

 PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA Programas Especiales	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA	Fecha Emisión: 01/07/2020 Versión: 01 Fecha Actualización: 25/11/2020
PYD-M-20-007	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 26 de 100

Título de la Unidad : Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

Naturaleza de la Unidad : Asesora

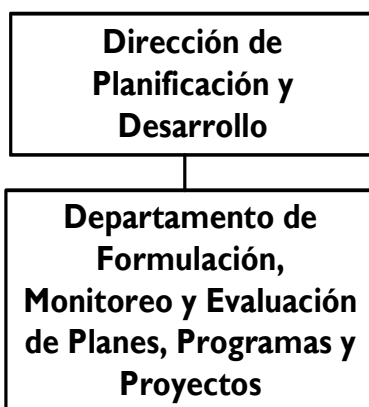
Estructura Organizativa : El Personal que la Integra

Relaciones de:

Dependencia : Dirección de Planificación y Desarrollo

Coordinación con : Todas las unidades de la Institución

Organigrama:



Objetivo General:

- Conducir y coordinar con los actores institucionales involucrados, el proceso de formulación, monitoreo y evaluación de planes, programas y proyectos relativos a la Institución y la gestión de las fuentes de financiamientos nacionales o internacionales requeridos para la ejecución de los mismos.

Funciones Principales:

- Realizar el proceso de conceptualización, formulación y diseño de los planes operativos de la Institución.
- Elaborar en coordinación con las áreas, el presupuesto de gastos por dependencia, para la ejecución del plan estratégico.

Plantilla: PYD-M-20-007 / **Revisión:** 01 / **Fecha de Emisión:** 01/07/2020 / **Fecha de Actualización:** 01/07/2020

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP).

Manual de Organización y Funciones.

Elaborado con el Apoyo del Ministerio de Administración Pública (MAP), julio 2020.

	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMAS ESPECIALES DE LA PRESIDENCIA	Fecha Emisión: 01/07/2020 Versión: 01 Fecha Actualización: 25/11/2020
PYD-M-20-007	MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES	Página 27 de 100

- Dar seguimiento a las metas, e indicadores claves de ejecución, a fin de evaluar el cumplimiento en los plazos establecidos.
- Formular planes, programas y proyectos diversos que impliquen convenios interinstitucionales, tanto nacionales como internacionales.
- Asesorar las diferentes unidades de la institución en cuanto a la formulación de los programas y proyectos.
- Seguir los lineamientos y políticas adoptadas por la institución para la formulación de los proyectos.
- Elaborar y proponer pautas para la elaboración y formulación de los proyectos.
- Ofrecer asistencia técnica en la formulación de proyectos.
- Participar en el proceso de elaboración del presupuesto de ingresos y gastos de los proyectos.
- Realizar el proceso de gestión de recursos o fuentes de financiamiento y de asistencia técnica con las instituciones y organismos nacionales e internacionales correspondientes, según requerimientos del Plan Estratégico.
- Actualizar los proyectos en ejecución y llevar cronograma de control de los mismos.
- Realizar otras tareas afines y complementarias, según requerimientos del supervisor inmediato.

Estructura de Cargos:

Encargado de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos

 Especialista

 Analista de Planificación

 Analista de Proyectos

 Analista de Datos Estadísticos

 Técnico de Datos Estadísticos

Plantilla: PYD-M-20-007 / **Revisión:** 01 / **Fecha de Emisión:** 01/07/2020 / **Fecha de Actualización:** 01/07/2020

Dirección General de Programas Especiales de la Presidencia (DIGEPEP).

Manual de Organización y Funciones.

Elaborado con el Apoyo del Ministerio de Administración Pública (MAP), julio 2020.