

 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 22 de 100

Título de la Unidad : Dirección de Planificación y Desarrollo

Naturaleza de la Unidad : Asesora

Estructura Organizativa:

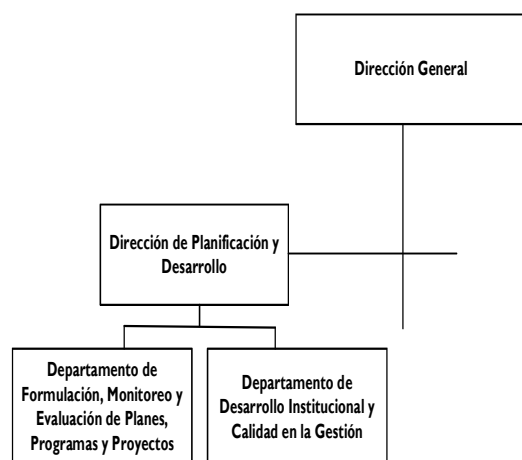
- Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos
- Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión

Relaciones de:

Dependencia de la : Dirección General

Coordinación con : Todas las unidades de la Institución

Organigrama:



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 23 de 100

Objetivo General:

Asesorar a la máxima autoridad de DIGEPEP en materia de políticas, planes, programas y gestión de calidad de la institución, así como elaborar propuestas para la ejecución de proyectos y cambios organizacionales, incluyendo reingeniería de procesos.

Funciones Principales:

- Formular las políticas, planes, programas y proyectos necesarios para el desarrollo institucional, en coordinación con las altas autoridades de la institución.
- Preparar en base a las prioridades sancionadas por el Consejo de Ministros, los planes estratégicos institucionales que servirán de base para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público.
- Identificar, formular y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión de acuerdo a las normas técnicas emitidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.
- Preparar el proyecto de plan de inversiones públicas del área de su competencia.
- Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con la Dirección Administrativa y Financiera.
- Participar en la definición de la estructura programática del presupuesto en coordinación con el área financiera de la institución.
- Supervisar y evaluar el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales, a través de la ejecución de los programas y proyectos.
- Preparar propuestas de revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos, incluyendo los respectivos componentes tecnológicos.

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.

 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 24 de 100

- Elaborar y dar seguimiento a los proyectos de modernización y adecuación de la estructura organizativa de la institución, así como elaborar los manuales de organización y funciones, políticas, normas y procedimientos.
- Efectuar los estudios administrativos dirigidos a detectar y/o proponer alternativas de solución a problemas estructurales operacionales y funcionales de la institución.
- Diseñar los formularios utilizados en las actividades y operaciones administrativas de la institución, en coordinación con las unidades administrativas correspondientes.
- Dar seguimiento a la aplicación de las normas, procedimientos y recomendaciones establecidas en los estudios administrativos de la institución
- Asegurar el establecimiento y desarrollo de un Plan de Calidad a lo interno, así como supervisar todas las actividades relacionadas con la Gestión de Calidad.
- Gestionar la aplicación e implementación de Modelos de Gestión de Calidad que contribuyan a la eficientización de los servicios que ofrece la institución a los demás organismos de Estado y a la ciudadanía en general.
- Velar por la recolección y actualización de los datos estadísticos que sirven de soporte a la formulación de planes y la toma de decisiones en la institución.
- Velar porque la institución ofrezca un adecuado servicio de documentación estadística e información sobre temas relacionados con los objetivos de la institución.
- Identificar y formular planes, programas y proyectos a ser presentados al Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para el financiamiento de la cooperación internacional.
- Dar seguimiento y evaluar los planes, programas de cooperación internacional de la institución, en el marco de las políticas definidas por el Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

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 25 de 100

- Velar por el cumplimiento de las normas, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de la Cooperación Internacional.
- Programación y planificación presupuestaria de los Planes, Programas, Proyectos y áreas de la institución.
- Realizar cualquier otra función afín o complementaria que le sea asignada por su superior inmediato.

Estructura de Cargos:

Director de Planificación y Desarrollo

Encargado del Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.

Encargado del Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.

Especialista

Analista de Planificación

Analista de Proyectos

Analista de Calidad en la Gestión

Analista de Desarrollo Institucional

Analista de Procesos

Analista de Datos Estadísticos

Técnico de Calidad en la Gestión

Técnico Administrativo

Técnico de Datos Estadísticos

Secretaria

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.