



REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO DE AUXILIOS



INFORME TRIMESTRAL
octubre-diciembre 2025

DEPARTAMENTO
PLANIFICACION Y DESARROLLO

Contenido

Introducción.....	3
Objetivo del informe	3
Metodología	3
Resultados de las Unidades Misionales.....	4
Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales.	4
Departamento de Servicios de Salud.....	5
Servicios y Seguros Funerarios.....	7
Resultados de las áreas Transversales y de Apoyo	10
Desempeño Financiero y Administrativo	10
Desempeño de los procesos de Compras y Contrataciones.....	12
Impacto de los Programas de Asistencia Social.....	17
Desempeño Departamento de Recursos Humanos	18
Desempeño de los Procesos Jurídicos	21
Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	27
Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional	29
Transformación Digital	32
Departamento de Comunicaciones.....	34

Introducción

El presente informe comprende las informaciones más relevantes correspondientes al período octubre–diciembre del año 2025, generadas por las distintas Unidades que conforman el Instituto de Auxilios.

El documento inicia con una descripción general del objetivo del informe, seguida de un resumen ejecutivo, en el cual se detallan las principales acciones y resultados alcanzados durante el período evaluado. Posteriormente, se presenta una síntesis de los logros obtenidos por las Unidades Misionales, así como los resultados alcanzados por las Áreas Transversales y de Apoyo, con énfasis en la gestión Administrativa y Financiera.

Asimismo, se destacan los programas de asistencia social ejecutados, orientados a mejorar la calidad de vida de las personas y grupos más vulnerables del país, en coherencia con la misión institucional. Todas las acciones desarrolladas durante este período se realizaron bajo las directrices del Administrador General, quien supervisa, orienta y da seguimiento continuo a los procesos institucionales, garantizando una gestión eficiente, transparente y alineada a los objetivos estratégicos del Instituto.

Objetivo del informe

Este informe tiene como objetivo principal presentar los avances, y reportar las actividades realizadas por las diferentes Unidades Operativas de la institución, de tal manera que nos permita visualizar el comportamiento de los indicadores de los principales procesos, en los cuales se expresa el accionar institucional, como entidad gubernamental, al servicio de la ciudadanía.

Metodología

La metodología implementada para la elaboración del informe, está basada en la recopilación de datos e informaciones producidas y suministrados por las unidades operativas, a requerimiento del Administrador General de la institución vía, el Departamento Planificación y Desarrollo.

Resultados de las Unidades Misionales

Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales.

Tomando como referencia la ley No. 5574, del 13 de julio de 1961, que crea el Instituto de Auxilios y Viviendas, INAVI, la Ley No. 82, del primero de diciembre de 1966 y la ley No. 57-86-16, del 31 de octubre de 1986, en las cuales se instituye como obligatorio, el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez, para todos los servidores del estado dominicano y las modificaciones producidas por la ley No. 160-21.

En ese sentido las prestaciones por Cesantía, Invalidez y Seguro de Vida, califican entre los renglones más relevantes de la institución, ya que refieren elementos que se relacionan directamente con el origen de la entidad. Durante el período, fueron trabajados y enviados para pago por el área de Prestaciones un total de 366 expedientes, por un monto global de \$RD 2,296,032.40. De estos, el Departamento Financiero logró ejecutar el pago de 468 expedientes, con una inversión total ascendente a \$RD 2,890,798.35, lo que evidencia que se dio respuesta también a compromisos pendientes de periodos anteriores, como se logra ver en el presente cuadro:

Mes	Expedientes trabajados en el periodo con fines de pago	\$RD	Expedientes pagados	\$RD
Octubre	154	\$RD 1,064,725.80	238	\$RD 1,436,007.35
Noviembre	112	\$RD 381,773.35	211	\$RD 1,242,791.00
Diciembre	100	\$RD 849,533.25	9	\$RD 212,000.00
Total	366	\$RD 2,296,032.40	458	\$RD 2,890,798.35

Departamento de Servicios de Salud

La Unidad de Salud del Instituto de Auxilios reafirmó durante el período octubre–diciembre de 2025 su papel como un pilar esencial de apoyo social, garantizando el acceso a servicios médicos y odontológicos de bajo costo a la población. En este trimestre, un total de 1,416 personas recibió atención a través de los distintos servicios ofrecidos por la Unidad.

En materia de atención médica general, se registraron 288 consultas, contribuyendo a la prevención, diagnóstico y seguimiento de condiciones de salud frecuentes en la población usuaria.

De igual forma, los servicios odontológicos alcanzaron a 367 pacientes, incluyendo personas no aseguradas, afiliados al régimen contributivo del SENASA y pensionados. Este alcance se vio reforzado mediante la ejecución de operativos odontológicos, lo que permitió ampliar la cobertura y acercar estos servicios a un mayor número de beneficiarios.

En el componente de planificación familiar, se realizaron 365 entregas y aplicaciones de métodos anticonceptivos, tales como Depo-Provera, Microgynon, Levogestrel, Inplanon y dispositivos intrauterinos (DIU), además de la distribución de preservativos. Estas intervenciones reflejan el compromiso institucional con la promoción de la salud sexual y reproductiva, así como con la prevención de embarazos no planificados.

Asimismo, se efectuó la donación de 105 medicamentos a personas en condiciones de vulnerabilidad. En complemento, se entregaron 122 equipos médicos, con una inversión total de RD\$1,769,000.00, impactando positivamente la atención y el bienestar de los beneficiarios.

En términos globales, el valor de las donaciones realizadas en efectivo y medicamentos durante este trimestre ascendió a RD\$11,771.44, evidenciando el alcance social y el compromiso sostenido de la Unidad de Salud con las comunidades atendidas.

Departamento de Salud.

Cuarto Trimestre					
SERVICIOS O PRODUCTO	Renglón	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total
CONSULTA MEDICA	CONSULTAS MEDICINA GENERAL	123	109	56	288
	CONSULTAS MEDICOS ESPECIALISTA				
	EVALUACION MEDICA				
SERVICIOS ODONTOLOGICO	EVALUACION PACIENTE NO ASEGURADO	134	120	113	367
	SEGURO SENASA CONTRIBUTIVO				
	PENSIONADOS				
VACUNAS APLICADAS	INFLUENZA	0	195	96	291
	HEPATITIS-B				
	DIFTERIA-TETANO				
SERVICIOS DE PLANIFICACION FAMILIAR	DEPO-PROVERA	102	92	171	365
	MICROGYNON TABLETA				
	LEVOGESTRAL TABLETAS				
	INPLANON				
	DIU				
DONACION DE MEDICAMENTOS	PRESERVATIVOS	58	24	23	105
	MEDICAMENTOS DONADOS				
Total General		417	540	459	1,416
	equipos médicos donados	25	28	69	122
	=	442	568	528	1,538
	costo de esos equipos médicos	\$362,500.00	\$406,000.00	\$1,000,500.00	\$1,769,000.00
Total de las donaciones realizadas en \$RD		\$6,873.65	\$1,861.35	\$3,036.44	\$11,771.44
	=	369,374	\$407,861.35	\$1,003,536.44	\$1,780,771.44

Servicios y Seguros Funerarios

A través del área de Servicios y Seguros Funerarios, la institución pone a disposición del público en general los elementos necesarios para afrontar uno de los momentos más difíciles para las familias: la pérdida de un ser querido. Este renglón contempla un programa integral de servicios diseñado para reducir cargas emocionales, económicas y logísticas, contribuyendo a disminuir las complicaciones que enfrentan los familiares en situaciones de duelo.

Durante el trimestre comprendido entre los meses de octubre a diciembre de 2025, el Departamento de Seguros Funerarios del Instituto de Auxilios (INAVI) ejecutó una serie de acciones orientadas al fortalecimiento de los servicios funerarios, tanto institucionales como privados, mediante actividades de promoción, afiliación, formalización de contratos y seguimiento a las funerarias bajo administración institucional.

En este período se realizaron charlas informativas, visitas institucionales y jornadas de inscripción en más de treinta (30) instituciones públicas y privadas, entre las que se destacan:

- Ministerio de Educación
- Consejo Nacional para la Niñez y la Adolescencia (CONANI)
- Tesorería Nacional
- Operadora Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA)
- Central Nacional de Transportistas Unificados (CNTU)
- Ministerio de Trabajo
- Empresa de Generación Hidroeléctrica Dominicana (EGEHID)
- Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)
- Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)
- Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (PROCONSUMIDOR).

Estas acciones contribuyeron significativamente al fortalecimiento institucional y a la captación de nuevos afiliados, ampliando la cobertura del seguro funerario en los sectores público y privado.

Asimismo, se desarrollaron jornadas de inscripción adicionales en instituciones tales como:

- Organismo Dominicano de Acreditación (ODAC)
- Ministerio de Deportes
- Dirección General de Información y Defensa de los Afiliados (DIDA)
- Instituto Nacional de Protección de los Derechos del Consumidor (PROCONSUMIDOR)
- Instituto Dominicano del Café (INDOCAFE)

Como resultado de estas actividades, durante el período octubre–diciembre 2025 se generaron los siguientes ingresos por concepto de seguros funerarios.

Ingresos por concepto de seguros funerarios

Mes	Institucional	Privado
Octubre	RD\$3,201,080.00	RD\$2,295,780.00
Noviembre	RD\$3,253,039.00	RD\$1,933,040.00
Diciembre	RD\$4,339,978.50	RD\$4,028,260.00
Total	RD\$10,794,097.50	RD\$8,257,080.00
Total, General	RD\$19,051,177.50	

Ingresos por Funerarias

Funeraria	octubre	noviembre	diciembre	Total RD\$
Pasteur	91,290.00	59,280.00	175,850.00	326,420.00
Santiago I	399,890.00	282,910.00	744,780.00	1,427,580.00
Herrera	61,730.00	50,270.00	60,310.00	172,310.00
Dajabón	39,460.00	28,030.00	63,000.00	130,490.00
Barahona	14,660.00	148,800.00	269,710.00	433,170.00
San Cristóbal	762,120.00	753,340.00	1,260,490.00	2,775,952.00
Duvergé	6,480.00	9,560.00	30,060.00	46,100.00
Santiago II	476,440.00	355,090.00	898,380.00	1,729,910.00
La Romana	215,290.00	174,680.00	351,260.00	741,230.00

Reembolsos por Reclamaciones del Seguro Funerario

Mes	Monto Reembolsado RD\$	Beneficiarios
Octubre	678,500.00	28
Noviembre	986,500.00	40
Diciembre	220,000.00	9
Total	1,885,000.00	77

Monto Invertido en Servicios Funerarios

Mes	Monto Invertido RD\$	Beneficiarios
Octubre	2,601,500.00 116	116
Noviembre	1,874,000.00	80
Diciembre	2,594,900.00	116
Total	7,075,500.00	286

Nuevos Afiliados

Tipo de Afiliado	octubre	noviembre	diciembre	Total
Institucionales	122	76	90	288
Privados	100	140	150	390
Total general	—	—	—	678

Resultados de las áreas Transversales y de Apoyo

Desempeño Financiero y Administrativo

El presupuesto de ingresos vigente y aprobado para el año 2025 asciende a quinientos veintiséis millones ochocientos cuarenta mil ochocientos cuarenta y un pesos con cero centavos (RD\$526,840,841.00). Según los registros del área financiera, durante el cuarto trimestre de octubre-diciembre de 2025 la institución recibió ingresos por un total de (RD\$115,252,835.40).

De este monto, se destaca la participación del Gobierno Central con transferencias correspondientes a la nómina institucional por un valor de RD\$60,651,047.74. Los ingresos generados por concepto de seguros de vida alcanzaron la suma de (RD\$23,614,853.14), mientras que los servicios y seguros funerarios aportaron (RD \$ 32,866,077.72).

Ingresos	Octubre	Noviembre	Diciembre	Trimestre 4
TOTAL INGRESOS TESORERIA	12,698,376.36	12,814,327.28	13,761,089.03	39,273,792.67
TOTAL INGRESOS FUNERARIAS	4,023,376.00	4,427,150.00	6,743,350.00	15,193,876.00
SALUD SOCIAL	29,827.00	56,731.00	47,561.00	134,119.00
INGRESOS NOMINA por MES 2025	21,472,770.45	17,228,539.60	21,949,737.69	60,651,047.74
TOTAL INGRESOS INAVI Diciembre 2025	38,224,349.81	34,526,747.88	42,501,737.72	115,252,835.40

Detalle Ingresos	Monto en RD\$
Ingresos por seguros funerarios	17,672,201.72
Ingresos por seguros de vida 2.5%	23,614,853.14
Ingreso presupuesto gobierno central	87,798,943.37
Otros ingresos	495,413.34
TOTAL DE INGRESOS	145,228,851.57

En lo que respecta a los egresos, el monto total de los desembolsos realizados mediante 2,223 cheques y libramientos emitidos durante el tercer trimestre del año 2025 ascendió a (RD\$111,954,173.54).

Cuarto Trimestre 2025		
Detalle	Cantidad CKS.	Monto en RD\$ Diciembre
Cesantía	631	\$ 2,464,839.15
Seguro de vida	89	\$ 348,000.00
Seguro Médico Complementario	7	\$ 707,155.64
Invalidez	10	\$ 120,000.00
Reclamaciones Seguros Funerarios	77	\$ 1,885,500.00
Ayudas Económicas	1110	\$ 11,405,500.00
Cobros De Terceros	6	\$ 606,425.01
Rep. Cajas Chicas Y Viáticos	67	\$ 1,646,603.76
Colector De Impuestos Internos	2	\$420,512.68
Dieta en el país	44	\$ 1,910,000.00
Compensaciones	54	\$ 828,000.00
Libramientos Nomina	35	\$ 89,611,637.30
Libramientos Proveedores	91	\$ 52,342.060.06
Totales	2,223	\$111,954,173.54

Al cierre del trimestre, la disponibilidad de efectivo en estas cuentas ascendía a un total de (RD\$ 69,666,983.31), desglosado de la siguiente manera:

Disponibilidad De Efectivo En Banreservas y La Cuenta Única	
Detalle	Diciembre
Cuenta Bancarias en el Banco de Reservas	25,955,503.00
Cuenta Única Tesoro Nacional	13,330,276.31
Cuentas Colectoras Tesoro Nacional	30,381,204.00
Total	69,666,983.31

Por otro lado, al 31 de diciembre el 2025, las cuentas por pagar a proveedores ascienden a RD\$31,606,650.36. Este total incluye deudas correspondientes a gestiones anteriores RD\$10,288,805.89 y obligaciones de la gestión actual por RD\$26,921,353.75.

Cuentas por pagar Proveedores	
Detalle	Monto en RD\$ MARZO
Deudas Gestión Anteriores al 31 de enero	10,288,805.89
Deudas Gestión Actual a partir de febrero 2025	21,314,844.47
Total	31,606,650.36

Desempeño de los procesos de Compras y Contrataciones

Nuestro trabajo lo hemos realiza apegados a la ley de Compras y Contrataciones 340-06, con sus modificaciones en la Ley 449 - 06 y su reglamento de aplicación, promulgado mediante el decreto 543 -12, subrogado por el Decreto 416-23.

En nuestra División hemos venido realizando nuestro trabajo totalmente en el portal Transaccional, de conformidad con el Decreto 350 -17 del 27 de septiembre 2017, Que establece el uso obligatorio del Portal Transacciona l, a partir de noviembre 2017, para todos los Órganos y Entes sujetos al ámbito de aplicación de la Ley No. 340-06 y su modificación en la Ley 449-06.

Hemos Realizado estas compras mediante los procedimientos de Selección que, según los Umbrales, por el monto de estos les corresponde, Resolución PNP- 01- 2025, de fecha 02 de enero 2025, para el ejercicio Correspondiente al año 2025.

A través de la CIRCULAR NÚM. DGCP44 -PNP- 2024- 0001, de fecha 12 de febrero 2024, donde se les instruye a los Comité de Compras y a las unidades Operativas de Compras y Contrataciones, las Acciones para la implementación del Decreto núm. 416 -23 que aprueba el nuevo Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340 -06 y sus modificaciones y sustituye el Decreto núm. 543 - 12. En este sentido nuestra unidad de compras ha ajustado tanto las documentaciones estándares que sustentan los procesos de compras, a fin de implementar el nuevo Decreto.

Los Procesos de compras realizadas en esta división la hemos realizado en las
Siguientes Modalidades de compras:

- Compra Directa (por debajo del umbral).
- Compra Menor.
- Comparación de Precios.
- Compras por Excepción.

A continuación, un cuadro explicativo de las compras realizadas en sus diferentes modalidades según el monto. Durante los meses especificados.

**MONTOS ADJUDICADOS POR MODALIDAD DE COMPRAS
OCTUBRE/DICIEMBRE 2025:**

Periodo: Octubre- Diciembr e 2025	Compras Directas	Compra Menor	Compras por Excepci ón	Comparación de Precios	Total RD\$
Octubre	934,592.00	-	-	-	934,592.00
Noviembre	2,453,372.00	2,826,706.00	138,117.00	-	5,418,195.00
Diciembre	1,955,408.00	663,726.40	2,086,363.00	-	4,705,497.40
Sub- totales:	5,343,372.00	3,490,432.40	2,224,480.00	-	11,058,284.40

Durante los meses octubre/diciembre 2025, hemos cumplido con las cuotas de compras direccionadas a empresas Mipymes y Mipymes mujeres.

**MONTOS ADJUDICADOS POR TIPO DE EMPRESA OCTUBRE/DICIEMBRE
2025**

Periodo	Empresas Grandes	MIPyME	MIPyME Mujer	Total RD\$
Octubre	667,536.00	0.00	267,056.00	934,592.00
Noviembre	3,796,747.00	248,000.00	1,373,448.00	5,418,195.00

Diciembre	3,758,945.40	813,212.00	133,340.00	4,705,497.40
TOTAL	8,223,228.40	1,061,212.00	1,773,844.00	11,058,284.40

Nuestra unidad de Compras y Contrataciones de Inavi ha obtenido excelentes calificaciones, en los indicadores del uso del Sistema Nacional de Compras.

Contrataciones (**SISCOMPRAS**). El **SISCOMPRAS** está compuesto por 5 sub-indicadores que muestran los registros de los procesos en el portal transaccional y que pertenecen al Sistema de Monitoreo y Medición de Metas Presidenciales. En la **Semaforización**, método utilizado para señalar el rango de puntuación obtenido por las instituciones públicas de manera individual, nos hemos mantenido en color **VERDE**, alcanzando altas puntuaciones en el indicador.

A partir del 1ro. De enero del año 2022, entro en vigencia la **Resolución Núm. PNP-09-2022** que formaliza los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOMPRAS, la cual tiene por objeto formalizar los términos y funcionamiento de la herramienta de medición SISCOMPRAS, a los fines de impulsar en las instituciones públicas el cumplimiento del marco jurídico vigente que rige el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones Públicas, fomentar un buen uso del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SNCCP)-portal Transaccional y promover el uso eficaz y eficiente de los fondos públicos a través de la gestión de las contrataciones públicas, en base a una serie de indicadores y subindicadores establecidos por la Dirección General de Contrataciones Públicas. A partir del segundo trimestre estarán midiendo con el **SISCOMPRAS V2**.

La forma de medición para las instituciones que transamos a través del portal transaccional cambiaron, los factores de medición que serán considerados por la Dirección General de Contrataciones Públicas para la evaluación trimestral de las instituciones contratantes, son los siguientes:

- 1- **Planificación de compras (Valor de 15 puntos):** Es el indicador mediante el cual se mide la planificación de la ejecución de los procedimientos de contratación pública de las instituciones. Los subindicadores correspondientes a este indicador son: Publicación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), con un valor de 5 puntos y Gestión eficiente del Plan

Anual de Compras y Contrataciones (PACC) con un valor de 10 puntos .

2- **Gestión de procesos (Valor de 15 puntos)**

3- **Tiempo de gestión de procesos (Valor de 15 puntos)**

4- **Administración de contratos (Valor de 30 puntos):** Los subindicadores correspondientes a este indicador son: Contratos Actualizados (Valor de 10

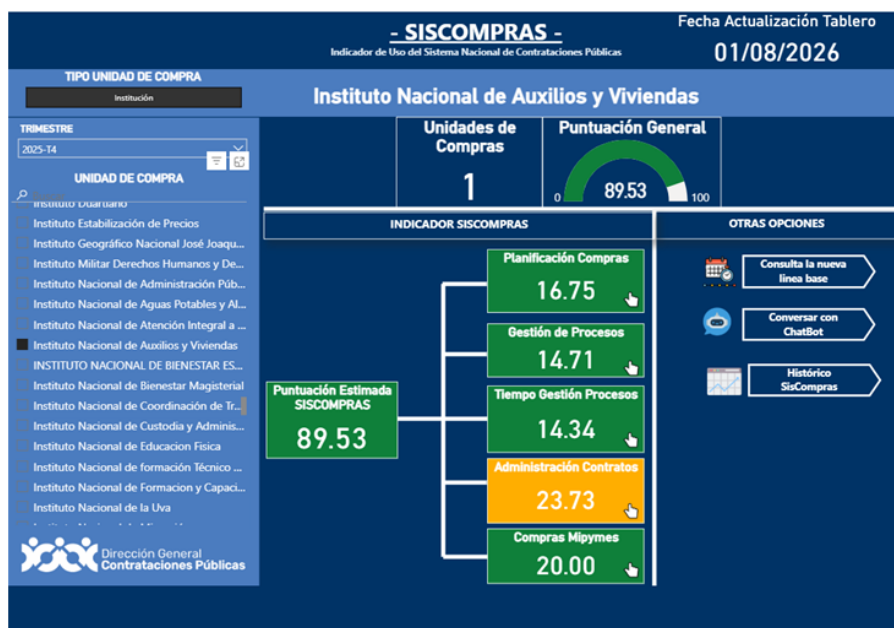
puntos), Planes de Entrega Cargados (Valor de 10 puntos) y Contratos Concluidos (Valor de 5 puntos).

5- **Compras a MIPYMES (Valor de 20 puntos):** Es el indicador que mide el cumplimiento de las cuotas a las MIPYMES y MIPYMES Mujeres según el monto adjudicado en el periodo de evaluación. Los subindicadores correspondientes a este indicador son: Al menos 15% al monto adjudicado a MIPYMES (**valor 10 puntos**) y al menos 5% del monto adjudicado a MIPYMES Mujeres (**valor 10 puntos**) .

Esta nueva metodología ha sido un gran reto para nosotros como unidad de compras, ya que anteriormente solo se ponderaba publicar el PACC correspondiente al año en ejecución, ahora ya está ponderación no solo se basa en publicarlo, también se monitorea y evalúa que se lleve a cabo todo lo planificado en el trimestre, lo que nos lleva a ejecutar exactamente lo planificado, esta puntuación es una de las más importantes, teniendo como puntuación un 15%.

Nuestra unidad de Compras y Contrataciones de Inavi ha obtenido excelentes calificaciones, en los indicadores del uso del Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (**SISCOMPRAS**) . Hemos podido mantener altas puntuaciones en el indicador, durante el tercer trimestre del periodo comprendido julio 2025 hasta septiembre 2025.

CUARTO TRIMESTRE: OCTUBRE/DICIEMBRE 2025



Impacto de los Programas de Asistencia Social

La asistencia social implementada por el Instituto de Auxilios durante el cuarto trimestre del año del 2025, benefició a más de 9,087 familias, de diferentes localidades de la República Dominicana que recibieron asistencia médica y odontológica, asistencia por cesantía, invalidez y seguro de vida, útiles escolares y deportivos, enseres del hogar, materiales de construcción, entre otros. La inversión por este concepto ascendió a RD\$47,347,507.37

Los renglones de mayor impacto con relación a la asistencia social fueron los siguientes: Ayudas económicas, diferentes conceptos, Enseres del hogar, materiales de construcción y otros, seguro de vida, cesantía e invalidez, seguros y servicios funerarios y servicios de salud, como se observa en el siguiente cuadro.

Entrega de Enseres del Hogar, Juguetes, Útiles Escolares y Deportivos.	5036	RD\$ 13,855,076.78
Ayudas Económicas, Diferentes Conceptos	1.110	RD\$11,405,500.00
Servicios y Seguros Funerarios	673	RD\$ 17,373,320.00
Asistencia de Salud, Medicamentos y Equipos	1,538	RD\$1,780,771.44
Asistencia por cesantía, invalidez y seguro de vida	730	RD\$2,932,839.15
Total:	9,087	RD\$47,347,507.37

Desempeño Departamento de Recursos Humanos

El Departamento de Recursos Humanos sigue ejecutando de forma efectiva los diversos Subsistemas de Recursos Humanos, acordó con la Ley No. 41-08 de Función Pública con la finalidad de lograr un desempeño eficiente del personal de la institución. También trabajamos en la implementación de los cambios requeridos por la nueva normativa que rige la institución, Ley No. 160-21 que implica cambios importantes en la misma.

Período: Octubre – Diciembre 2025

Durante el período comprendido entre octubre y diciembre de 2025, el Departamento de Recursos Humanos desarrolló un conjunto de actividades estratégicas y operativas orientadas al cumplimiento de los objetivos institucionales establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) 2026. Las acciones ejecutadas estuvieron enfocadas en la gestión integral del talento humano, el fortalecimiento del desempeño laboral, el seguimiento a los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) y la atención oportuna de los procesos administrativos del personal.

1. Capacitación, Bienestar y Desarrollo del Personal

Durante el trimestre se implementaron acciones dirigidas al fortalecimiento de la salud, el bienestar y las competencias del personal institucional, entre las cuales se destacan:

- Realización de charlas de orientación y prevención en temas de salud, tales como:

- Prevención del cáncer de mama.
- Hipertensión arterial.
- Diseño e implementación de programas de capacitación alineados a las metas estratégicas del POA 2026.

- Evaluación de competencias laborales y fortalecimiento de habilidades clave del personal.

Estas iniciativas contribuyeron al desarrollo de una cultura organizacional orientada

al bienestar integral, la mejora del clima laboral y el crecimiento profesional de los colaboradores.

2. Evaluaciones de Desempeño

Durante el período evaluado se dio continuidad al proceso institucional de Evaluaciones de Desempeño, logrando avances significativos, entre los que se destacan:

- Aplicación de los instrumentos de evaluación conforme a los indicadores establecidos para el año 2026.
- Revisión, validación y verificación de la consistencia de los formularios remitidos por las distintas áreas.
- Seguimiento a los resultados y retroalimentación al personal evaluado.
- Avance hacia la etapa final y cierre progresivo del proceso durante el mes de noviembre.

3. Ejecución del POA 2026

En el marco del cumplimiento del POA 2026, el Departamento de Recursos Humanos desarrolló acciones clave en las siguientes áreas:

3.1 Planificación y Organización del Personal

- Revisión de las necesidades de talento humano conforme a los requerimientos operativos institucionales.
- Actualización del cuadro de personal y definición de perfiles de puestos.

3.2 Gestión del Desempeño

- Seguimiento continuo a los indicadores de desempeño institucional.
- Acompañamiento a las distintas áreas para el cumplimiento de los compromisos establecidos.

4. Seguimiento al SISMAP

Durante el período octubre–diciembre se mantuvo un seguimiento sistemático a los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), destacándose los siguientes puntos:

Punto 05.1 – Concursos Públicos

- Organización y validación de la evidencia documental.
- Carga completa de evidencias en el sistema.
- Verificación de la trazabilidad documental.

Punto 05.2 – Implementación del Sistema Transversal de Gestión Humana y Nómina

- Actualización de los datos del personal.
- Revisión y validación de los movimientos internos para su correcta integración al sistema.

Asimismo, se dio seguimiento a otros indicadores del SISMAP vinculados a la gestión de recursos humanos.

5. Movimientos de Personal

Durante el trimestre se realizaron diversos movimientos internos con el objetivo de optimizar el uso del talento humano y fortalecer las áreas operativas. Estos incluyeron traslados entre departamentos y secciones, principalmente durante los meses de octubre y noviembre.

6. Gestión Operativa y Administrativa

En el período evaluado, el Departamento de Recursos Humanos gestionó un volumen significativo de trámites administrativos, entre los que se incluyen:

- Nombramientos de personal.
- Entradas y salidas de colaboradores.
- Procesos de vacaciones.
- Emisión de certificaciones para personal activo, inactivo y pensionado.
- Renuncias y desvinculaciones.
-

Todos los procesos fueron ejecutados conforme a los procedimientos internos vigentes, garantizando eficiencia, orden y cumplimiento del marco normativo aplicable.

Desempeño de los Procesos Jurídicos

El Departamento Jurídico (DJ), como área de asesoría de la Administración General, y demás departamentos que forman la institución, como área de eje transversal sobre aspectos de carácter administrativos legales con lo cual logra mantener los estándares de acuerdo al tiempo de todos los ordenamientos de carácter legales que influyen en las actividades y funciones que realizan. Para este periodo de evaluación corresponde incluir las labores de la Unidad de Seguros de Vida, Cesantía e Invalidez, pero las mismas en lo subsiguiente no estarán contempladas en los próximos informes de este departamento jurídico, en aplicación de la Resolución Núm.006-2025, aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP) de fecha 21 de octubre del presente año (2025), que implementa una nueva Estructura Organizativa Institucional. Este informe corresponde al cuarto (4to) trimestre del periodo contemplado de los meses: octubre, noviembre y diciembre del año en curso (2025), el cual es una recopilación que contiene los niveles de ejecuciones de las actividades y servicios comprometidos, otorgados en gestión de este departamento jurídico, el cual constituye una herramienta básica para controlar y monitorear las actividades que ofrece y realiza.

Objetivo: Cumplir con lo establecido en el Plan Operativo Anual (POA-2025), y la matriz el cual establece la elaboración de los informes trimestrales de las actividades que realiza el Departamento (DJ), con lo cual se logra cumplimiento y las adecuaciones necesarias a fin de llevar a cabo el cumplimiento de los lineamientos y metas conforme al plan operativo anual del departamento.

Alcance: Este informe es de carácter interno a este departamento, y de ninguna manera podrá sustituir al informe general institucional.

Bace legal y normativas: 1.- Constitución de la República; 2.-Ley No.5574, de fecha

13 julio del año 1961 y sus modificaciones;3.-Ley No.10-07, de Sistema Nacional de Control Interno y Normas de Control Internos y sus componentes (Guías).

Este informe recopila todas las actividades y gestiones realizadas en el periodo trimestral correspondientes a los meses octubre, noviembre y diciembre conforme evaluación trimestral.

Departamento Jurídico (DJ).

Usuarios asistidos visitas presenciales y vía llamadas telefónicas.

Visitas presenciales, en este periodo el departamento jurídico a recibido una cantidad total de (345), visitas de las cuales fueron motivadas sobre solicitudes de información de certificaciones de estados jurídico de inmuebles, requisitos para solicitud de mensuras de inmuebles, requisitos para actos de ventas definitivos, requisitos para traspaso. Y una cantidad de (267), llamadas telefónicas de usuarios/ clientes motivadas a conocer de solicitudes formuladas a la institución y un porcentaje para obtener; solicitar cita y para acudir a reuniones previamente acordadas con el encargado jurídico para saber sobre derechos de propiedad entre otros servicios que ofrece el Departamento en sus funciones departamental.

Representación antes los tribunales.

En representación de la institución antes los tribunales se ha recibido una cantidad de (24), audiencias antes el Tribunal de Jurisdicción Original del D.N, entre las cuales están de aprobación de deslindes a requerimientos de señora Andrea Maura Tavera Infante y señor Luis E. Betances R Y CO, S.A.S; en la Jurisdicción Contenciosa Administrativa a requerimiento de María Aurelia Genao, en acción de amparo; audiencia en San Francisco de Macorís de Disolución y Modificación de Condominio, Parcela 1085, del Distrito Catastral 20, entre otras.

Tramitación de Cálculos de Prestaciones Laborales

El instituto en cumplimiento de la Ley de Función Pública y pautas del Ministerio de Administración Pública (MAP), ha realizado la cantidad de (60), tramitaciones de hojas de cálculos a la Gerencia Financiera a los fines de pagos, de ex servidores públicos por años trabajado en la institución.

Solicitud de acompañamientos o inspecciones

Se ha recibido a la fecha de periodo de evaluación una cantidad de (17), solicitudes de acompañamiento para verificar los inmuebles, entre los cuales figuran: Inmueble casa marcada con el número 35, del sector Los Mina; inmueble casa No.23, del sector del Mirador Sur, D.N; inmueble localizado en el Ensanche Luperón, casa No.30; Levantamiento o inspección inmueble Edificio 28, 2-1, sector Eugenio María de Hostos, Santo Domingo Este, con la finalidad de realizar un informe y conocer su estado jurídico.

Solicitud de Validación de Poderes.

Se realizo una cantidad de (08), validación de poderes a fin de retiros de cheques por valores por seguros de vidas, y otros conceptos.

Solicitud de certificación de Contratos al Contralor.

Se solicito la cantidad de (05) certificaciones de contratos correspondiente a :1.- KJG-Inversiones; 2.- Sr.Tomas del Jesús; 3.- Sr. Pedro Gonzalwez SRL; 4.- American Bussiness y 5.- RV- Diesel –SRL, por medio al portal institucional de la Contraloría General.

Solicitud de Servicio de mensuras.

Este departamento ha recibido la cantidad de (08), solicitudes de inspecciones, entre las cuales está la relativa al Apartamento B-1; Edificio No.5, del sector Los Ciruelillos, San Francisco de Macorís de la Provincia Duarte.

Solicitud de Acto de Cancelación de Venta con Privilegio.

Este departamento ha recibido la cantidad de (01), solicitudes de cancelación de venta con privilegio, a requerimiento de los señores Jose Selig Hernández y Mary G. Del Monte de Selig, relativo al solar No.6, manzana 2094, del D.C, No.1 de la Avenida Alma Mater, del sector la Esperilla.

Solicitud de Certificaciones

Se ha recibido la cantidad de (17), solicitudes de certificaciones, tanto de Renuncias de Bien de Familia, como la No objeción, entre las cuales figuran a solicitud del señor Aglisberto Ganimedes Ramos a fin de obtener certificación de No Objeción a Deslinde.

Solicitud de estado Jurídico de Inmuebles.

Se recibió una cantidad de (39) solicitudes de estado jurídicos de inmuebles entres las cuales figuran: inmueble identificado Parcela No. 28-1-k-1-A, del Distrito Catastral No.03; Solar No.2 del Distrito Catastral No.1251; Parcela No.23, Manzana No.3481 del Distrito Catastral No.1, ubicados en el Distrito Nacional y parcela No.85, del D.C, No.15, del D.N, entre otros.

Solicitud de elaboración de acto de Venta de Definitivo.

Se recibieron una cantidad de (08) solicitudes de elaboración de actos de venta definitivos entre los cuales están a requerimiento de la señora Leda Mercedes Portillo Holguin, relativo a una porción de terreno de la Parcela 28-K-1-A, del D.C.3 del Distrito Nacional, sector la Esperilla, del D.N. y a solicitud de los señores Eliaser Bautista Matos y Fatimas IvelisseTatis Abreu, relativo a la unidad funcional E28-1-2, identificado como 401426699358, condominio Profesor Eugenio María de Hostos V, municipio Santo Domingo Este, entre otro.

Solicitud de Adendum

Se recibió una cantidad de (02) solicitudes de elaboración de acto de adendum, entre el cual esta a solicitud del señor Jonathan Collado Placencia, con relación a la porción de terreno dentro del ámbito de la Parcela No.206-A-5, del Distrito Nacional.

Solicitud de elaboración de Actos notarial y de alguacil

En este trimestre el departamento jurídico a recibido la cantidad de (02), solicitudes para la elaboración de actos, entre el cual está el acto de alguacil de notificación de devolución de equipo electrónico a personal consignado al final de su función como servidor público de la institución.

Solicitud de Servicios de Canje Registral.

Se ha recibido una cantidad (01), solicitud la elaboración de acto de canje registral a nombre del señor Bernaldo Arias, del inmueble identificado como Solar No.20 de la manzana No.3538 del Distrito Catastral, No.01, del Millón, del Distrito Nacional.

Solicitud de Tasación de inmuebles

Se han recibido la cantidad de (04) solicitudes de tasaciones de inmuebles, por motivo de compra, los cuales se encuentran en los derechos de propiedad dentro de la Parcela No.133-C, del Distrito Catastral No.3, sector de Sávida-Mendoza del municipio de Santo Domingo Este; de unidad funcional No. E7-2-1, del Condominio Profesor Eugenio María de Hostos y de la Parcela No. 2519, del Distrito Catastral No.4, del municipio de Neyba, Provincia Bahoruco.

Solicitud de retiro de Título.

Se recibió en este mes la cantidad de (01) solicitud para retirar certificado de Título, del inmueble identificado como Parcela No.206-A-5 del D.C, No.5 del Distrito Nacional.

Solicitud de Croquis de ubicación.

Para el mes de noviembre se han recibidos la cantidad de (03) solicitudes de elaboración de croquis de ubicación de inmuebles ubicados en el municipio de Santo Domingo Este.

Solicitud de Tasación de inmuebles

Se han recibido la cantidad de (04) solicitudes de tasaciones de inmuebles, por motivo de compra, los cuales se encuentran en los derechos de propiedad dentro de la Parcela No.133-C, del Distrito Catastral No.3, sector de Sávida-Mendoza del municipio de Santo Domingo Este; de unidad funcional No. E7-2-1, del Condominio Profesor Eugenio María de Hostos y de la Parcela No. 2519, del Distrito Catastral No.4, del municipio de Neyba, Provincia Bahoruco.

Solicitud de Rectificación de Linderos

Hemos recibido la cantidad de (01) solicitud de rectificación de linderos, del inmueble ubicado en el sector la Esperilla, del D.N.

Solicitud de opinión y revisión de contratos

Para este periodo de evaluación correspondiente a este cuarto (4to), trimestre, el departamento jurídico, ha recibido la cantidad (08) solicitudes, tanto de remisión de opinión, como de revisión de contratos, con el objeto de establecer el cumplimiento de aspectos legales dentro de las actividades de cada departamento y otras aéreas de la institución. De igual forma la solicitud de elaboración de actos notariales, a requerimiento del Departamento de Tecnología de la institución por concepto de reguardar los bienes y patrimonio de INAVI.

Unidad de Seguro de Vida.

Esta oficina descrita como Unidad de Seguro de Vida dependiente del Departamento Jurídico, ha recibido en este mes una cantidad de usuarios los cuales han sido asistidos visitas presenciales y vía llamadas telefónicas de una cantidad de (71), usuarios con la intención de solicitudes de información de requisitos para solicitud para seguro de vida y para completar expedientes ya iniciado su proceso a fines de pagos.

Recepción de solicitudes de la Tesorería Nacional.

Se han recibido para este mes una cantidad total de (13), solicitudes de expedientes con relación a expedientes tramitado por Tesorería a fines de ser completados y buscar tarjeta de beneficiario, se verifica si usaron los servicios funerarios y se archiva hasta completar el proceso.

Recepción de F2.

El (F2), es la autorización que recibimos de la Funerarias, vía el departamento de Servicios Funerarios, donde se informa si se ha ejecutado de la póliza de Seguro por fallecimiento y los familiares usaron los servicios funerarios. Para este mes se recibió una cantidad de (06).

Resultados generales de cumplimiento

Para este cuarto trimestre el departamento jurídico de acuerdo al POA- 2025 (Departamental), se tienen identificadas el desarrollo de actividades comprometidas. Representando esto un (98%), del cumplimiento de las actividades y servicios programados, y para la programación de los insumos de oficina y talleres de capacitación constituyen a indicadores continuos en el año, el cual constituye el (2%), para el cumplimiento de lo programado.

Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

Período octubre–diciembre 2025

Durante el período octubre–diciembre del año 2025, el Departamento de Planificación y Desarrollo continuó fortaleciendo su rol estratégico como unidad asesora, consolidando procesos claves para la institucionalización de la planificación, la mejora continua y la calidad de los servicios ofrecidos a la ciudadanía, en consonancia con los lineamientos de los órganos rectores del Estado.

Uno de los hitos más relevantes de este trimestre fue la aprobación de la nueva estructura organizacional de la institución, mediante la Resolución núm. 006-2025, de fecha 21 de octubre de 2025, emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP). Este logro representó un paso fundamental en el proceso de adecuación institucional derivado de la Ley núm. 160-21, permitiendo avanzar en la formalización del nuevo diseño organizacional y en la alineación de los procesos internos a la nueva realidad institucional.

En el marco del fortalecimiento de la gestión de calidad y la excelencia institucional, el Departamento de Planificación y Desarrollo lideró la elaboración del Autodiagnóstico CAF, como parte del proceso de implementación del Modelo de Excelencia, el cual permitió identificar fortalezas, áreas de mejora y oportunidades para el desarrollo institucional. Este ejercicio sirvió de base para la formulación del Plan de Mejora Institucional 2026, orientado a optimizar los procesos, elevar la eficiencia operativa y fortalecer la atención al ciudadano.

De manera articulada, se desarrolló la formulación del Plan Operativo Anual (POA) 2026, garantizando la coherencia entre los objetivos estratégicos, las metas institucionales y los compromisos asumidos en el marco de la planificación orientada a resultados. Este proceso se realizó en coordinación con las distintas áreas operativas, asegurando la alineación con la estructura organizacional recientemente aprobada.

Asimismo, durante este período se trabajó en la elaboración de la Memoria Institucional 2025, documento que recoge de manera sistemática los principales logros, avances y resultados alcanzados por la institución durante el año, constituyéndose en una herramienta clave de rendición de cuentas y transparencia.

En lo relativo a la gestión de calidad de los servicios, el Departamento de Planificación y Desarrollo coordinó la última evaluación de la Carta Compromiso al Ciudadano correspondiente al período 2023–2025, evaluando el nivel de cumplimiento de los compromisos asumidos y los indicadores de desempeño establecidos. Como resultado de este proceso, se llevó a cabo el lanzamiento de la nueva Carta Compromiso al Ciudadano 2025–2027, reafirmando el compromiso institucional con la mejora continua, la transparencia y la prestación de servicios de calidad, centrados en las necesidades de la ciudadanía.

Estas acciones consolidan el rol del Departamento de Planificación y Desarrollo como eje transversal de la gestión institucional, contribuyendo a la sostenibilidad de los procesos de planificación, evaluación y mejora continua, y fortaleciendo la confianza de la ciudadanía en la institución.

Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

Período: Octubre – Diciembre 2025

1. Gestión de Portales

En lo relativo al nivel de satisfacción de los servicios ofrecidos, la División de Libre Acceso a la Información Pública, en representación de la transparencia institucional y la gestión del Portal SAIP, informa que durante el período evaluado se registraron un total de tres (3) solicitudes de información, las cuales fueron respondidas en tiempo hábil, conforme a los plazos establecidos por el órgano rector y a lo solicitado por los ciudadanos.

Portal SAIP (octubre–diciembre 2025):

- Solicitudes recibidas: 3
- Estado: Completadas

En cuanto al Sistema de Administración de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias (Sistema 311), durante el período octubre–diciembre 2025 no se registraron denuncias, quejas, reclamaciones ni sugerencias.

2. Ejecuciones de la OAI

Durante el período evaluado, la Oficina de Acceso a la Información Pública continuó con el proceso de migración al Portal Único de Transparencia, conforme a los lineamientos establecidos por el órgano rector, en cumplimiento de la Resolución DIGEIG núm. 002-2021, relativa a las políticas de estandarización de los portales de transparencia.

En este marco, se procedió a la actualización correspondiente al período octubre–diciembre 2025, de los siguientes componentes:

- Ejecución Presupuestaria e Informes Físicos Financieros Trimestrales.
- Resolución de Información Clasificada.
- Publicaciones Oficiales.
- Nómina.
- Jubilaciones, Pensiones y Retiros.
- Beneficiarios de Asistencia Social.
- Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.
- Licitaciones Restringidas.
- Sorteos de Obras.
- Comparaciones de Precios.
- Compras Menores.
- Subasta Inversa.
- Compras por debajo del Umbral.
- Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).
- Casos de Excepción: Emergencia Nacional, Casos de Urgencia y otros casos

de excepción.

- Relación de Estado de Cuentas por Pagar a Suplidores.
- Pagos a Proveedores.
- Descripción de Programas y Proyectos.
- Informes de Seguimiento y Presupuesto.
- Calendarios de Ejecución.
- Balance General Mensual.
- Informes Financieros.
- Ingresos y Egresos.
- Activos Fijos.
- Procesos de Consultas Abiertas.
- Relación de Consultas Abiertas.

3. Resultados de las Mediciones del Portal de Transparencia

De acuerdo con la última evaluación correspondiente al mes de octubre de 2025, el indicador del Portal de Transparencia alcanzó una puntuación de 94.36/100, reflejando un alto nivel de cumplimiento de los estándares de transparencia institucional y satisfacción ciudadana, en apego a lo establecido en la Ley núm. 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.

La variación presentada en dicho indicador obedece a un proceso de migración y actualización realizado por la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) en el portal institucional de Datos Abiertos, lo que ocasionó que, al momento de la evaluación por parte de la DIGEIG, la página no estuviera disponible para la verificación correspondiente.

4. Otras Gestiones Relevantes

Durante el período octubre–diciembre 2025, la OAI realizó las siguientes acciones adicionales:

- Remisión de la Matriz de Responsabilidad y del Plan Operativo Anual (POA) de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), los cuales fueron validados y aprobados por el órgano rector.
- Remisión de los informes correspondientes a las ejecutorias de cumplimiento de la iniciativa “Dominicana sin Corrupción”, en su quinta (5ta.) edición.
- Participación en jornadas de capacitación sobre transparencia activa y pasiva, así como en la socialización del Decreto Presidencial núm. 166-25.

Transformación Digital

Principales acciones ejecutadas por la sección de Transformación Digital, orientadas a garantizar la continuidad operativa de los sistemas institucionales, la atención oportuna a los usuarios internos y externos, la seguridad de la información y el cumplimiento de los indicadores tecnológicos establecidos.

1. Soporte Técnico y Atención a Usuarios

Durante el período evaluado, y en atención a los requerimientos de los distintos departamentos, se realizaron un total de dos mil doscientos cincuenta (2,250) servicios de soporte a usuarios, los cuales incluyeron:

- Mantenimiento de la red institucional.
- Asistencia técnica al Sistema ERP.
- Reparaciones de equipos tecnológicos.
- Mantenimiento correctivo de hardware y software.

Asimismo, se brindó atención continua a los ciudadanos a través de las diferentes plataformas institucionales, incluyendo el foro de la página web institucional y el correo INFO, dando respuesta oportuna a las solicitudes e inquietudes relacionadas con los servicios y ayudas que ofrece la institución.

2. Seguridad de la Información y Respaldo de Datos

Con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional, durante el trimestre se ejecutaron las siguientes acciones:

- Realización de backups diarios de la base de datos del Sistema ERP, mediante la herramienta Veeam Agent Backup.
- Respaldo periódico de las carpetas compartidas departamentales.
- Copias de seguridad de los servidores del ERP, Sistema de Digitalización, Central Telefónica y dominio institucional.

Estas acciones contribuyeron a fortalecer la continuidad operativa y la protección de los activos digitales de la institución.

3. Apoyo Técnico a Actividades Institucionales

El Departamento de TIC brindó apoyo técnico y asistencia a diversas actividades institucionales desarrolladas durante el período, entre las que se destacan:

- Asistencia técnica a la charla sobre “Hipertensión Arterial”, realizada en el Salón de Conferencias de la institución.
- Apoyo técnico a la charla “Prevención del Cáncer de Mama”, desarrollada en el Salón de Conferencias.
- Asistencia técnica a la reunión “Protegiendo lo Nuestro con Integridad”.
- Soporte técnico al Taller sobre la Prevención del Trabajo Infantil, realizado en el Salón de Conferencias de la institución.

4. Visitas Técnicas y Gestión de Infraestructura

Durante el trimestre se realizaron visitas técnicas a distintas dependencias y funerarias bajo administración institucional, con el objetivo de verificar, instalar, mantener e inventariar los equipos tecnológicos. Entre las acciones realizadas se destacan:

- Visita a la Funeraria de Herrera, donde se efectuó el chequeo e instalación de equipos.
- Visita a la Funeraria La Romana, para chequeo y mantenimiento de equipos.
- Realización de viajes a las funerarias de La Romana, Pasteur, Herrera, San Cristóbal, Barahona, Duvergé, Santiago I, Santiago II y Dajabón, donde se llevó a cabo el inventario de equipos tecnológicos.

5. Coordinación Interinstitucional y Mejora de Indicadores TIC

El 20 de noviembre de 2025, el Departamento de TIC participó en una visita a las oficinas de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), con motivo del lanzamiento del formulario del Índice de Uso de las TIC y Gobierno Electrónico (ITICGE) 2025.

Como resultado del trabajo realizado y en cumplimiento de los objetivos institucionales, la institución logró mejorar su desempeño en el ITICGE, pasando de una puntuación de 54.19 %, que la ubicaba en la posición 91, a una puntuación de 62 %, avanzando a la posición 72, lo que evidencia un progreso significativo en materia de gestión tecnológica y gobierno digital.

Departamento de Comunicaciones

Durante el trimestre octubre-diciembre de 2025, el Área de Comunicación y Prensa desarrolló una serie de acciones orientadas a fortalecer la presencia institucional del XV en los medios y consolidar la imagen pública de la entidad. Este trimestre se caracterizó por un trabajo sostenido en la planificación, producción y difusión de contenidos estratégicos que reflejan el compromiso institucional con la transparencia, la ética, la información oportuna y la proyección de sus principales iniciativas.

Se realizaron procesos de elaboración, validación y distribución de información institucional dirigida a medios de comunicación, así como la producción de recursos gráficos y audiovisuales para su difusión en plataformas tradicionales y digitales. Estas acciones permitieron asegurar la visibilidad de las actividades institucionales y la consistencia del mensaje público.

De manera paralela, se administraron los canales digitales institucionales, implementando una programación de contenidos acorde con la identidad visual y los criterios comunicacionales definidos, con resultados favorables en términos de alcance e interacción.

Asimismo, se ofreció apoyo comunicacional a actos y eventos oficiales, garantizando la correcta articulación del discurso institucional, la cobertura audiovisual y la divulgación posterior de las actividades realizadas.

Las acciones ejecutadas durante el trimestre octubre-diciembre, contribuyeron al cumplimiento de las responsabilidades comunicacionales de la entidad y al sostenimiento de una imagen institucional ordenada y coherente.

Durante el periodo evaluado se llevaron a cabo las siguientes acciones:

Relación con Medios de Comunicación

Elaboración y distribución de comunicados de prensa sobre las principales actividades institucionales.

Seguimiento a publicaciones para asegurar la correcta difusión de los mensajes institucionales.

Manejo de Redes Sociales

Actualización constante de las plataformas oficiales, con publicaciones planificadas y alineadas a la agenda institucional.

Diseño de materiales gráficos, videos y contenidos audiovisuales que fortalecen la identidad visual.

Monitoreo de métricas de alcance e interacción, reflejando un incremento en la participación del público.

Respuesta oportuna a mensajes y comentarios, fomentando la cercanía con la ciudadanía.

Cobertura de Actividades Institucionales

Cobertura fotográfica y audiovisual de eventos oficiales y encuentros institucionales.

Elaboración de notas informativas y materiales de apoyo para su difusión en medios y redes.

Coordinación del acompañamiento comunicacional en actos protocolarios y maestrías de ceremonias, asegurando la uniformidad en el mensaje institucional y la adecuada proyección pública.

Se destacan:

Cobertura al acto en el que la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), presentó los “Compromisos del Sexto Plan de Acción de la República Dominicana ante la Alianza para el Gobierno Abierto 2024-2028, y la Estrategia Nacional de Espacios Cívicos”, con motivo de La Semana del Derecho a Saber.

Cobertura y publicación al Rally por la Transparencia, donde el INAVI ganó el

segundo lugar.

Lanzamiento de la nueva estructura organizativa del INAVI

Tabla de actividades

N.º	Fecha	Nombre de la Actividad	Lugar	Tipo de Cobertura/ Participación del Área de Comunicación	Resultado o Impacto
1	2 de octubre	“Compromisos del Sexto Plan de Acción de la República Dominicana ante la Alianza para el Gobierno Abierto 2024- 2028, y la Estrategia Nacional de Espacios Cívicos”	Auditorio de la Policía Nacional	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Fortaleció la proyección institucional al participar en espacios de articulación interinstitucional, evidenciando el alineamiento del INAVI con los principios de gobierno abierto, transparencia y fortalecimiento de los espacios cívicos.
2	2 de octubre	Conferencia virtual de la campaña « Protegiendo lo Nuestro »	Sede Central del INAVI	Cobertura audiovisual y comunicacional, publicación en medios y redes institucionales	Evidencio el compromiso de la institución con la concienciación, la protección de los bienes y el interés público.
3	6 de octubre	Rally por la Transparencia , organizado por la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	Parque del Este	Cobertura audiovisual, publicación en medios y redes institucionales	Promover la cultura de la transparencia y la rendición de cuentas, proyectando una gestión comprometida con la integridad y la participación ciudadana.
4	10 de octubre	Taller sobre la prevención del trabajo infantil	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales, maestría de ceremonias	Reforzó la imagen institucional al promover acciones de sensibilización y prevención del trabajo infantil, evidenciando el compromiso de la institución con la protección de los derechos de la niñez.

5	13 de octubre	Charla informativa: “Prevención del Cáncer de Mama”	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales, maestría de ceremonias	Promovió la concienciación y prevención en salud, evidenciando el compromiso de la institución con el bienestar y la educación preventiva de la población.
6	21 de octubre	Socialización con los encargados de las funerarias que opera el INAVI a nivel nacional,	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Contribuyó a mejorar la coordinación institucional y la comunicación con los encargados de las funerarias a nivel nacional, proyectando una gestión articulada y orientada a la mejora continua de los servicios ofrecidos.
7	25 de octubre	Entrega de materiales de construcción a familias afectadas por las lluvias	Sector los Guaricanos	Acompañamiento comunicacional, fotografías, cobertura de medios y nota informativa	Proyecto una gestión solidaria y comprometida con la respuesta social ante situaciones de emergencia.
8	31 de octubre	Presentación de los resultados de la Carta Compromiso	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Proyectar una gestión orientada a la mejora continua de los servicios y al cumplimiento de los estándares de calidad institucional.

N.º	Fecha	Nombre de la Actividad	Lugar	Tipo de Cobertura/ Participación del Área de Comunicación	Resultado o Impacto
9	6 de noviembre	2da. Edición de entrega de cheques a ex servidores públicos sus aportes por concepto de cesantía, invalidez y seguro de vida.	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales, maestría de ceremonias	Reforzó la reputación institucional al visibilizar el cumplimiento de las prestaciones sociales, proyectando una gestión transparente, responsable y comprometida con los ex servidores públicos.
10	17 de noviembre	Jornada de inmunización contra el tétanos, la influenza y la hepatitis.	Dirección de Salud del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Fortaleció la imagen institucional al promover acciones preventivas de salud, evidenciando el compromiso de la institución con el bienestar y la protección de sus colaboradores.
11	22 de noviembre	Programa: “El Gobierno Contigo”. Jornada de Asistencia Social a munícipes de Higüey	Municipio de Higüey, La Altagracia	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Contribuyó al fortalecimiento de la imagen institucional mediante acciones de apoyo social, proyectando una gestión solidaria, cercana y comprometida con el bienestar de la población beneficiada.
12	27 de noviembre	Encuentro con encargados departamentales	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Contribuyó al fortalecimiento de la comunicación interna y la coordinación interdepartamental, proyectando una gestión articulada, participativa y alineada con los objetivos institucionales.
13	6 de diciembre	Bienvenida a las festividades navideñas	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales	Fortaleció el clima organizacional y la imagen institucional al promover espacios de integración y cercanía, proyectando una gestión humana, cohesonada y alineada con los valores institucionales.
14	11 de diciembre	Lanzamiento Nueva Estructura Organizativa Institucional	Club los Padros	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales, maestría de ceremonias	Reforzó la imagen institucional al comunicar la modernización de la estructura organizativa y reconocer el desempeño del personal, proyectando una gestión orientada a la

					eficiencia, la transparencia y la valoración del talento humano.
15	16 de diciembre	3era edición entrega de cheques a ex servidores públicos sus aportes por concepto de cesantía, invalidez y seguro de vida	Sede Central del INAVI	Cobertura fotográfica, redacción de nota de prensa y difusión en redes sociales, maestría de ceremonias	Reforzó la reputación institucional al visibilizar el cumplimiento de las prestaciones sociales, proyectando una gestión transparente, responsable y comprometida con los ex servidores públicos.



Realizado por:

Lic. Aylin Martinez

Departamento de Planificación y Desarrollo

Revisado por:

Lic. Richard Noble

Departamento de Planificación y Desarrollo



Aprobado por:
ADMINISTRADOR GENERAL

Dr. Eisdio A. Diaz Bueno
Administrador General

