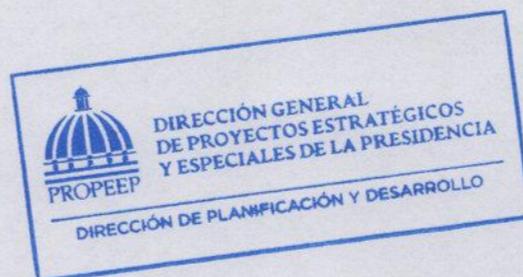




**PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y
ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA**

**PLAN OPERATIVO ANUAL
POA - 2025**



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)
DOMINICANA DIGNA

Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable con enfoque multisectorial y territorial																					
Objetivo Estratégico 2.1.: Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza																					
Resultado Esperado	Productos/ Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea Base	Meta s	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución											
										Meses Año 2025											
Estrategias Derivadas 2.1.1. Articulación interinstitucional																					
Estrategias Derivadas 2.1.2. Fomento de la inclusión y la cohesión social en el territorio.																					
Relación interinstitucional (Con el tejido social y con las instituciones) fortalecida con lazos más estrechos	1. Instituciones del gobierno que brindan bienes o servicios Articulación gestionadas	1.1 Articular con las instituciones aliadas.	1. Programar reuniones con las diferentes instituciones. 2. Seguimiento, monitoreo de las actividades realizadas 3. Realizar una reunión semestral con todas las instituciones aliadas para ver puntos de mejora.	Cantidad de articulaciones.	10	12	Listado de participantes, minutas, fotos de actividades	Dirección Dominicana Digna	Todas instituciones que brindan servicios en las jornadas y directores de DD y de Relaciones Interinstitucionales.	2	4	2	4				x	No disponer de presupuesto			
	2. Coordinación y articulación con las autoridades locales y el tejido social para el desarrollo de las intervenciones sociales del plan "Dominicana Digna" gestionadas	2.1 Articular a nivel territorial con las autoridades pertinentes	1. Identificar los territorios. 2. Identificar las autoridades: A- Gobierno central: la Gobernación B- Gobierno local: ayuntamientos. C- Identificar el tejido social: juntas de vecinos, clubes, asociaciones, iglesias y sector empresarial. Una vez identificados estos actores en los territorios se realiza una comunicación de coordinación con los actores mencionados y luego un traslado al territorio para planificar las jornadas de inclusión social, Primero Tú, Cerca de Ti y Levantamientos Socioeconómicos.	Cantidad de articulaciones	80	80	Listado de los participantes	Dirección Dominicana Digna	Gobernaciones, Ayuntamientos y juntas de vecinos.	15	20	22	23					x	No disponer del personal necesario y presupuesto		
	3. Articulación y coordinación interinstitucional para el desarrollo del programa Dominicana Cultural y Creativa Realizados	3.1 Articular a nivel territorial en temas de cultura	1. Conformar mesas de trabajo 2. Solicitar acuerdos/convenios con instituciones locales e internacionales solicitados	Cantidad de mesas conformadas	80	80	Documento de Mesas de trabajo conformadas	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo	15	20	22	23					x	No disponer del personal necesario y presupuesto		
Inclusión y cohesión social en los territorios priorizados impulsada y fortalecida	4. Programa de apoyo para emprendedores en territorios priorizados (Capital) Implementado	4.1 Apoyar de manera económica a emprendedores.	1. Levantamientos de los emprendedores. 2. Evaluación del perfil. 3. Seguimiento y entrega de beneficio.	Cantidad de Planes de negocio formulados.	20	20	Planes de negocios formulados	Dirección Dominicana Digna	Encargado de área, beneficiarios y DAF.		5	10	5	x	x	x		No disponer del personal y el presupuesto			
	5. Programa de Espacios de Salud implementado	5.1 Crear espacios de salud	1. Levantamientos de los espacios a intervenir 2. Evaluación del entorno. 3-Realización de actividad de salud	Cantidad de Espacios de Salud Implementados	1	1	Espacios de Salud Implementados	Dirección Dominicana Digna	Encargado de área, Beneficiarios,				1	x	x	x		No disponer del personal y el presupuesto			

DIRECCIÓN GENERAL DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)
DOMINICANA DIGNA

Dependencia:											Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable con enfoque multisectorial y territorial																	
Eje Estratégico 2:											Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza																	
Objetivo Estratégico 2.1.:											Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza																	
Resultado Esperado	Productos/ Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea Base	Metas	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Riesgos y Supuestos						
										Meses Año 2025																		
Estrategias Derivadas 2.1.3.											Producción y dotación de bienes y servicios a las comunidades.																	
											E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	R	H	R	M	R	F
Bienes y servicios producidos y entregados a familias vulnerables en los territorios de intervenidos	6. Levantamiento Diagnóstico situacional Socioeconómico realizado	6.1 Visitar a los Hogares participantes a intervenir en las jornadas.	1. Redacción de Informes de resultados de las encuestas de identificación. 2. Programación del Plan de trabajo. 3. Diálogo con actores territoriales para la identificación de los Hogares con casos vulnerables. 4. Identificación de casos de beneficiarios que viven en condiciones de pobreza extrema.	Cantidad de levantamientos	80	113	Informe socioeconómico de Territorio	Dirección Dominicana Digna	n/a	23	30	30	30	x	x	x				Necesidad de replanteo del enfoque de los levantamientos								
	7. Jornadas "Primero tú" realizadas	7.1 Realizar de Jornadas de Inclusión Social "Primero Tú" para mejorar la calidad de vida de la población vulnerable, a través de servicios e insumos.	1- Levantamientos socioeconómicos. 2- Articulación Territorial 3- Llevar a las jornadas diferentes insumos y servicios a favor de la población pobre y vulnerable.																									
		7.2 Realizar Campañas de concientización y prevención sobre temas de salud, educación, derechos y deberes para fomentar la prevención, participación activa y desarrollo de capacidades	1. Diálogo y coordinación con la directora-or del plan. 2. Evaluación del lugar. 3. Coordinación de las intervenciones, campañas y programa a realizar.	Cantidad de Jornadas	80	113	Base de datos de Jornada	Dirección Dominicana Digna	Equipo DD, instituciones aliadas y Beneficiarios.	23	30	30	30	x	x	x				Modificación en la programación por cambios Climáticos								
		7.3 Implementar Programa de acompañamiento a personas con discapacidad para el acceso a oportunidades y mejoramientos de sus entornos físicos para la eliminación de barreras.																										
		7.4 Realizar Charlas de Inclusión para adolescentes y jóvenes, en los territorios priorizados.	1. Coordinar con Distritos Educativos y Centros Educativos la convocatoria de los estudiantes del centro.	Cantidad de estudiantes	3000	6468	Generación de bases de datos e informes, Fotos, Listados, informes de entrega	Dirección Dominicana Digna	Enc. de ciclo de vida, Equipo de inclusión de adolescentes y jóvenes y Beneficiarios.	1155	1771	1771	1771	x	x	x				Modificación en la programación por cambios Climáticos								
	7.5 Brindar servicios de Odontología y Oftalmología a Ciudadanos en condición de vulnerabilidad	1. Definir la cantidad de personas a intervenir por jornadas. 2. Realizar informes sobre la actividad realizada.	Cantidad de personas atendidas	n/a	4000	Listado de Ciudadanos Beneficiados	Dirección Dominicana Digna	Instituciones aliadas y Beneficiarios.	1000	1000	1000	1000	x	x	x				Modificación en la programación por cambios Climáticos									
8. Jornadas "Cerca de TI" Realizadas	8.1 Realizar de operativos "Cerca de TI"	1- Levantamientos socioeconómicos. 2- Articulación Territorial 3- Llevar a las jornadas diferentes insumos a favor de la población pobre y vulnerable.	Cantidad de operativos	60	76	Base de datos de Jornada	Dirección Dominicana Digna	Equipo DD, instituciones aliadas, Beneficiarios	15	18	18	25	x	x	x				Modificación en la programación por cambios Climáticos									

DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)
DOMINICANA DIGNA

Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable con enfoque multisectorial y territorial

Dependencia:
Eje Estratégico 2:
Objetivo Estratégico 2.1: Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza

Resultado Esperado	Productos/ Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea Base	Meta s	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Riesgos y Supuestos
										Meses Año 2025												
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
9. Programa "Mi Barrio Digno" implementado	9.1 Remozar viviendas en territorios vulnerables y/o afectados por desastres naturales.	9.2 Construir viviendas en territorios vulnerables y/o afectados por desastres naturales.	1. Levantamientos del sector a intervenir. 2. Evaluación del entorno. 3. Coordinación para su ejecución.	Cantidad de personas beneficiadas	n/a	150	Generación de bases de datos e informes, Fotos, Listados, informes de entrega	Dirección Dominicana Digna	Enc. del área de levantamiento , Infraestructura, Beneficiarios y DAF.	50	30	35	35	x	x	x	Modificación en la programación por cambios Climáticos					
						10				0	0	5	5	x	x	x	Modificación en la programación por cambios Climáticos					
10. Centro Habitacional Comunitario Construido	10.1 Construir Centro Habitacional Comunitario en territorios en condición de vulnerabilidad	10.1 Construir Centro Habitacional Comunitario en territorios en condición de vulnerabilidad	1. Solicitar la contratación 2. Seguimiento/monitoreo 3. Entrega de Casas	Cantidad de informe de avance	n/a	1	Informe con avances	Dirección Dominicana Digna	Enc. del área de levantamiento , Infraestructura, Beneficiarios, DAF ,Dir. Inversión pública y DP y D						x	x	x	Modificación en la programación por cambios Climáticos				
11. "Plazas Comunitarias" en los territorios en condición de vulnerabilidad. Construido	11.1 Construir Plazas Comunitarias en territorios en condición de vulnerabilidad	11.1 Construir Plazas Comunitarias en territorios en condición de vulnerabilidad	1. Solicitar la contratación 2. Seguimiento/monitoreo 3. Entrega de Plazas	Cantidad de informe de avance	n/a	1	Informe con avances	Dirección Dominicana Digna	Enc. del área de levantamiento , Infraestructura, Beneficiarios, DAF ,Dir. Inversión pública y DP y D			1				x	x	x	Apropiación presupuestaria para la construcción			
12. Intervención de apoyo a la familia para el registro de nacimiento en los territorios priorizados gestionados.	12.1 Realizar Levantamiento de información a las familias beneficiarias, asistidos asesorados y el acompañamiento al registro de nacimiento ante el órgano rector.	12.2 Elaborar actos notariales a las familias beneficiarias sin registro de nacimiento, asistidos y asesorados.	1. Redactar informes de acuerdo al Levantamiento de Beneficiarios asistidos y asesorados en el marco de la Jornada de inclusión social.	Cantidad de personas asistidas y asesoradas.	2400	2791	Listado de participantes, fotos de actividades e informes.	Dirección Dominicana Digna	Equipo de abogados y técnicos del área de registro de nacimiento y Beneficiarios	445	782	782	782			x	x	x	Falta de materiales, equipos tecnológicos y la colaboración del beneficiario final en la entrega de documentos de familia			
						84				15	23	23	23	x	x	x	Falta de materiales, equipos tecnológicos y la colaboración del beneficiario final en la entrega de documentos de familia					
13. Acompañamiento a mujeres en embarazo y lactantes. Realizado	13.1 Sensibilizar y capacitar a Embarazadas y madres de infante de 0-4 años	13.1 Sensibilizar y capacitar a Embarazadas y madres de infante de 0-4 años	1. Realizar charlas de nutrición en el embarazo, lactancia materna, riesgos en el embarazo y nutrición en la infancia. 2. Realizar informes.	Cantidad de mujeres beneficiadas	3200	3200	Listado de Ciudadanas Beneficiadas	Dirección Dominicana Digna	Equipo de atención a mujeres embarazadas y lactantes y Beneficiarios	800	800	800	800			x	x	x	No disponer de presupuesto			
14. Proyectos e iniciativas de Remozamiento de Obras E Infraestructura Levantadas, Supervisadas y Aprobadas.	14.1 Realizar los levantamientos técnicos de los Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	14.1 Realizar los levantamientos técnicos de los Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	1. Realizar levantamiento	Cantidad de informes de Remozamientos	N/A	4	Informe (Fotografías, ubicación geografías, recomendaciones de trabajos a realizar, Dimensiones, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo										Presiones propias del proceso/ Condiciones Atmosféricas.			
	14.2 Elaborar Diseño de Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	14.2 Elaborar Diseño de Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	1. Elaborar diseño				Informe (Planos de diseños, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo										Errores en las mediciones que puedan afectar la calidad del proyecto.			
	14.3 Elaborar Presupuesto de Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	14.3 Elaborar Presupuesto de Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	1. Elaborar Presupuesto				Informe (Presupuesto, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo	1	1	1	1			x	x	x	Retrasos en la realización de las mediciones que puedan afectar el calendario del proyecto.			
	14.4 Supervisar Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	14.4 Supervisar Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	1. Realizar visitas de Campo 2. Realizar informe de seguimiento de supervision				Informe (Reportes técnicos, fotografías).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo,										Condiciones Atmosféricas, Retrasos en el cronograma de ejecución por los involucrados.			

DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DOMINICANA DIGNA

Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable con enfoque multisectorial y territorial

Objetivo Estratégico 2.1.: Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza

Resultado Esperado	Productos/ Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea Base	Meta s	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Riesgos y Supuestos		
										Meses Año 2025														
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		RH	RM
		14.5 Revisar, validar y remitir Cubicaciones de Obras e Infraestructuras.	1.Realizar Visitas de campo 2. Revisar Cubicaciones				Informe (Reportes técnicos, fotografías, Revisiones y validación de cubicación).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Planificación y Desarrollo															Falta de remision de cubicación.
		14.6 Aprobar y entregar los Remozamientos de Obras e Infraestructuras.	1.Realizar Visitas de campo 2. Realizar evaluacion final del proyecto/obra				Informe (Cubicación final, Reportes técnicos, fotografías).	Dirección Dominicana Digna	N/A															Obras no entregadas a tiempos.
		15.1 Realizar los levantamientos léxicos de los terrenos para las Construcciones de Obras e Infraestructuras.	1. Realizar levantamiento				Informes (Fotografías, ubicación geografías, recomendaciones de trabajos a realizar, Dimensiones, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo															Presiones propias del proceso/ Condiciones Atmosféricas.
		15.2 Elaborar Diseño de Construcciones de Obras e Infraestructuras.	1. Elaborar diseño				Informe (Planos de diseños, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo															Errores en las mediciones que puedan afectar la calidad del proyecto.
		15.3 Elaborar Presupuesto de Construcciones de Obras e Infraestructuras.	1. Elaborar Presupuesto				Informe (Presupuesto, requerimiento).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo															Retrasos en la realización de las mediciones que puedan afectar el calendario del proyecto.
	15. Proyectos e Iniciativas Construcción de Obras E Infraestructura Levantadas, Supervisadas y Aprobadas.	15.4 Supervisar Construcciones de Obras e Infraestructuras.	1. Realizar visitas de Campo 2. Realizar informe de seguimiento de supervision	Cantidad de informes de Construcciones	N/A	4	Informe (Reportes técnicos, fotografías, Revisiones y validación de cubicación).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación y Desarrollo	1	1	1	1				X	X	X					Condiciones Atmosféricas, Retrasos en el cronograma de ejecución por los involucrados.
		15.5 Revisar, validar y Remilir Cubicaciones de Construcción de Obras e Infraestructuras.	1.Realizar Visitas de campo 2. Revisar Cubicaciones				Informe (Reportes técnicos, fotografías, Revisiones y validación de cubicación).	Dirección Dominicana Digna	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Planificación y Desarrollo															Falta de remision de cubicación.
		15.6 Aprobar y entregar las Construcciones de Obras e Infraestructuras.	1.Realizar Visitas de campo 2. Realizar evaluacion final del proyecto/obra				Informe (Cubicación final, Reportes técnicos, fotografías).	Dirección Dominicana Digna	N/A															Obras no entregadas a tiempos.
Estrategias Derivadas 2.1.5	Revitalización de Territorios mediante Iniciativas y Construcción, Adecuación y Fortalecimiento de Infraestructuras Culturales y Creativas																							
	16. Red de Centros de Innovación Cultural en Territorios Priorizados Establecida	16.1 Construir Centros de Innovacion Cultural	1. Elaborar los diseños técnicos de los Centros de Innovación Cultural aprobadas y remitidas 2.Realizar solicitud de construcción de Centros de Innovación Cultural 3.Realizar seguimiento a la construcción y puesta en marcha de Centros de Innovacion Cultural	Cantidad de informes	n/a	4	Informes de Diseños de Centros de Innovación Cultural	Dirección Dominicana Digna	Dirección Planificación / DAF															Presiones propias del proceso/ Falta de presupuesto / Falta de disposición de parte de la contraparte
		16.2 Realizar seguimiento ejecuciones de Centros Culturales Dominicanos en el Exterior	1. Realizar Seguimiento de ejecuciones de centros de innovacion.	Cantidad de informes	3	4	Informes de seguimientos	Dirección Dominicana Digna	Dir. Planificación / DAF	1	1	1	1											



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DOMINICANA DIGNA

Contribución a la mejora de la calidad de vida de la población vulnerable con enfoque multisectorial y territorial

Dependencia:
 Eje Estratégico 2:
 Objetivo Estratégico 2.1.: Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable del país mediante la implementación de medidas y acciones concretas que impacten a las personas como los beneficiarios últimos de los bienes y servicios que posibilitarán, en el mediano y largo plazo, la reducción de la pobreza

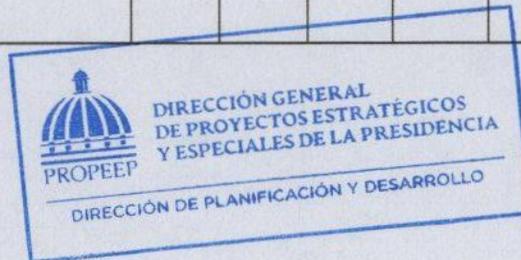
Resultado Esperado	Productos/ Inicialivas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea Base	Meta s	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Riesgos y Supuestos		
										Meses Año 2025														
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		RH	RM
17. Arte Público en territorios priorizados Ejecutado	17.1 Ejecutar 80 Paseos de Los Colores	1. Realizar el Levantamiento físico y culturales para la conceptualización de 80 Paseos de Los Colores 2. Realizar seguimiento a Paseo de los Colores		Cantidad de informes	123	80	Informes de levantamientos físicos y culturales	Dirección Dominicana Digna	Dir. Planificación / DAF	1	1	1	1											Presiones propias del proceso/ Falta de presupuesto / Falta de disposición de la contraparte / Conflictos sociales en el territorio / Efectos climáticos
	17.2 Realizar el Seguimiento al proyecto educación musical	1. Realizar Seguimiento		Cantidad de documentos	3	1	Documentos de avances de proyecto	Dirección Dominicana Digna	INDARTE / Sociedad civil	1														
18. Proyectos de iniciativas culturales en territorios priorizados Elaborados	18.1 Construir y/o readecuar obras civiles	1.Elaborar los Diseños de los anteproyectos de iniciativas culturales en territorios priorizados 2.Solicitar contratacion		Cantidad de informes	n/a	4	Documento de solicitud	Dirección Dominicana Digna	Dir. Planificación / DAF	1	1	1	1											Presiones propias del proceso/ Falta de presupuesto / Voluntad política
	18.2 Realizar el Seguimiento de avances de construcción y/o readecuación de obras civiles	1. Realizar Seguimiento de ejecuciones de centros de innovacion.		Cantidad de informes	2	4	Informes de seguimiento	Dirección Dominicana Digna	Dir. Planificación / DAF	1	1	1	1											
	18.3 Intervencion social y cultural del Monumento Natural Reserva Antropológica Cuevas de Borbón o del Pomierl	1. Elaborara TDR para la consultoria. 2. Solicitar contratacion de Consultoria para conocer la situacion actual de POMIER. 3. Realizar Seguimiento.		Cantidad de informes	n/a	1	TDR realizado, documento de solicitud e informe de seguimeinto	Dirección Dominicana Digna	Dir. Planificación / DAF				1											



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

Dirección de Ejecución de Programas Provinciales

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024												RH	RF	RM	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Reducción de la vulnerabilidad y exclusión social	19. Realizar las ejecutorias de apoyo al funcionamiento y al desarrollo tanto de la organización como de los operativos realizados.	Cantidad de informes	N/A	4	19.1 Gestionar eficientemente las solicitudes de apoyos de entes internos a nivel territorial	Informes, Fotos y correos electrónicos	Operaciones	Todas las areas	1	1	1	1					X	X	X					
		Cantidad de informes	N/A	4	19.2 Brindar servicios de apoyo a las Jornadas, siguiendo los objetivos estratégicos establecidos de la institución.	Informes, Fotos y correos electrónicos	Operaciones	Dominicana Digna	1	1	1	1					X	X	X					
		Cantidad de informes	N/A	4	19.3 Brindar servicios de apoyo a la muralización a través de los Paseos de los Colores; siguiendo los objetivos estratégicos establecidos de la institución.	Informes, Fotos y correos electrónicos	Operaciones	Dominicana Cultural y creativa	1	1	1	1					X	X	X					
Satisfacer las necesidades y las solicitudes de la población vulnerable.	20. Gobernaciones e Instituciones de carácter social Articuladas	Cantidad de capacitaciones Realizadas	2	2	20.1 Capacitar al personal provincial en técnicas de gestión de proyectos y buenas prácticas.	Listado de personal y foros	Operaciones	Todas las areas			1	1					x	x	x					
		Cantidad de informes	2	2	20.2 Implementar sistemas de monitoreo y control de calidad para identificar y resolver problemas a tiempo.	Informes, Fotos y correos electrónicos	Operaciones	Todas las areas	1			1					x	x	x					
		Cantidad de encuestas	2	2	20.3 Realizar encuesta de la comunicación interna y externa y asegurar una coordinación efectiva entre los diferentes equipos y actores involucrados.	Encuesta de satisfacción	Operaciones	N/A				1			1		x	x	x					



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

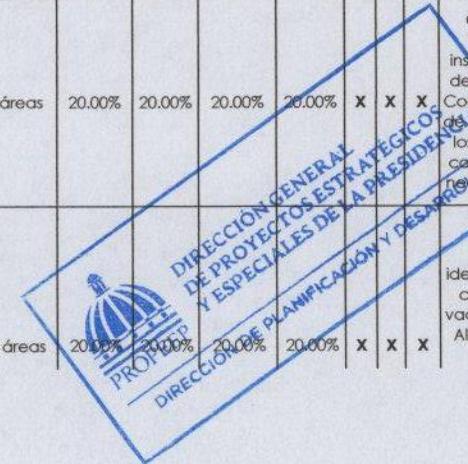
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión Integral de la Institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Fortalecimiento de la Gestión Integral de los Recursos Humanos

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024												RH	RF	RM	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Procesos de gestión de los recursos humanos han sido mejorados.	21. Nómina de empleados elaborada	Porcentaje de movimientos no objetados.	100%	100%	1.Gestionar aprobación MAE de los movimientos de personal y nuevos ingresos.	Nóminas, Libramientos	RRHH	DAF	25%	25%	25%	25%	X	X	X	Errores en el cálculo de salarios / Retrasos en los pagos / Cambios en la estructura organizativa / Desafíos de seguridad cibernética								
					2.Solicitar al MAP no objeción para los nuevos ingresos, cambios de designación, reajustes de sueldo y traslados de los colaboradores.																			
					3.Verificar el personal pendiente de Nombramiento.																			
					4.Clasificar los empleados de acuerdo al tipo de movimiento o cambio.																			
22. Evaluación de Desempeño por resultado aplicada	Porcentaje de acuerdos elaborados.	65%	95%	1.Ejecutar la metodología de la evaluación de desempeño por resultado mediante el modelo de Acuerdos de desempeño, conforme a las disposiciones del MAP y marco legal.	Plantilla del personal calificado / SISMAP	RRHH	Todas las áreas	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	X	X	X	Ausencia de evaluación de desempeño del colaborador / Evaluaciones de desempeño inadecuadas.									
				2.Solicitar a la Dir. De Planificación y Desarrollo POAs de cada unidad organizativa																				
				3.Dar seguimiento trimestral al desempeño del empleado y elaborar minutas.																				
				4.Completar plantilla con resultados, remitirá al MAP y detectar oportunidades de mejora para elaborar programa de fortalecimiento competencias laborales.																				
23. Plan de capacitación elaborado e implementado	Porcentaje del plan implementado	30%	90%	1.Detectar debilidades en la evaluación de desempeño	Plan de Capacitación / SISMAP	RRHH	Todas las áreas	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	X	X	X	Capacitación deficiente e insuficiente / Falta de Participación y Compromiso / Falta de alineación entre los programas de capacitación y las necesidades reales									
				2.Elaborar y gestionar aprobación de la MAE del plan de capacitación.																				
				3.Gestionar disponibilidad presupuestaria																				
				4.Programar y coordinar la capacitación y desarrollo de competencias y evaluar su efectividad																				
24. Plan de Reclutamiento del talento humano ejecutado	Porcentaje de implementación del plan	60%	90%	1.Realizar inventario de las plazas cubiertas y vacantes de acuerdo a la estructura organizativa.	Planificación de RRHH / SISMAP	RRHH	Todas las áreas	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	X	X	X	Error en la identificación de la cantidad plazas vacantes / Falta de Alineación con la Estrategia									
				2.Coordinar con la Dirección de PyD las necesidades de personal identificadas en los POAs, Proyectos Formulados y disponibilidad presupuestaria.																				
				3.Completar plantillas del MAP y gestionar su validación y aprobación.																				



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Fortalecimiento de la Gestión Integral de los Recursos Humanos

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Requerimientos de Recursos	Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024													
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D		
29. Manual de inducción socializado	Porcentaje de nuevos servidores con inducción	50%	100%	1. Reorientar y actualizar el Manual de Inducción	Registro de Asistencia	RRHH	DPyD	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	X	X	X	Falta de Adaptación a las Necesidades Individuales / Falta							
				2. Identificar los nuevos servidores																		
				3. Planificar y coordinar la sensibilización																		
				4. Socializar el manual de inducción																		
30. Escala Salarial actualizada y aplicada	Porcentaje de colaboradores equidad salarial	50%	100%	1.-Identificar los servidores con desigualdad salarial	Acción de personal / Nómina	RRHH	MAE Y DAF	17.50%	17.50%	17.50%	17.50%	X	X	X	Escasos Recursos Financieros / Falta de Transparencia en la Evaluación del Desempeño / Falta de Actualización Regular							
				2.-Presentar matriz al Ministro para aprobación																		
				3.-Gestionar disponibilidad presupuestaria con el área Financiera.																		
				4.-Clasificar el orden de aplicación nivelación salarial																		
				5.-Aplicar reajuste salarial																		
				6.-Presentar informe mensual del avance																		
				7.-Continuar con la aplicación de los reajustes salariales de acuerdo a la programación.																		
31. Registro y control de Información de los colaboradores sistematizado	Porcentaje expedientes sistematizados	60%	100%	1.- Definir los criterios para actualización, creación y utilización de expedientes de empleados y los folders adecuados para el proceso	Informes	RRHH	TIC	25.00%	25.00%	25.00%	25.00%	X	X	X	Cumplimiento Legal Inadecuado / Desafíos de Seguridad de la Información / Falta de Precisión en los Registros							
				2.-Documentar el expediente con los datos personales, curricular, foto, cursos, direcciones, teléfonos, acciones de personal, etc.																		
				3.-Actualizar expediente de cada empleado por departamento mediante formulario o ficha de datos personales, laboral, formación académica, etc.																		
				4.-Registrar Expedientes de empleados activos, de acuerdo a los procedimientos																		
32. Programa de Bienestar Social-Laboral Implementado	Porcentaje del programa implementado	30%	80%	1.-Diseñar Cronograma de actividades del Plan	Informes trimestrales	RRHH	MAE Y DAF	20.00%	20.00%	20.00%	20.00%	X	X	X	Insuficiencia de Recursos Financieros / Evaluación Ineficiente del Impacto							
				2.-Presentar y Validar Cronograma de actividades del Plan																		
				3.-Realizar levantamiento de procedimientos																		
				4.-Gestionar partida presupuestaria																		
				5.-Presentar propuesta a la MAE																		
				6.-Socializar programa con titulares y MAE																		
				7.-Identificar y contactar organismos públicos y privados para establecer convenios de cooperación.																		
				8.-Elaborar convenios de cooperación con organismos públicos y privados																		
				9.-Planificar, Programar y Coordinar actividades del Cronograma del Plan																		



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)
MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DEPENDENCIA	DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Eje Estratégico 1:	Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional
Objetivo Estratégico 1.1.:	Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo
Estrategia Derivada	Fortalecimiento de la Gestión Integral de los Recursos Humanos

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024												RH	RF	RM	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
33. Programa de becas de desarrollo del talento humano implementado	Porcentaje de colaboradores con resultado satisfactorio	1%	85%	1.-Identificar los cargos claves y las competencias técnicas, especialización y de liderazgo que se requieren	Informes trimestrales	RRHH	DPyD/DAF	15.00%	22.00%	25.00%	23.00%								Desafíos en la Gestión del Rendimiento / Riesgos Financieros / Desconexión con el Desarrollo Profesional / Desafíos en la Evaluación de Impacto					
				2.-Identificar las necesidades del personal para desarrollo profesional, para establecer objetivos claros y medibles en la implementación del programa.																				
				3.-Valorar el conocimiento y talento del personal, mediante evaluación de desempeño del desempeño por resultado y/o expediente del colaborador.																				
				4.-Preparar propuesta plan de carrera, conforme a los objetivos de la institución																				
				5.-Gestionar disponibilidad presupuestaria																				
				6.-Someter a aprobación de las Mes.																				
				7.-Realizar revisiones periódicas del progreso de los colaboradores en relación con sus objetivos de desarrollo.																				
				8.-Medir la efectividad del programa a través de encuestas de satisfacción y análisis de resultados.																				
34. Código de Integridad socializado	Porcentaje de colaboradores sensibilizados	15%	85%	1.-Revisar CI y actualizar contenido de acuerdo a lineamientos NOBACI y la DIGEIC	Carta compromiso firmada	RRHH	OAI/DPyD	15.00%	22.00%	25.00%	23.00%								Falta de Aplicación Consistente / Cultura de Denuncia Ineficaz					
				2.-Realizar jornada de socialización																				
				3.-Remitir a cada Directivo y Funcionarios un ejemplar del Código.																				
				4.-Enviar copia a Usuarios del correo Institucional.																				
				5.-Vincular contenido del Código de Ética al Programa de Inducción																				



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																												
	Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional																												
	Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo																												
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Trabajo																				
									Meses Año 2024																				
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos					
																				RH	RF	RM							
Estrategia Derivada														Optimización de la Gestión Administrativa															
Procesos administrativos han sido eficientizados	35. Procesos de compras y contrataciones gestionados	Cantidad PACC 2026 publicado	1	1	35.1 Cargar Plan Anual de Compras y Contrataciones en el Sistema Electronico de Compras y contrataciones	PACC(captura carga, Documento de PACC)	DAF	DPyD																		Tardanza de otras areas que deben suministrar la documentacion necesaria para poder ejecutar el Plan			
		Cantidad PACC 2025 actualizado publicado	N/A	4	35.2 Ejecutar y actualizar el Plan Anual de Compras y contrataciones	PACC(captura carga, Documento de PACC)	DAF	Todas las areas	1	1	1	1																	
		Cantidad de informes	N/A	4	35.3 Celebrar procesos de Compras y Contrataciones según ley 340-06	Informe (Orden de compras, orden de servicios , Contratos, Certificación de contratos, Reporte de estatus de proceso)	DAF	Todas las areas	1	1	1	1																	
		Cantidad de Reporte	N/A	2	35.4 Elaborar reportes de las informaciones de Compras, para la memoria Institucional	Reporte	DAF	DPyD		1																		No poder cumplir con las tareas oportunas en el area	
	36. Logística Institucional Implementada	Cantidad de informes	N/A	4	36.1 Gestionar el mantenimiento preventivo y correctivo de la flotilla vehicular	Informe(documentos de mantenimientos realizados, Documentos de consumo de combustible/factura seguros bienes/ factura GPS)	DAF	N/A																			No poder cumplir con la Funcionabilidad de la Institucion		
					36.2 Gestionar operatividad de la flotilla vehicular	Informe de ejecucion (Documentos de consumo de combustible/factura seguros bienes/ factura GPS)	DAF	Todas las areas	1	1	1	1																	
					36.3 Ejecutar los requerimientos de servicios de transporte	Informe (Correos solicitud/requerimiento, Relacion de servicios brindados)	DAF	Todas las areas																					
		Cantidad de informes	N/A	4	36.4 Gestionar los insumos de almacén institucional	Informe (Reporte inventario)	DAF	N/A	1	1	1	1																	
		Cantidad de informes	N/A	4	36.5 Gestionar el Mantenimiento preventivo y correctivo de la planta fisica.	Informe (Relacion de Mantenimientos realizados)	DAF	N/A	1	1	1	1																	
																													No tener una planta fisica adecuada para que los colaboradores puedan desempeñar



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Trabajo												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024												RH	RF	RM	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
37. Procesos y requerimientos administrativos de la institución gestionados		Cantidad de informes	N/A	4	37.1 Brindar Servicios a Clientes Internos	Informe (Recibido conforme)	DAF	Todas las areas	1	1	1	1							X	X	X	sus funciones y que la misma no este en		
		Cantidad de informes	N/A	4	37.2 Gestionar los registros de los Bienes y Muebles	Informe (Reporte, formularios)	DAF	N/A	1	1	1	1							X	X	X		No poder cumplir con las tareas oportunas en el area	
		Cantidad de informes	N/A	2	37.3 Realizar inventario de Bienes Muebles.	Informe (Reporte inventario)	DAF	N/A		1			1						X	X	X	No poder cumplir con los reportes en tiempo oportuno		
		Cantidad de informes	N/A	4	37.4 Gestionar los descargos de los bienes muebles	Informe (Reporte de tramites de pago)	DAF	Consultaria Jurica	1	1	1	1							X	X	X			No poder cumplir con los reportes en tiempo oportuno
		Cantidad de informes	N/A	4	37.5 Gestionar los requerimientos administrativos de las areas institucional	Informe (Reporte de tramites de pago)	DAF	Todas las areas	1	1	1	1							X	X	X	No poder cumplir con los reportes en tiempo oportuno		
		Cantidad de informes	N/A	4	37.6 Llenar y tramitar formularios varios para el Sistema de Análisis del Cumplimiento de las Normativas Contables	Informe (Reporte de tramites de pago)	DAF	N/A		1			1							X	X		X	
Estrategia Derivada	Aseguramiento de la Eficacia de la Gestión Financiera																							
Procesos de gestion financiera han sido eficientizados		Cantidad de Reportes	12	12	38.1 Generar reporte mensual de devengados aprobados	Reporte de Ejecucion presupuestaria	DAF	N/A	3	3	3	3							x		x	Que se presente una falla en el sistema (SIGEF) de donde se obtiene la información financiera.		
		Cantidad de Reportes	12	12	38.2 Elaborar Conciliaciones bancarias con las informaciones de los estados bancarios y registros contables.	Conciliacion Bancaria	DAF	N/A	3	3	3	3								x		x	Retrasos en las informaciones bancarias.	
		Cantidad de Reportes	12	12	38.3 Elaborar Estados Financieros con las informaciones de la conciliacion bancaria y reportes mensuales de ejecucion presupuestaria	Estados Financieros	DAF	N/A	3	3	3	3								x		x	No tener una verificación oportuna de las informaciones.	
		Cantidad de Reportes	12	12	38.4 Realizar Reportes de Gestion Financiera con informaciones de las Conciliaciones bancarias, Estados financieros y Reportes mensuales de ejecucion.	Reporte de Gestion Financiera	DAF	N/A	3	3	3	3									x		x	Retrasos en las informaciones bancarias, y de las areas de Almacen, Ejecucion presupuesta y Relacion de Cuentas por pagar.
		Cantidad de Reportes	12	12	38.5 Realizar reportes mensuales de expedientes Digitalizados y archivados	Repote de expedientes financieros digitalizados y archivados	DAF	N/A	3	3	3	3									x		x	Que los equipos tecnologicos no esten funcionando de manera adecuada, tardanza en la recepcion de los



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión Integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

DEPENDENCIA	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA																									
	Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional																									
	Consolidar la gestión Integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo																									
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Trabajo																	
									Meses Año 2024																	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos		
																				RH	RF	RM				
Procesos de gestión financiera han sido eficientizados	38. Operaciones Contables, Economicas, Financieras y Presupuestarias Registradas y asentadas	Cantidad de Reportes	2	2	38.6 Elaborar reportes con informaciones de las ejecuciones presupuestarias y las informaciones financieras.	Reportes semestral	DAF	N/A					1						1			x		x	No tener una verificación oportuna de las informaciones.	
		Cantidad de Reportes	2	2	38.7 Gestionar formularios varios suministrados por la DIGECOG decierre contable	Reporte semestral	DAF	N/A	1						1							x		x	No tener las informaciones de las áreas involucradas a tiempo.	
		Plan Anual de mejora continua de procesos y procedimientos financieros	1	1	38.8 Realizar Plan anual mejora continua de procesos y procedimientos financieros mediante informes y reportes mensuales diversos.	Plan anual de mejora continua	DAF	N/A												1			x		x	No tener las informaciones de las áreas involucradas a tiempo.
		Cantidad de informes	12	12	38.9 Generar los preventivos, compromisos, devengados, libramientos de contratos activos/ordenes de servicios/ ordenes de compras según entregas y/o facturas, así también como Regularización de Anticipos financieros	Informes mensuales de lo requerido	DAF	Todas las areas	3	3	3	3	3										x		x	Que se presente una falla en el sistema (SIGEF)
		Cantidad de Reportes	12	12	38.10 Gestionar Ordenes de pago de Cheques, Transferencias, Libramientos y Anticipos Financieros de la Intitucion en la Plataforma SUGEP (Sistema Unificado de Gestión de Pago) de la Contraloría General de la República)	Reporte (Ordenes de Pago)	DAF	Todas las areas	3	3	3	3	3										x		x	Que se presente una falla en el sistema (SIGEF)



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Consolidación del sistema de planificación e inteligencia institucional

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea base	Meta 2025	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de trabajo												Requerimientos de Recursos	Riesgos y Supuestos	
										Meses Año 2025														
										E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D			RH
Planificación Estratégica Efectiva para el Fortalecimiento Institucional	39. Plan Estratégico Institucional (PEI) 2024-2028 Coordinado	39.1 Coordinar el proceso de Ajustes y Monitoreo de Seguimiento PEI	1 - Revisar las metas del PEI y ajustarlas al 2025 2- Realizar el seguimiento al PEI metas 2025. 3- Preparar Informe de Monitoreo PEI Metas 2025. 4- Solicitar la aprobación del informe del monitoreo PEI metas 2025.	Porcentaje de requerimientos de metas ajustadas 2025	n/a	100%	Reporte de los ajustes del PEI solicitado por las áreas/Documento con las matrices de los ajustes al PEI Aprobados	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Todas las Áreas	100%														Que no se suministren las informaciones a tiempo
					n/a	100%	Informes de Seguimiento al PEI	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	N/A		50%		50%											
Gestión eficiente de las adquisiciones, erogaciones y la ejecución presupuestaria	40. POA/PACC/Presupuesto Formulados y Gestionados	40.1 Remitir Plan Operativo Anual (POA) 2025 Aprobado	1- Archivar documentación original. 2- Remitir los POAs 2025 aprobados y firmados a la OAI y las diferentes áreas.	Cantidad de POA 2025 aprobado	1	1	Informes de Seguimiento Implementaciones	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Todas las Áreas	1													n/a	
		40.2 Monitorear ejecución del POA 2025	1- Remitir Matriz de Seguimiento al POA 2025. 2- Consolidar Información del POA 2025. 3- Realizar el Informe de Monitoreo y Seguimiento al POA 2025. 4- Gestionar Aprobación del informe de Monitoreo y Seguimiento POA 2025. 5- Publicar informe firmado y sellado del POA 2025.	Cantidad de Reportes de Monitoreo y Seguimiento POA 2025	4	4	Informes de Seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Todas las Áreas	1	1	1	1										Que no se suministren las informaciones a tiempo	
		40.3 Coordinar el Ejercicio Formulación POA 2026	1- Definir Metodología Formulación POA 2026. 2- Convocar Colectivo de Involucradas. 3- Coordinar Ejercicio POA 2026. 4- Realizar Ajustes Requeridos.	Porcentaje de Elaboración MATRICES POA -	100%	100%	MATRICES Formulación POA 2026 elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Todas las Áreas				100%										Que se retrase el cronograma de ejecución de trabajo	
		40.4 Gestionar Validación y Aprobación POA 2026	1- Preparar oficio de validación / aprobación Formulación 2026. 2- Gestionar Revisiones y ajustes Formulación 2026. 3- Gestionar Firmas Formulación 2026. 4- Escanear documentos Aprobados Formulación 2026.	Cantidad de POA 2026 aprobado	1	1	POA Aprobado	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Dirección General											1				n/a
		40.5 Monitorear ejecución del PACC 2025	1- Definir Metodología de Seguimiento Coordinar Reportes / Consolidación / Presentación Seguimiento. 2- Comunicar acciones correctivas derivadas del Seguimiento. 3- Remitir el Seguimiento al PACC.	Cantidad de informes del Seguimiento PACC	4	4	Informes de Seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	Todas las Áreas	1	1	1	1											n/a
		40.6 Coordinar el Ejercicio Formulación PACC 2026	1- Convocar Colectivo de Involucrados. 2- Coordinar Ejercicio PACC 3- Consolidar Matrices PACC. 4- Remitir PACC	Cantidad PACC 2025 formulado	1	1	Documentos MATRICES PACC elaborados	Dirección de Planificación y Desarrollo (DFyD)	DAF												1			



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

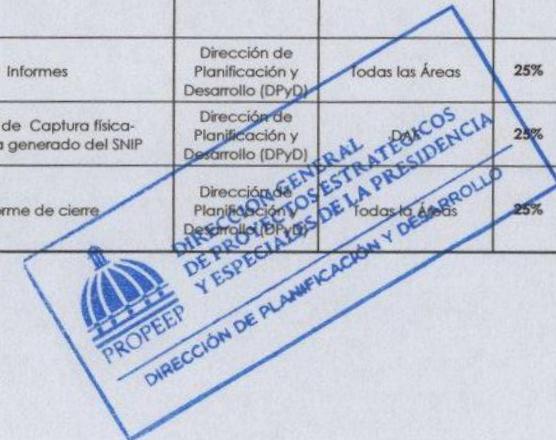
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Consolidación del sistema de planificación e inteligencia institucional

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea base	Meta 2025	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de trabajo				Requerimientos de Recursos	Riesgos y Supuestos
										Meses Año 2025					
		40.7 Consolidar y remitir Presupuesto institucional 2025	1- Elaborar Presupuesto institucional en base lo aprobado en la Ley de Presupuesto 2- Elaborar Presupuesto de carga para el Sistema Contable . 3- Remitir PRESUPUESTO aprobado a OAI.	Cantidad de Presupuesto 2025	1	1	Presupuesto 2025	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	OAI	1					n/a
		40.8 Ajustar Presupuesto institucional 2025	1-Análisis de requerimientos versus Presupuesto disponible 2-Realizar Modificaciones Presupuestarias (Según necesidad)	Porcentaje de Modificaciones realizadas	n/a	90%	Modificaciones Presupuestarias	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Dirección Administrativa y Financiera(DAF)	22%	23%	23%	22%		Fallas en el SIGEF
		40.9 Programar Cuotas de Gastos (Compromiso y Devengado)	1-Programar cuota trimestralmente según techos Suministrados por Órgano Rector 2-Gestionar aprobación ante Órgano rector de Programación trimestral realizada. 3 -Realizar ajustes según requerimiento	Cantidad Programaciones Gestionadas	4	4	Correo remitido a órgano rector	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Dirección Administrativa y Financiera(DAF)	1	1	1	1		Fallas en el SIGEF
		40.10 Formular Anteproyecto de Presupuesto institucional 2026	1- Recibir Techo Presupuesto. 2- Coordinar Ejercicio anteproyecto Presupuesto. 3- Consolidar anteproyecto Presupuesto. 4- Cargar en el Sistema de información de la Gestión Financiera el anteproyecto Presupuesto.	Cantidad de Anteproyecto de Presupuesto formulado	1	1	Reporte remitido	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las áreas		1				Fallas en el SIGEF
Soporte Integral al proceso de formulación de Planes, Programas, Proyectos e Iniciativas como paso fundamental para la ejecución de todas las actuaciones de la Institución	41. Planes, Programas, Proyectos e Iniciativas Formulados y Monitoreados	41.1 Formular los Planes, Programas, Proyectos e Iniciativas requeridos	1- Recepción de la solicitud de formulación de nueva idea de perfil. 2- Establecer Metodología para Formulación 3- Solicitar los estudios de soporte al colectivo de unidades involucradas. 4- Coordinar el proceso de formulación hasta la presentación final del perfil. 5- Preparar oficio de validación / aprobación MAE (según aplique) 6- Remitir documentación requerida para la obtención del código spin. 7- Realizar ajustes según revisiones del Órgano Rector	Porcentaje de Perfiles Formulados	100%	100%	Perfiles Formulados	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las áreas	25%	25%	25%	25%		Que no se suministren las informaciones a tiempo
		41.2 Monitorear los Planes, Programas, Proyectos e Iniciativas en ejecución	1- Realizar Informes de Planes, Programas, Proyectos e Iniciativas 2- Remitir a OAI Informes	Porcentaje de informes remitidos	100%	100%	Informes	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas	25%	25%	25%	25%		n/a
		41.3 Monitorear Proyectos Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) en ejecución	1-Realizar Captura Física-Financiera de los Proyectos en ejecución en el Sistema Nacional de Inversión Pública	Porcentaje de Capturas realizadas	100%	100%	Reporte de Captura física-financiera generado del SNIP	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas	25%	25%	25%	25%		Fallas en Sistema SNIP
		41.4 Realizar Cierre Técnico de Proyectos Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) ejecutado.	1-Realizar/gestionar informe de Cierre técnico de los proyectos con código SNIP a concluir según metodología de la Dirección General de Inversión Pública (DGIP)	Porcentaje de Informe de cierres realizados/gestionados	n/a	100%	Informe de cierre	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas	25%	25%	25%	25%		Que no se suministren las informaciones a tiempo



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

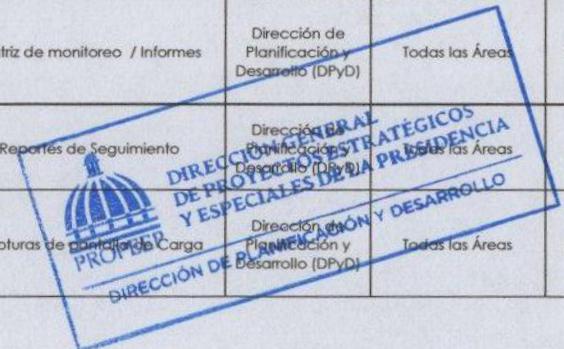
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Consolidación del sistema de planificación e inteligencia institucional

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea base	Meta 2025	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de trabajo				Requerimientos de Recursos		Riesgos y Supuestos	
										Meses Año 2025							
Documentación de Estructuras, Flujos y Políticas para Procesos.	42. Organigramas Actualizados	42.1 Revisar la pertinencia del Organigrama institucional aprobado con el Manual de Organización y Funciones (MOF).	1- Estudiar las necesidades y conformar propuesta de Organigrama Institucional 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar 3-Elaborar Borrador de Organigrama institucional (según necesidad)	Cantidad de Informes de revisión de Organigrama Institucional	1	1	Informe de Revisión	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			1			X	Demoras en respuestas por parte del Órgano Rector	
		42.2 Revisar la pertinencia de los Organigramas aprobados de las áreas con el Manual de Organización y Funciones (MOF).	1- Estudiar las necesidades y conformar propuesta de Organigramas de áreas 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar 3-Elaborar Borrador de Organigrama de Áreas (según necesidad) 4-Gestionar aprobación de borrador 5-Elaborar y remitir plan de implementación	Cantidad de Informes de revisión de Organigramas de áreas	1	1	Informe de Revisión	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			1			X		
	43. Manual de Organización y Funciones (MOF) Elaborado y/o actualizado	43.1 Elaborar y/o actualizar la matriz de objetivo y funciones por áreas.	1- Estudiar las necesidades y conformar propuesta de matriz de objetivo y funciones por áreas 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar	Cantidad de Documento matriz de objetivo y funciones	1	1	Documento de matriz de objetivo y funciones	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas				1		X	Que las áreas no estén suficientemente claras de cuales son sus funciones	
		43.2 Elaborar y/o actualizar la estructura de cargos correspondiente a las áreas	1- Estudiar las necesidades y conformar propuesta de estructura de cargos por áreas 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar	Cantidad de Documento matriz estructura de cargos	1	1	Documento de estructura de cargos	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas				1		X	n/a	
		43.3 Elaborar y/o actualizar MOF acorde a la matriz de objetivo/funciones y estructura de cargos	1- Consolidar Matriz de objetivo/funciones y estructura de cargos en Documento MOF 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar	Cantidad de Documento MOF	1	1	Documento MOF	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas				1		X	Que las áreas no estén suficientemente claras de cuales son sus funciones	
	44. Mapas de Procesos Elaborados y/o Actualizados	44.1 Elaborar y/o actualizar mapa de proceso por áreas.	1- Estudiar las necesidades y conformar propuesta de mapa de procesos por área 2- Presentar al Responsable de Unidad y Consensuar 3-Remitir al área correspondiente	Cantidad de Documento mapa de procesos por área	1	1	Documento mapa de procesos por área	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas				1		X	Que las áreas no estén suficientemente claras de cuales son sus funciones	
	45. Documentos de ambientes de control Elaborados y/o Actualizados	45.1 Elaborar documentos de ambiente de control institucional (Manuales, Procedimientos, Políticas, Guías y Flujogramas)	1- Identificar procesos 2- Elaborar borradores 3- Revisar y validar 4- Gestionar Aprobación 5-Elaborar y remitir plan de implementación	Porcentaje de Elaboración de documentos de ambiente de control requeridos	100%	100%	Documentos de ambiente de control	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			25%	25%	25%	25%	X	Que las áreas no estén suficientemente claras de cuales son sus funciones
46. Planes de implementación Monitoreados	46.1 Realizar Seguimiento a la implementación de organigramas, mapas de proceso y demás elementos de ambientes de control.	1-Diseñar herramienta de seguimiento 2-Aplicar herramienta de seguimiento 3-Analizar resultados del seguimiento 4- Preparar informe de seguimiento 5-Socializar resultados	Porcentaje de implementaciones monitoreadas que correspondan	n/a	100%	Matriz de monitoreo / Informes	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			25%	25%	25%	25%	X	Bajo nivel de involucramiento de las áreas	
Información clave y métricas sobre la gestión Institucional	47. Indicadores Institucionales Gestionados	47.1 Realizar el seguimiento de los Indicadores institucionales	1-Revisar las informaciones relativas a cada indicador 2-Elaborar reporte consolidado de indicadores 3-Socializar Reporte	Cantidad de reportes de Seguimiento	4	4	Reportes de Seguimiento	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			1	1	1	1	X	n/a
		47.2 Gestionar Indicadores Institucionales	1-Recopilar documentos e informaciones a áreas pertinentes 2-Construir evidencias 3-Cargar Evidencias en las plataformas correspondientes.	Porcentaje de evidencias cargadas	100%	100%	Capturas de pantalla de Carga	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			25%	25%	25%	25%	X	Retraso en la recepción de los datos e informaciones



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales (asesoras y de apoyo) y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Consolidación del sistema de planificación e inteligencia institucional

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Actividades	Tareas	Indicadores	Línea base	Meta 2025	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de trabajo				Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
										Meses Año 2025							
	48. Memoria Institucional Elaborada	48.1 Elaborar Informe semestral de Informaciones y logros relevantes de la institución 48.2 Elaborar Memoria Institucional de Informaciones y logros relevantes de la institución	1-Solicitar información áreas 2-Revisar y consolidar informaciones recibidas 3-Cargar al Sistema de Administración de Memorias institucionales	Cantidad de Informe/Memoria	2	2	Informe semestral/ Memoria	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas			1	1				N/A
Sistematizada la Producción Estadística	49. Estudios Estadísticos e Inferenciales Realizados	49.1 Realizar Estudios Estadísticos e Inferenciales	1-Recibir requerimiento 2-Procesar requerimiento según naturaleza 3- Entregar informe/Reporte	Porcentaje de Requerimientos respondidos	100%	100%	Informes Estadísticos e Inferenciales	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Todas las Áreas	25%	25%	25%	25%	x	x	x	Que no se cuente con el personal para realizar actividades.
		49.2 Realizar Encuesta de Calidad de Servicios/Satisfacción Ciudadana y Encuesta de Clima Laboral 2025	1-Diseñar y planificar el estudio 2-Realizar Trabajo de campo (Recolección de Datos) 3-Procesar datos recolectados 4-Analizar e interpretar datos recolectados 5- Elaborar informe 6-Socializar informe	Cantidad de informes de encuestas	2	2	Informe de Encuesta	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Recursos Humanos / Dominicana Digna		1	1			x	x	
Contribuir con la mejora en la calidad de vida de la población vulnerable mediante relaciones Interinstitucionales	50. Acuerdos y Convenios Gestionados	50.1 Gestionar Acuerdos y Convenios internacionales e interinstitucionales	1-Realizar Acciones para la articulación entre partes 2-Elaborar Plan de articulación en los casos que aplique 3-Elaborar convenio o acuerdo según el caso que aplique 4-Remitir acuerdos o convenios al área jurídica para la Certificación 5- Gestionar Firma del acuerdo o convenio por las partes 6-Realizar Monitoreo y Seguimiento del acuerdo o convenio según aplique	Porcentaje de Cantidad de acuerdos y convenios elaborados	100%	100%	Acuerdos y convenios elaborados, recepción de la solicitud de articulación, intercambio de correos electrónicos, minutas de reuniones, fotos reuniones, Informes de seguimiento.	Dirección de Planificación y Desarrollo (DPyD)	Dominicana Digna/ Consultoría Jurídica	25%	25%	25%	25%	x	x	x	Decisiones de las Partes, inconformidad.



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

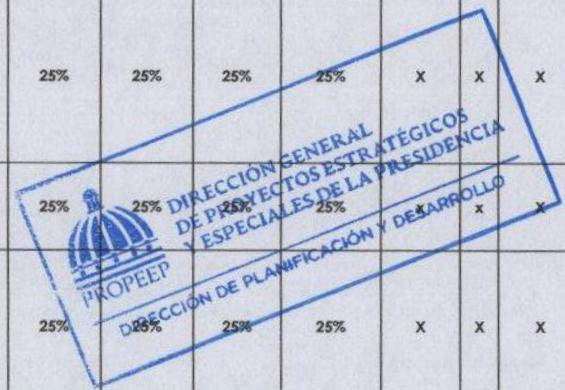
Comunicaciones

Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional

Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo

Fortalecimiento de la imagen y el posicionamiento institucional

Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									Meses Año 2024												RH	RF	RM	
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D				
Mejorado el posicionamiento del PROPEEP así como su imagen ante la sociedad dominicana	51. Imagen Institucional y Fortalecida a través de la Estrategias de Comunicación y Difusión Implementadas	Cantidad de post subidos a las redes sociales	700	777	51.1 Elaborar Guía de contenido	Reporte de redes sociales	Comunicaciones	N/A	194	194	194	195	X	X	X	Tardanza de otras áreas que deben suministrar la información necesaria y presiones propias del proceso								
		Cantidad de jornadas y eventos realizados	70	90	51.2 Realizar y publicar Nota de Prensa	Las publicaciones en medios digitales e impresos	Comunicaciones	Dominicana Digna	22	23	23	22	X	X	X									
		Cantidad de Post producciones realizadas	200	250	51.3 Realizar Levantamiento de contenido / Edición de Video / Divulgación del video	Reporte de postproducción	Comunicaciones	N/A	62	63	63	62	X	X	X									
		Cantidad de actualizaciones en línea	20	25	51.4 Actualizar portal institucional, implementando mejoras en la funcionalidad y acceso amigable al usuario	Informe de actualizaciones en línea de página web	Comunicaciones	N/A	6	6	7	6	X	X	X									
		Cantidad de Spot publicitario difundidos	6	10	51.5 Gestionar spot publicitario / Acompañamiento del área de Comunicación Publicitaria al área requirente para fines de lugar del spot publicitario / Revisión y aprobación de máxima autoridad Publicación de video	Reporte de Spot Publicitario /spot publicitario final	Comunicaciones	DAF	2	3	3	2	X	X	X									
		Cantidad de intervenciones en medios de comunicación	15	20	51.6 Gestionar la participación de partes interesadas / Realizar participación en medios / Difundir en canales internos del PROPEEP	Reporte de intervenciones en medios	Comunicaciones	Toda la institución	5	5	5	5	X	X	X									
		Cantidad de Diseño de artes gráficos para impresiones / Ilustraciones para redes sociales e impresiones / Animaciones para redes sociales e impresiones	1,000	1,000	51.7 Elaborar Diseños de artes para redes sociales e impresiones / Ilustraciones para redes sociales e impresiones / Animaciones para redes sociales e impresiones	Reporte de Artes gráficas/diseños	Comunicaciones	N/A	250	250	250	250	X	X	X									
		Cantidad de publicaciones en redes (IG, Twitter y YouTube)	750	800	51.8 Realizar Cobertura y publicación de actividades para redes sociales	Reporte de redes sociales	Comunicaciones	N/A	200	200	200	200	X	X	X									
	52. Protocolo oficial de las actividades institucionales e interinstitucionales dirigido, coordinado y supervisado.	Porcentaje de eventos ejecutados según lo asignado con todo lo requerido	100%	100%	52.1 Ejecutar los programas de los eventos institucionales internos y externos	1. Archivos de fotografías 2. agendas	Comunicaciones	Dirección General, Dominicana Digna y Dominicana Cultural y Creativa	25%	25%	25%	25%	X	X	X		1-Falta de personal para cubrir todas las actividades agendadas y proyectada 2-Cambio climático que impidan la realización de los eventos 3-No contar con el transporte institucional para desplazarse a las actividades 4-Que exista la voluntad institucional de no llevar a cabo estos eventos.							
					52.2 Dar seguimiento a los programas de los eventos institucionales internos y externos																			
					52.3 Implementar la norma protocolar en las actividades internas y externas																			
					52.4 Gestionar y dar seguimiento a la maestría de ceremonia																			
		Porcentaje de actividades agendadas en los salones, con la agenda actualizada al día	100%	100%	52.5 Manejar y dar respuesta a las solicitudes de los salones institucionales	1. Solicitudes de correo 2. Informe del sistema de registro	Comunicaciones	Todas las áreas	25%	25%	25%	25%	X	X	X									
					52.5 Dar seguimiento a los requerimientos solicitados para las actividades institucionales																			
Porcentaje de visitas y documentos registrados	95%	100%	52.6 Recibir las visitas y el personal que participa en las actividades dentro y fuera de la institución	Informe de Sistema de Registro	Comunicaciones	Todas las áreas	25%	25%	25%	25%	X	X	X											
			52.7 Recibir los documentos de solicitudes que llegan a la institución																					
			52.8 Garantizar la entrega íntegra de los equipos y documentos requeridos																					



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

Comunicaciones																								
Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional																								
Consolidar la gestión integral de la Institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo																								
Fortalecimiento de la Imagen y el posicionamiento institucional																								
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución															
									Meses Año 2024												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RH	RF	RM	
	53. Acompañamiento logístico y técnico para el desarrollo de actividades y eventos de alto nivel de calidad ejecutados.	Informe de montajes, acompañamiento logístico, y desmontajes de las actividades Misionales de la Institución.	n/a	4	53.1 Realizar el levantamiento del terreno conjuntamente con los involucrados de las áreas, definir los requerimientos y ejecutar el montaje y desmontaje de acuerdo a las necesidades.	Informe trimestral (Requerimientos y/o solicitud de montaje, Fotos, Publicaciones del evento en redes sociales, etc.)	Comunicaciones	Todo la Institución	1		1		1		1		X	X	X	1-Cambios en la programación de Dominicana Digna 2-Falta de recursos disponibles para la realización del evento 3-Condiciones climatológicas				
		Informe de montajes, acompañamiento logístico, y desmontajes de las actividades Transversales de la Institución.	n/a	4	53.2 Montar, desmontar, acompañar y coordinar la logística de las actividades y eventos.	Informe trimestral (Requerimientos y/o solicitud de montaje, Fotos, Publicaciones del evento en redes sociales, etc.)	Comunicaciones	Todo la Institución	1		1		1		1		X	X	X					



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA (PROPEEP)

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

DEPENDENCIA													Departamento Jurídica												
Eje Estratégico 1:													Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional												
Objetivo Estratégico 1.1.:													Consolidar la gestión Integral de la Institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo												
Estrategia Derivada 1.1.5.:													Revisión y/o adecuación del marco legal												
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores de Desempeño	Línea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de trabajo												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos	
									Meses Año 2024												RH	RF	RM		
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D					
Visibilidad, prestigio e imagen de la Institución ha mejorado de manera significativa	59. Representación y asistencia técnica legal ejecutada	Cantidad de informes de expedientes instrumentados	N/A	4	59.1 Instrumentar expedientes de procedimientos contenciosos y litigiosos	Informe de procedimientos (Sentencias/Resoluciones/ respuestas)	Consultoría Jurídica	Todas las areas	1	1	1	1									X	X	X	Falta de recursos humanos o logística.	
	60. Documentos legales Elaborados y/o Revisados	Cantidad de informes de gestiones de notariación	N/A	4	60.1 Gestionar la notariación de documentos legales según apliquen	Informe de Gestion de notariación	Consultoría Jurídica	Dirección Administrativa y financiera (DAF)	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.2 Revisar Pliego de Condiciones / Términos de Referencia de los Procedimientos de compras y contrataciones públicas.	Informe (Pliego)	Consultoría Jurídica	DAF	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.3 Elaborar Actas de respuesta a impugnaciones y recursos administrativos	Informe (Actas)	Consultoría Jurídica	DAF	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.4 Gestionar Certificación de Contratos, Adendas y/o Convenios/acuerdos en la Plataforma TRE de la Contraloría General de la República	Informe (Certificación de contrato)	Consultoría Jurídica	DAF, Cooperación	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.5 Elaborar documentos de Descargos de Bienes Muebles, Inmuebles y Valores	Informe (Descargos)	Consultoría Jurídica	DAF, Dominicana Digna	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.6 Solicitar Licencias, autorizaciones y No Objeciones para la ejecuciones de Obras	Informe (Descargos)	Consultoría Jurídica	Infraestructura, DPyD, Dominicana Digna	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.7 Elaborar informe técnico catastral y registral (Estudio de antecedentes de títulos de propiedad).	Informe	Consultoría Jurídica	Infraestructura, DPyD, Dominicana Digna	1	1	1	1									X	X	X		
		Cantidad de informes	N/A	4	60.8 Elaborar informe del peritaje legal de Procedimientos de compras y contrataciones públicas.	Informe	Consultoría Jurídica	DAF	1	1	1	1									X	X	X		
Actualización del Marco Jurídico Institucional	61. Marco jurídico Institucional Actualizado	Cantidad de informe de actualización de Marco	N/A	1	61.1 Actualizar el Marco jurídico institucional según requerimiento	Informe (Resolución/políticas/ anteproyecto de decreto/ Decreto)	Consultoría Jurídica	Toda la Intitucion													X	X	X		



DIRECCION GENERAL DE PROYECTOS ESTRATEGICOS Y ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA

MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL (POA 2025)

Responsable:	OAI																							
Eje Estratégico 1:	Fortalecimiento Institucional y Desarrollo Organizacional																							
Objetivo Estratégico 1.1.:	Consolidar la gestión integral de la institución, robusteciendo las áreas transversales, asesoras y de apoyo y, al mismo tiempo, desarrollando nuevas capacidades que propendan a la mejora en el desempeño colectivo.																							
Estrategia Derivada 1.1.5:	Fortalecimiento de la Imagen y Mejora del Posicionamiento Institucional																							
Resultado Esperado	Productos/Iniciativas	Indicadores	Linea Base	Metas	Actividades	Medios de Verificación/ Entregables	Responsable	Involucrados	Cronograma de Ejecución															
									Meses Año 2024												Requerimientos de Recursos			Riesgos y Supuestos
									E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	RH	RF	RM	
Aplicación institucional de Ley 200-04 Libre Acceso a la información pública	62. Portal de Transparencia Institucional actualizado	Porcentaje de documentos publicados en el portal.	100%	100%	62.1 Gestionar documentación para carga al Portal de Transparencia institucional	Publicación de la evaluación DIGEIG.	OAI	Todas la areas	25%	25%	25%	25%					X			Que no se envíen las infomaciones de manera oportuna				
	63. Transparencia en Procedimientos de compras Ejecutada	Porcentaje de documentos verificados	100%	100%	63.1 Verificar la transparencia en los procedimientos de compras institucionales	Solicitudes de participacion en procesos de compras, actas que evidencie participacion	OAI	Todas la areas	25%	25%	25%	25%					X			Que no se envíen las infomaciones de manera oportuna				
	64. Reporte de gestión de información con estatus actualizado	Porcentaje de casos con actualizado	100%	100%	64.1 Gestionar de manera oportuna las informaciones de respuestas a solicitudes	Matriz de requerimientos.	OAI	Todas la areas	25%	25%	25%	25%					X			Que no se respondan las solicitudes de manera oportuna				
	65. Solicitudes de SAIP repondidas	Porcentaje de solicitudes repondidas dentro del plazo	100%	100%	65.1 Gestionar solicitudes para y de la Institucion en Portal Único de Solicitud de Acceso a la Información Pública (SAIP)	Portal Solicitud Acceso a la Información Pública (SAIP).	OAI	Todas la areas	25%	25%	25%	25%					X			Que no se respondan las solicitudes de manera oportuna				
	66. Plan de accion y respuesta a los compromisos de alta Dirección por la Integridad en la Comision de Integridad Gubernamental y cumplimiento normativo implementado y gestionado	Porcentaje de respuestas a solicitudes realizadas de DIGEIG	90	90%	66.1 Sumarse a la campaña por la Integridad según lineamientos de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental	Fotografias y videos, convocatorias y listado de participantes; fotos + certificados.	OAI	Comunicaciones Protocolo CIGCN	25%	30%	20%		15%				X	X	X	Falta de Presupuesto, suministro de informaciones de manera inoportuna				

