo de procesos y procedimientos institucionales. - Realizar el mapa de procesos y procedimientos institucionales. - Implementar ols procedimientos institucionales actualmente documentados. - Implementar el Plan de Mejora en el marco del fortalecimiento de la calidad de la gestión. - Aplicar encuesta de satisfascción de usuario.	Procentaje	15%	Procedimientos formulados y aprobrados.	Dirección Ejecutiva, Sección Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División Administrativa y Financiera, Sección de TIC.	40%	10%	10%	10%	10%	Instituciones del sector público no ofrecen la asistencia técnica necesaria.	Establecer contacto con suficiente tiempo de antelación para ser incluídos en la programación.	900,000.00
DRH. 1.1.2	-Formular el Plan de Recursos HumanosActualizar la política de compensación y beneficiosPoner en marcha una política de evaluación del desempeño individualAplicar la encuesta de clima laboralImplementar consursos públicos para la contratación de personal de carreraIniciar la implementación del Sistema de Carrera Administrativa.												
DRH. 2.1	Servidores públicos del INAZUCAR capacitados en relación con sus funciones. Se refiere al procentaje de servidores públicos del INAZUCAR que reciben alguna capacitación vinculada al queahcer institucional y/o a las funciones que desempeñan.	Porcentaje	10%	Servidores capacitados en sus funciones.	Dirección Ejecutiva, Sección Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División	90%	20%	20%	20%	10%	Altos niveles de rotación del personal.	Mejora del clima laboral	250,000.00
DRH. 2.1.1 DRH. 2.1.2	Formular el Plan de Capacitación del personal. Coordinar las capacitaciones con las institucionales de capacitación y con los servidores públicos.				Administrativa y Financiera, Sección de TIC.								
OAI. 3.1.1 OAI. 3.1.2 OAI. 3.1.3	Portal de transparencia del INAZUCAR disponible al público y actualizado conforme a la normativa de la DIGEIG y la OGTIC. Se refiere a la periodicidad con que se actualiza el portal de transparencia conforme a los lineamientos del la DICEIG. Implementar las mejoras encontradas en los procesos de revisión y evaluación del portal de transparencia. Certificar al INAZUCAR enla norma de portales del sector público.	Puntuación	28/40	Puntuación obtenida en evaluación de portal de transparencia por parte de la DIGEIG	Dirección Ejecutiva, Sección Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División Administrativa y Financiera, Sección de TIC.	39/10	32/10	36/10	39/10	0	DIGEIG y OGTIG no ofrecen asistencia técnica oportunamente.	Establecer contacto con suficiente tiempo de antelación para ser incluidos en la programación.	10,000.00

Solicitudes de información pública respondidas oportunamente. Ser refiere a las solicitudes de información pública respondidas, declinadas y/o rechazadas por medio del Sistema de Acceso a la Información (SAIP). OAI. 5.1.1 OAI. 5.1.2 OAI. 5.1.3 Revisar el Manual de Organización y Funciones de la OAI. Responder oportunamente las solicitudes de información. Instalaciones del INAZUCAR equipadas para el cumplimiento de su misitio. SG.6.1.1 SG.6.1.1 SG.6.1.2 SG.6.1.3 Securita de Junio de Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Puntuación del Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Puntuación del Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Puntuación del Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Puntuación del Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Puntuación del Sistema de Acceso a la Información (SAIP) Revisar el Manual de Organización y Funciones de la OAI. Responder oportunamente las solicitudes de información. Instalaciones del INAZUCAR equipadas para el cumplimiento de su misión. Seción de Pintificación y Desarrollo, División Administrativa y Financiera, Seción Legal, División de Pintificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Seción de Recursos Humanos Humanos Humanos Humanos Hum	OAI. 4.1.1 OAI. 4.1.2 OAI. 4.1.3	,	r de Conducta del Servidor Público del INAZUCAR implementado. plementación del Código de Ética, conforme a los lineamientos de la DIGEIG. Socialización del Código de Ética. Conformación del Comité de Ética. Monitoreo de los indicadores de ética en NOBACI.	Porcentaje	0%	Puntuación obtenida en evaluación de NOBACI para Items de Ética.	Dirección Ejecutiva, Sección Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División Administrativa y Financiera, Sección de TIC.	60%	10%	20%	20%	10%	DIGEIG no ofrece asistencia técnica para la conformación del Comité de Etrica y la implementación del Código.	10,000.00
Sc. 6.1.1 Sc. 2 refiere a la cobertura de las necesidades logísticas de la edificación que aloja las oficinas de la institución. SG. 6.1.1 SG. 6.1.2 SG. 6.1.2 SG. 6.1.2 SG. 6.1.2 Se refiere a la cobertura de las necesidades logísticas de la edificación que aloja las oficinas de la institución. Poercentaje Poercenta	OAI. 5.1.1 OAI. 5.1.2	Se refiere a las so medio del Sistema	plicitudes de informaciones recibidas, respondidas, declinadas y/o rechazadas por a de Acceso a la Información (SAIP). Revisar el manual de procedimientos de la OAI. Revisar el Manual de Organización y Funciones de la OAI.		6/10	evaluación del Sistema de	Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División Administrativa y Financiera,	9.5/10	8/10	8.5/10	9.5/10	9.5/10	asistencia técnica en	10,000.00
	SG.6.1.1 SG.6.1.2	Se refiere a la cot institución. Geriodo	bertura de las necesidades logísticas de la edificación que aloja las oficinas de la Implementar un Plan de Mantenimiento de los bienes muebles e inmuebles de la institución. Dotación de equipos y mobiliarios necesarios.	Poercentaje	45%	Cobertura logística.	Legal, División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos, Sección de Comunicación, División Administrativa y Financiera,	15%	0	15%	0	0	asignación presupuestaria al	 10,000,000.00

PRESUPUESTO POA 2022

Programa	Monto	Porcentaje
Programa 1: Políticas, Estudios y		
Regulación	\$12,500,000.00	53%
Programa 2: Calidad de la Gestión	\$11,180,000.00	47%
Total	\$23,680,000.00	100%

LISTA DE ACRÓNIMOS POA 2021

ACRÓNIMO	SIGNIFICADO
DE	Dirección Ejecutiva
	Oficina de Acceso a la Información
OAI	Pública
SDE	Subdirección Ejecutiva
DPD	División de Planificación y Desarrollo
	Departamento de Estudios y Políticas
DEPD	de Diversificación
DRH	División de Recursos Humanos
DAF	División Administrativo Financiera
	Sección de Tecnología de
STIC	Información y la Comunicación
SJ	Sección Jurídica
SC	Sección de Comunicación
SG	Sección de Servicios Generales
SCONT	Sección de Contabilidad
SCOMP	Sección de Compras y Contrataciones