



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**INTERIOR Y POLICÍA**

# PLAN OPERATIVO ANUAL

**2024**





GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**INTERIOR Y POLICÍA**

POA 2024

Aprobado por:

**Luis Pimentel Caraballo**

Director Dirección Planificación y Desarrollo

Refrendado por:



**Jesús Vásquez Martínez**  
Ministro de Interior y Policía

# CONTENIDO

POA 2024

INTRODUCCIÓN

04

05

MARCO ESTRATÉGICO  
INSTITUCIONAL

POLÍTICA INSTITUCIONAL DE  
CALIDAD, ANTISOBORNO Y  
CUMPLIMIENTO

07

08

EJES Y OBJETIVOS  
ESTRATÉGICOS  
INSTITUCIONALES

UNIDADES EJECUTORAS

12

14

PRODUCCIÓN POR UNIDAD  
EJECUTORA

PRESUPUESTO APROBADO

21

22

MATRIZ PLAN OPERATIVO  
ANUAL 2024

# INTRODUCCIÓN

POA 2024

Con el firme compromiso de optimizar la gestión institucional de manera eficaz y estratégica, el Ministerio de Interior y Policía se complace en presentar su Plan Operativo Anual para el año 2024. Este plan se desarrolla en consonancia con el marco estratégico trazado en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, en total acuerdo con las directrices establecidas por la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE).

Este documento comprehensivo abarca el Marco Institucional, que incluye la Misión, Visión y Valores que guían las acciones de nuestro Ministerio. Además, se incorpora la Política de Calidad, Antisoborno y Cumplimiento, destacando nuestro compromiso con altos estándares éticos y operativos. También se refleja el presupuesto institucional para el año 2024, proporcionando la base financiera necesaria para la ejecución de nuestras iniciativas estratégicas.

Este Plan Operativo Anual representa la brújula de nuestra planificación a corto plazo y refleja las iniciativas, productos y actividades que serán implementados por las diversas unidades funcionales de nuestra institución a lo largo del año 2024. Cada una de estas iniciativas está cuidadosamente vinculada a los Ejes Estratégicos previamente establecidos en el Plan Estratégico Institucional, garantizando así una coherente ejecución alineada con nuestra visión de futuro.

# MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

# Misión, Visión y Valores



## MISIÓN

Garantizar la seguridad ciudadana a nivel nacional, a través de una gestión coordinada que impacte de forma efectiva los diferentes niveles del Estado, logrando una mejor y mayor prevención de los elementos negativos de la seguridad ciudadana, en el marco del respeto a los derechos de la población.

## VISIÓN

Ser reconocidos como una entidad gubernamental modelo, apoyado en una gestión coordinada, de desarrollo sostenible, mejora continua, eficaz y eficiente de los servicios, y la transparencia institucional, como base de una buena administración de los recursos, en el alcance de la paz, la seguridad ciudadana y la garantía de los derechos de las personas.

## VALORES

- Compromiso
- Integridad
- Equidad
- Justicia
- Ética
- Calidad
- Transparencia
- Eficiencia

# POLÍTICA INSTITUCIONAL DE CALIDAD, ANTISOBORNO Y CUMPLIMIENTO

POA 2024

El Ministerio de Interior y Policía, es el órgano responsable de desarrollar y dar seguimiento a las políticas públicas de Seguridad Ciudadana, en un marco de respeto a los derechos ciudadanos, el diálogo, la concertación, la participación e inclusión ciudadana.

Estamos comprometidos con la gestión de la Seguridad Ciudadana, procurando la satisfacción de los requerimientos y expectativas de las partes interesadas, en el marco de las políticas públicas y normativa vigentes que nos aplican. Tenemos, además, el compromiso de mejorar continuamente nuestro sistema integrado de gestión de la calidad, el antisoborno y cumplimiento; así como apoyar la gobernanza y nuestra dirección estratégica, mediante:

- La prestación de un buen servicio a las partes interesadas.
- La prestación de los servicios solicitados, dentro de los plazos estipulados.
- El aumento de fiabilidad de los documentos emitidos.
- El cumplimiento de las leyes y los requisitos aplicables.
- El cumplimiento de las leyes antisoborno y relacionadas.
- La exigencia del cumplimiento de las obligaciones contraídas.
- El fomento del planteamiento de inquietudes de buena fé y sobre la base de creencias razonables sin temor a represalias.
- La promoción de nuestros valores, objetivos y estrategias institucionales.

La Alta dirección proporciona la autoridad e independencia de la función de cumplimiento antisoborno y la función de cumplimiento que deben velar por la correcta aplicación de las normas.

En el Ministerio de Interior y Policía se prohíbe el soborno en todas sus modalidades, en cualquier área o dependencia del mismo.

El incumplimiento de la política derivará en sanciones que estarán en conformidad con la gravedad de las mismas.

# EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES

# Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana

Consolidar las políticas de seguridad ciudadana a través de la adopción de estrategias que fomenten una convivencia pacífica y cultura de paz.

## Objetivo Estratégico 1.1

Desarrollar e implementar los espacios de dialogo entre la población y el Ministerio a través de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género.

## Objetivo Estratégico 1.2

Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.

## Objetivo Estratégico 1.3

Asegurar el control de las armas y su comercialización en el Territorio Nacional

## Objetivo Estratégico 1.4

Impulsar la confianza entre la sociedad y las autoridades a través de las canalizaciones de denuncias.

## Objetivo Estratégico 1.5

Controlar y dar seguimiento a la ejecución de políticas migratorias y la aplicación de la ley

## Objetivo Estratégico 1.6

Optimizar los controles en el uso, manipulación y comercio ilícito de productos pirotécnicos

## Objetivo Estratégico 1.7

Impulsar el control y la persecución de los ciudadanos que cometen crímenes y delitos.

## Desarrollo de la Gestión Institucional

Fortalecer los procesos relacionados a las normativas, capital humano y actualización de la infraestructura tecnológica, que garanticen la efectividad, la calidad y eficiencia en el cumplimiento de los objetivos institucionales.

### Objetivo Estratégico 2.1

Garantizar la transparencia institucional a través del libre acceso a la información pública.

### Objetivo Estratégico 2.2

Desarrollar una cultura de igualdad de género mediante actividades institucionales.

### Objetivo Estratégico 2.3

Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.

### Objetivo Estratégico 2.5

Fortalecer las competencias y las capacidades del personal a través de la profesionalización del capital humano.

### Objetivo Estratégico 2.4

Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015).

### Objetivo Estratégico 2.6

Rediseñar la estructura organizacional con un enfoque integral acorde a los objetivos institucionales.

### Objetivo Estratégico 2.7

Consolidar el marco legal de la Institución y fortalecer las normativas institucionales.

### Objetivo Estratégico 2.9

Ampliar los canales de asistencia al ciudadano en la prestación de los servicios que ofrece el ministerio

### Objetivo Estratégico 2.10

Optimizar los recursos y mejora de la calidad del gasto

### Objetivo Estratégico 2.8

Fortalecer las relaciones públicas y la comunicación Institucional

### Objetivo Estratégico 2.11

Modernizar la infraestructura tecnológica del Ministerio para optimizar los procesos internos.

# Fortalecimiento del Desempeño Institucional en la Gestión y Regulación Ambiental

Procurar el desarrollo institucional, provincial y local en materia de políticas medioambientales, para servir como base en el mejoramiento de los resultados en la gestión y regulación de los efectos nocivos del medio ambiente.

## Objetivo Estratégico 3.1

Desarrollar medidas Institucionales de gestión de riesgo y protección medioambiental.

## Objetivo Estratégico 3.2

Involucrar a la población de las provincias en los programas de protección y defensa del medio ambiente, sobre las causas y consecuencias del cambio climático.

# ORGANIZACIÓN PARA LA EJECUCIÓN



# PRODUCCIÓN POR UNIDADES EJECUTORAS

# Viceministerio Control y Regulación de Armas y Municiones

P.1

Personas físicas y jurídicas con derecho a porte y tenencia de armas de fuego reguladas.

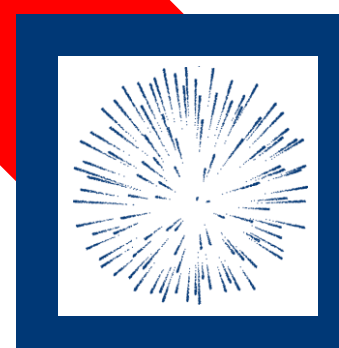
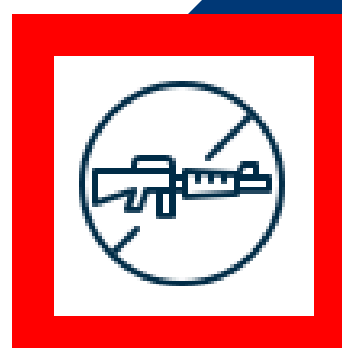


P.2

Negocios que comercializan y manipulan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones.

P.3

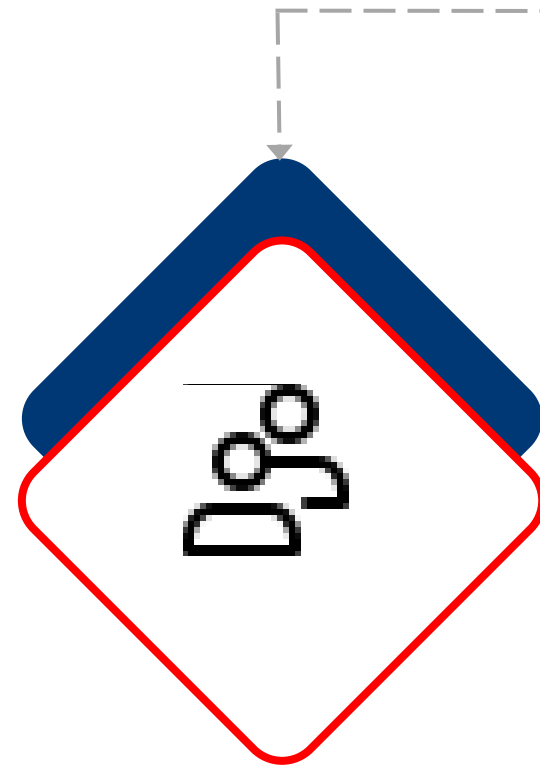
Campañas de entrega e incautación de armas de fuego ilegales.



P.4

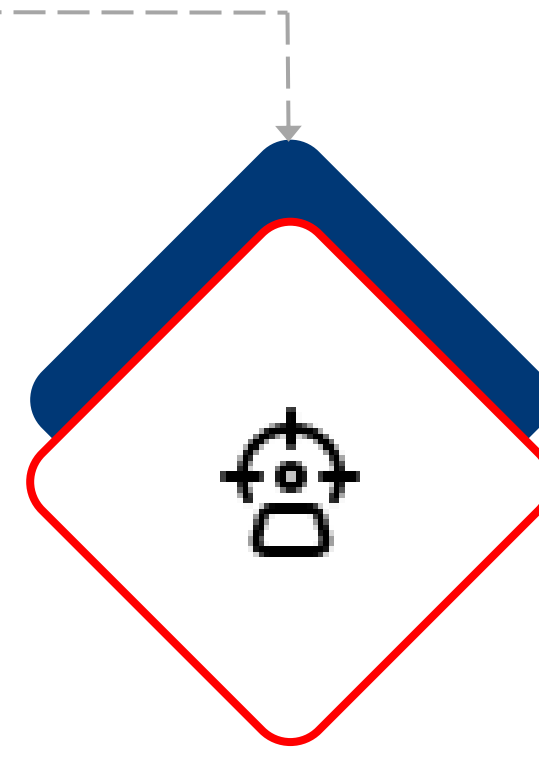
Empresas de manipulación de productos pirotécnicos y químicos reguladas.

# Viceministerio Seguridad Preventiva en los Sectores Vulnerables



P. 1

Estudios situacionales en los sectores vulnerables.

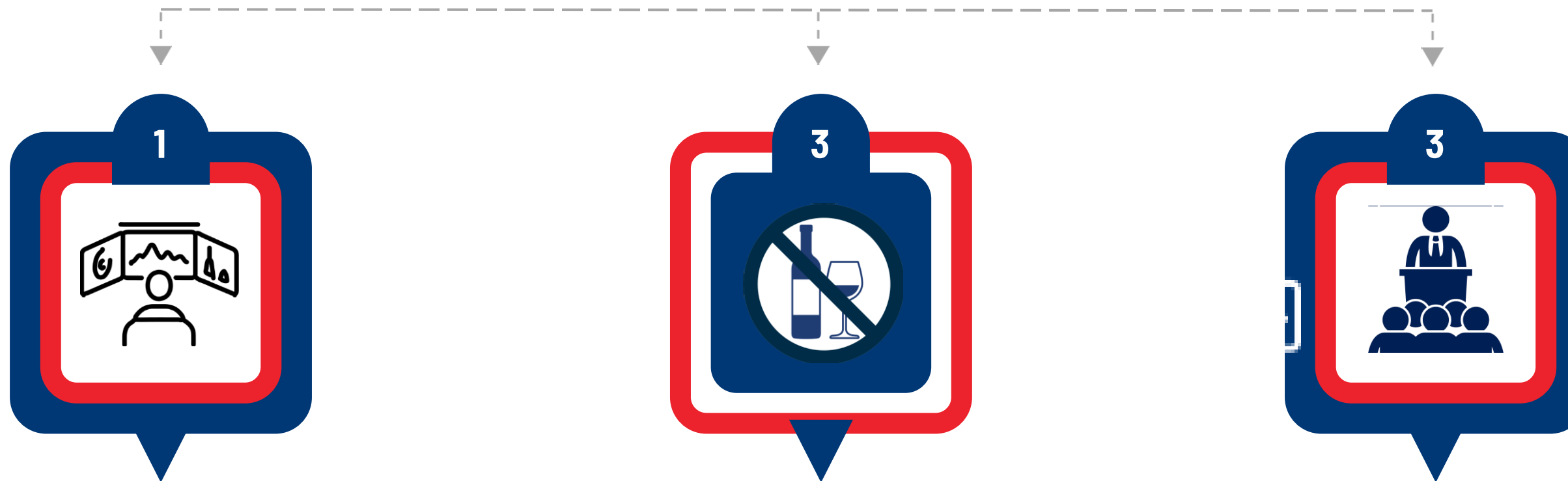


P. 2

(Programa 50-PoR)

Ciudadanos expuestos a violencia, crímenes y delitos que participan en las actividades de prevención.

# Viceministerio Seguridad de Interior



P.3

Seguridad de la Ciudad Colonial a través del Sistema de Video Vigilancia.

P.2

Negocios de expendio de bebidas alcohólicas inspeccionados para el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes.

P.3

Ciudadanos y extranjeros beneficiados a través de acciones y políticas Integral de Seguridad Ciudadana.

# Viceministerio Gestión Migratoria y Naturalización

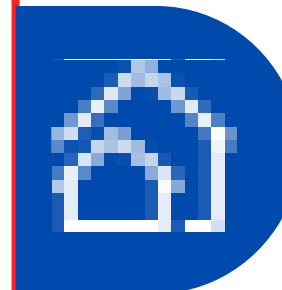
P.1

Extranjeros residentes con estatus migratorio regulado a través de las naturalizaciones



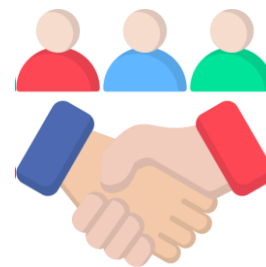
P.2

Control de los inmuebles de extranjeros en el país.



# Viceministerio Convivencia Ciudadana

P.1



Población recibe  
campañas de  
educación en  
principios y valores  
para la convivencia y  
cultura de paz.



# Viceministerio Seguridad Preventiva en Gobiernos Provinciales



P.1

Gobernaciones Provinciales integradas en la implementación de políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos.



P.2

(Programa 50- PoR)

Municipios con Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género fortalecidas y en funcionamiento.

# PRESUPUESTO INSTITUCIONAL

POA 2024

**El Presupuesto del Ministerio de Interior y Policía aprobado para el año 2024 fue de RD\$ 3,691,308,101.00 segmentados en la Estructura Programática, detallados en sus 10 productos:**

- Personas físicas y jurídicas con derecho de tenencia y porte de armas de fuego reguladas.
- Negocios que comercializan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones.
- Empresas de manipulación de productos pirotécnicos y químicos reguladas.
- Población recibe campañas de educación en principios y valores para la convivencia y cultura de paz.
- Ciudadanos y extranjeros beneficiados a través de acciones y políticas integral de seguridad ciudadana.
- Extranjeros residentes con estatus migratorios regulados a través de las naturalizaciones.
- Municipios con Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género fortalecidas y en funcionamiento
- Ciudadanos expuestos a violencia, crímenes y delitos que participan en las actividades de prevención.
- Negocios de expendio de bebidas alcohólicas inspeccionados para el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes.
- Campañas de entrega e incautación de armas de fuego ilegales.

# Matriz Plan Operativo 2024

END/ EJE ESTRATEGICO 1: "Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local."

END/ OBJETIVO GENERAL 1.2: Imperio de la ley y seguridad ciudadana.

END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.2: Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción.

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.4: Fortalecer el marco institucional y normativo para el control de prácticas que inciden en el delito y la violencia, sobre todo la violencia de género y contra niños, niñas y adolescentes, tales como uso de armas, drogas y juegos de azar.

| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                               | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: | OE.1.3 Asegurar el control de las armas y su comercialización en el Territorio Nacional.                                                                                                                                                                                     | RESULTADO (s)                                                                                                         | R.1: Regularizadas las armas, municiones y materiales relacionados en el Territorio Nacional. | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.1.1.1: Porcentaje de armas reguladas.                                                                                                   | Meta |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                    |                                                                          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                               |                                | 17%                                                                                                                                        |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                              |                             | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                                                                                       |                                                                                               |                                | IR.1.1.2: Porcentaje de negocios regulados que comercializan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres). | 81%  |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Producto (s)                                                                                       | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta                        | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                       | Medios de Verificación                                                                        | Cronograma                     |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                               | Requerimientos Generales |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                               | T-I                            |                                                                                                                                            |      | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                    | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Recursos Humanos |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                               | 1                              | 2                                                                                                                                          | 3    | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 1                                                                                                  | 2                                                                        | 3                           | 4                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                                                                                                     | 6                                                                                             | 7                              |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                                                                                                                                                                                                                                                       | 9                        |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| P.1.1.1: Personas físicas y jurídicas con derecho de tenencia y porte de armas de fuego reguladas. | IP.1.1.1: Cantidad de armas de fuego reguladas                           | 40,000                      | 1) Emitir licencias de tenencia y Porte de armas de fuego nuevas para personas física y jurídicas.                                                                                                                                                                           | (R) Departamento Licencias de Tenencia y Porte de Armas (I) Dirección Registro y Control de Tenencia y Porte de Armas | 1) Reportes Emitidos por el SISNA;<br>2) Listados de Licencias emitidas.                      |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 24- Computadoras de escritorio;<br>2- Laptops;<br>6- Impresoras a blanco y negro;<br>12- Impresoras multifuncional;<br>1- Impresora de alto rendimiento;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1- Migración Sistema de Armas;<br>6- Teléfonos IP;<br>10- Scanner ADF. | RD\$ 193,904,460.00      | 24- Computadoras de escritorio;<br>2- Laptops;<br>6- Impresoras a blanco y negro;<br>12- Impresoras multifuncional;<br>1- Impresora de alto rendimiento;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1- Migración Sistema de Armas;<br>6- Teléfonos IP;<br>10- Scanner ADF. | 4000- Productos útiles de defensa y seguridad;<br>16- Productos eléctricos y afines;<br>173- útiles de cocina y comedor;<br>1373- Materiales de oficina y escritorio;<br>797- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>60 - Prendas de vestir/ uniformes;<br>240 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>2- Aires acondicionados;<br>3- Estufas eléctricas;<br>6- Bebederos;<br>4- Neveras ejecutivas;<br>3- Microondas;<br>24- Dispensadores de manitas limpias;<br>6- Cajas fuertes;<br>80- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Viáticos.<br>6-Buzónes de sugerencias en acrílico;<br>- Hospedaje.<br>-Caja deposito de armas. | N/A              | 2- Encargados;<br>1- Encargado División de Recolección de Armas;<br>7- Analista de Verificación de Expedientes de Armas;<br>1- Auxiliar Administrativo;<br>5- Técnico de Impresión de Licencias;<br>7- Supervisor Unidades Operativas;<br>3- Seguridad de Operativos. |
|                                                                                                    |                                                                          |                             | 2) Renovar licencias de tenencia y porte de armas de fuego para personas físicas y jurídicas.                                                                                                                                                                                |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             | 3) Emitir Licencias de Tenencia y Porte de armas de fuego a través de traspasos para persona físicas y jurídicas.                                                                                                                                                            |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             | 4) Emitir Licencias de Tenencia y Porte y asignación de armas de fuego de cargos electivos y funcionarios (oficiales).                                                                                                                                                       |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             | 5) Elaborar Informes sobre acción de amparo.                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             | 6) Elaborar Certificaciones sobre consulta de armas, personas y licencias recibidas por el Ministerio Público y OAI.                                                                                                                                                         |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                    |                                                                          |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                       |                                                                                               |                                |                                                                                                                                            |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| Producto (s)                                                                                                                                 | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta   | Actividades                                                                                                                                          | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                                                                                              | Medios de Verificación                                                        | Cronograma    |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                               | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                              |                                                                          |        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               | T-I           |                                                 |   | T-II                           |                                                                            |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                              |                                                                          |        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               | 1             | 2                                               | 3 | 4                              | 5                                                                          | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| 1                                                                                                                                            | 2                                                                        | 3      | 4                                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                                                                             | 7             |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | 8                                                                                                                                                                                                                                                       | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| P.1.1.1: Personas físicas y jurídicas con derecho de tenencia y porte de armas de fuego reguladas.                                           | IP.1.1.1: Cantidad de armas de fuego reguladas.                          | 40,000 | 7) Elaborar las certificaciones de cancelación de licencias por porte y tenencia de armas de fuego a solicitud del usuario o del Ministerio Público. | (R) Departamento<br>Licencias de Tenencia y Porte de Armas<br>(I) Dirección Registro y Control de Tenencia y Porte de Armas                                                                                                                                                  | 1) Certificaciones elaboradas y emitidas.                                     |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | 24- Computadoras de escritorio;<br>2- Laptops;<br>6- Impresoras a blanco y negro;<br>12- Impresoras multifuncional;<br>1- Impresora de alto rendimiento;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1- Migración Sistema de Armas;<br>6- Teléfonos IP;<br>10- Scanner ADF. | 4000- Productos útiles de defensa y seguridad;<br>16- Productos eléctricos y afines;<br>173- útiles de cocina y comedor;<br>1373- Materiales de oficina y escritorio;<br>797- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>60 - Prendas de vestir/ uniformes;<br>240 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>2- Aires acondicionados;<br>3- Estufas eléctricas;<br>6- Bebederos;<br>4- Neveras ejecutivas;<br>3- Microondas;<br>24- Dispensadores de manitas limpias;<br>6- Cajas fuertes;<br>80- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Viáticos.<br>6-Buzónes de sugerencias en acrílico;<br>- Hospedaje.<br>- Cajas para deposito de armas<br>-Tanques refrigerantes | N/A                  | 2-Encargados;<br>1-Encargado División de Recolección de Armas;<br>7-Analista de Verificación de Expedientes de Armas;<br>1-Auxiliar Administrativo;<br>5-Técnico de Impresión de Licencias;<br>7-Supervisor Unidades Operativas;<br>3-Seguridad de Operativos. |                  |
|                                                                                                                                              |                                                                          |        | 8) Coordinar operativos periódicos para el control de armas en manos de la población civil.                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) Cronograma de trabajos a realizar;<br>2) Listado de operativos realizados. |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                              |                                                                          |        | 9) Gestionar la custodia de las armas de fuego incautadas, retenidas y entregadas por otros organismos o persona.                                    | (R) División<br>Depósito Y Custodia de Armas                                                                                                                                                                                                                                 | 1) Listado de las armas retenidas;<br>2) Listados de las armas marcadas.      |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                              |                                                                          |        | 10) Gestionar la clasificación, organización, localización, digitalización y custodia de los expedientes del archivo de registro y control de armas. | (R) División<br>Archivo de Expedientes de Armas                                                                                                                                                                                                                              | 1) Archivos recibidos;<br>2) Archivos codificados;<br>3) Informes realizados. |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Programa Orientado a Resultados PPOR (Programa 50)<br>Producción articulada a la Estrategia Nacional Integral de Seguridad Ciudadana (ENISC) |                                                                          |        |                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                               |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                        | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |        | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                         | OE.1.3 Asegurar el control de las armas y su comercialización en el Territorio Nacional.                                                                                                                                                                                     |                                                                               | RESULTADO (s) | R.1.2: Reducción de delitos con armas de fuego. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.1.2: Tasa de homicidios con armas de fuego por cada 100 mil habitantes. |   | Meta  |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                              | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                              |        |                                                                                                                                                      | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                                               |               |                                                 |   |                                |                                                                            |   | 9.9   |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta                    | Actividades                                                                                                                          | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                                                                                              | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                     | Cronograma    |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            | T-I           |                                                                                               |   | T-II                           |                                                                                                                                            |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            | 1             | 2                                                                                             | 3 | 4                              | 5                                                                                                                                          | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2                                                                        | 3                       | 4                                                                                                                                    | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                                                                                                                                                                                                          | 7             |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | 8                         | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
| P.1.2: Campañas de entrega e incautación de armas de fuego ilegales.                                                                                                                                                                                                        | IP.1.2: Cantidad de campañas realizadas.                                 | (2 Campañas de desarme) | 1) Coordinar campañas de concientización sobre la Ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados. | (R)<br>Dirección Técnica de Ejecución de Desarme                                                                                                                                                                                                                             | 1) Actividades planificadas;<br>2) Reuniones realizadas;<br>3) Listados de asistencia;<br>4) Trabajos realizados y supervisados;<br>5) Listados de armas, municiones y materiales relacionados destruidos. |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>43,003,860.00     | 3- Computadoras de escritorio;<br>4- Laptops de 15’’;<br>1- Laptop de 14’’;<br>5- Impresoras a blanco y negro;<br>2- Impresoras Multifuncionales;<br>2- Impresoras de alto rendimiento;<br>2- Impresoras de carnets;<br>4- Discos duros;<br>5- Memorias USB (1- de 128GB, 4- de 256 GB);<br>1- Monitor de 24’’ de escritorio;<br>15- Tabletas 10.4’’ Android;<br>20- Base para proyector de techo;<br>1- Pen drive;<br>3- Escáneres ADF. | 366 - Productos de papel, cartón y escritorio;<br>184 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Aire acondicionado;<br>1- Carpa 6*6 metros;<br>27- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Viáticos;<br>55- Refacciones flotilla vehicular.<br>2- Archivos modulares de 3 gavetas<br>11- Archivos Modular de 2 gavetas<br>4- Archivo de 4 gavetas med.<br>1- Silla secretarial con brazo<br>- Combustible;<br>- Hospedaje. | N/A             | 1- Secretaria<br>2- Coordinadores Territoriales de Desarme;<br>3- Analista legales;<br>1- Auxiliar administrativo;<br>26- Gestores de Operaciones. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         | 2) Gestionar las acciones desarrolladas para la recepción voluntaria de armas de fuego en los municipios intervenidos.               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         | 3) Coordinar operativos periódicos para el control de armas en manos de la población civil.                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         | 4) Coordinar la destrucción de las armas de fuego, municiones y los materiales relacionados.                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.4: Fortalecer el marco institucional y normativo para el control de prácticas que inciden en el delito y la violencia, sobre todo la violencia de género y contra niños, niñas y adolescentes, tales como uso de armas, drogas y juegos de azar. |                                                                          |                         |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                        | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |                         | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                         | OE.1.3 Asegurar el control de las armas y su comercialización en el Territorio Nacional.                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                            | RESULTADO (s) | R.1: Regularizadas las armas, municiones y materiales relacionados en el Territorio Nacional. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.1.1.1: Porcentaje de armas regularizadas.                                                                                               |   | Meta  |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                          |                         |                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                |                                                                                                                                            |   | 21%   |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                              |                         |                                                                                                                                      | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                                                                                                                                                                            |               |                                                                                               |   |                                | IR.1.1.2: Porcentaje de negocios regulados que comercializan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres). |   | 81%   |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |                                                                                                                                                    |

| Producto (s)                                                                                   | Indicador (es) de Producto (s)                                | Meta | Actividades                                                                                                                                                      | Responsable (s) Involucrado (s)                                                 | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                |                                                               |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                                                            | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                                    |  |
|                                                                                                |                                                               |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
| 1                                                                                              | 2                                                             | 3    | 4                                                                                                                                                                | 5                                                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                         | 9                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
| P.1.1.2: Negocios que comercializan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones. | IP.1.1.2.1: Cantidad de armerías reguladas.                   | 72   | 1) Controlar la importación y exportación de armas, municiones y materiales relacionados.                                                                        | (R)<br>Departamento<br>Emisión de Permisos                                      | 1) Permisos Emitidos<br>2) Listado de los negocios registrados;<br>3) Reporte de inspecciones realizadas;<br>4) Listados de armerías, polígonos y talleres de armas de fuego registrados;<br>5) Listado de armas, municiones y materiales relacionados;<br>6) Reporte de sanciones;<br>7) Listados de los operativos realizados;<br>8) Listado de las armerías registradas. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>42,055,435.00     | 5- Computadoras de escritorios;<br>3- Laptops;<br>2-Scanners;<br>2-Impresoras<br>2-Cámaras de seguridad;<br>2-Cámaras profesionales;<br>5-Telefonos IP. | 8296- Prendas de vestir, uniformes, bordados;<br>503- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>1210 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>78- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Combustible;<br>6- Extensión Eléctrica 25 pies;<br>4- Archivos modulares;<br>4- Archivos de 4 gavetas;<br>2- Escritorio con gavetas;<br>1- Credensa color gris claro;<br>4-Sillón secretarial;<br>4-Sillas bancada para 3 personas;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje. | N/A             | 1- Secretaria;<br>3- Encargados;<br>2-Técnico de Registro y Control de Municiones;<br>2-Analista de Expedientes para Comercialización;<br>2-Técnico de Expedientes. |  |
|                                                                                                |                                                               |      | 2) Controlar los movimientos de los negocios que comercializan y/o manipulan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres).       | (R)<br>Departamento<br>Registro de Inspección de Negocios de Armas y Municiones |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                | IP.1.1.2.2: Cantidad de talleres de armas de fuego regulados. | 5    | 3) Inspeccionar periódicamente los negocios que comercializan y/o manipulan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres).        | (R)<br>División Recolección de Armas                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                |                                                               |      | 4) Gestionar la realización de operativos de supervisión en las armerías y talleres de reparación de armas.                                                      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |
|                                                                                                | IP.1.1.2.3: Cantidad de polígonos regulados.                  | 16   | 5) Registrar y controlar los movimientos de las armas, municiones y materiales relacionados, producidos por las compras, ventas, importaciones y distribuciones. | (R)<br>Departamento<br>Registro y Control de Municiones                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                     |  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta | Actividades                                                                                                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                           | Medios de Verificación                                                                                                                                                          | Cronograma    |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                               | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | T-I           |                                                                                                                                |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV                           |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                     | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | 1             | 2                                                                                                                              | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10                             | 11                                                                                                                                         | 12                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                                                        | 3    | 4                                                                                                                                             | 5                                                                                                                                                         | 6                                                                                                                                                                               | 7             |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    | 8                                                                                                                                                       | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| P.1.1.2: Negocios que comercializan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | IP.1.1.2.1: Cantidad de armerías reguladas.                              | 72   | 6) Tramitar las sanciones administrativas y penales.                                                                                          | (R) Departamento Trámites de Infracciones y Sanciones                                                                                                     | 1) Listado de los operativos realizados;<br>2) Listado de las armerías registradas.                                                                                             |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            | RD\$ 42,055,435.00 | 5- Computadoras de escritorios;<br>3- Laptops;<br>2-Scanners;<br>2-Impresoras<br>2-Cámaras de seguridad;<br>2-Cámaras profesionales;<br>5-Telefonos IP. | 8296- Prendas de vestir, uniformes, bordados;<br>503- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>1210 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>78- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Combustible;<br>6- Extensión Eléctrica 25 pies;<br>4- Archivos modulares;<br>4- Archivos de 4 gavetas;<br>2- Escritorio con gavetas;<br>1- Credensa color gris claro;<br>4-Sillón secretarial;<br>4-Sillas bancada para 3 personas. | N/A                  | 1- Secretaria;<br>3- Encargados;<br>2-Técnico de Registro y Control de Municiones;<br>2-Analista de Expedientes para Comercialización;<br>2-Técnico de Expedientes. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | IP.1.1.2.2: Cantidad de talleres de armas de fuego regulados.            | 5    |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | IP.1.1.2.3: Cantidad de polígonos regulados.                             | 16   |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.1: Promover y articular mecanismos para concientizar a las familias, comunidades y organizaciones sociales sobre la importancia de la educación en valores para la convivencia social y la paz, priorizando el diseño y ejecución coordinada de las políticas públicas dirigidas a garantizar que la población joven permanezca en el sistema educativo, participe en las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas, y se capacite para la inserción en el mercado laboral, desde un enfoque de igualdad y equidad. |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                  | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.           |                                                                                                                                                                                 | RESULTADO (s) | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |   |      |   |   |       |   |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.2.2.1: Porcentaje de ciudadanos capacitados para la inserción laboral en base al total de beneficiarios de los programas de prevención. |                    | Meta                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                | 30%                                                                                                                                        |                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                | IR.2.2.2: Porcentaje de beneficiarios a través de los programas de Prevención.                                                             |                    | 32%                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta | Actividades                                                                                                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                           | Medios de Verificación                                                                                                                                                          | Cronograma    |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                               | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | T-I           |                                                                                                                                |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV                           |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                     | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                               |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 | 1             | 2                                                                                                                              | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10                             | 11                                                                                                                                         | 12                 |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                                                        | 3    | 4                                                                                                                                             | 5                                                                                                                                                         | 6                                                                                                                                                                               | 7             |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    | 8                                                                                                                                                       | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                      |                                                                                                                                                                     |                  |
| P.2.1: Estudios situacionales en los sectores vulnerables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | IP.2.1: Cantidad de estudios realizados en los sectores vulnerables.     | 8    | 1) Realizar levantamientos de información en los sectores vulnerables con fines de diagnósticos y medir impacto.                              | (R) Dirección Estudios y Diagnósticos en los Sectores Vulnerables.<br><br>(I) Departamento Técnico de Estudios y Diagnósticos en los Sectores Vulnerables | 1) Levantamientos realizados;<br>2) Estudios realizados;<br>2) Diagnósticos elaborados;<br>4) Materiales didácticos elaborados;<br>5) Informes sobre resultados de la consulta. |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            | RD\$ 38,884,347.00 | 20- Cámaras para computadoras de escritorio.                                                                                                            | 50- Prendas de vestir/ uniformes;<br>540- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>240- Productos químicos y eléctricos;<br>1- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje.<br>-Servicios de impresión, volantes para actividades de prevención etc.                                                                                                                             | N/A                  | 2-Sociólogo;<br>2- Estadísticos;<br>5-Trabajadores sociales.                                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                          |      | 2) Elaborar materiales didácticos y herramientas necesarias para ser utilizados en las actividades de prevención en los sectores vulnerables. |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                 |               |                                                                                                                                |   |      |   |   |       |   |   |                                |                                                                                                                                            |                    |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                     |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                 | Indicador (es) de Producto (s)                                                                       | Meta   | Actividades                                                                                                                                           | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                       | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                  | Cronograma           |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                 |                      |                 |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|----|----|-------|---|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                              |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         | T-I                  |                                                                                                                                |   | T-II |    |    | T-III |   |                                       | T-IV                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | Tecnológicos                             | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                              |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         | 1                    | 2                                                                                                                              | 3 | 4    | 5  | 6  | 7     | 8 | 9                                     | 10                                                                           | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                          |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                            | 2                                                                                                    | 3      | 4                                                                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                     | 6                                                                                                                                                                                                       | 7                    | 8                                                                                                                              | 9 | 10   | 11 | 12 | 8     | 9 |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
| <b>P.2.2:</b> Ciudadanos expuestos a violencia, crímenes y delitos que participan en las actividades de prevención.                          | <b>IP.2.2.1:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de prevención.                          | 10,234 | 1) Desarrollar actividades de formación técnica que contribuyan a la inserción laboral de los ciudadanos en los sectores intervenidos.                | <b>(R)</b><br><b>Dirección</b><br><b>Prevención de la Seguridad en los Sectores Vulnerables</b><br><b>(I)</b><br><b>Departamento</b><br><b>Prevención Comunitaria</b> | 1) Cronograma o calendario de las actividades ejecutadas;<br>2) Informe o minuta sobre los resultados obtenidos en las actividades;<br>3) Registro de participantes o personas impactadas;<br>4) Fotos. |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       | <b>RD\$</b><br><b>224,902,476.00</b>                                         | 20- Computadoras escritorio;<br>20-Laptops 14’’;<br>4- Impresora blanco y negro;<br>5- TV Smart 50’’;<br>5- TV Smart 50’’ 4k UHD;<br>20- Cámaras para computadoras de escritorio;<br>20- Cámaras de seguridad IP;<br>11- Cámara profesional con estabilizador de imagen;<br>20- Cámara fotográfica;<br>5- Video cámara digital;<br>20- Caja de cables de red pantuit CAT 6;<br>10- juego de herramientas para redes;<br>1- Desarrollo aplicación web para registro de personas que les invaden sus propiedades. | 50- Prendas de vestir/ uniformes;<br>540- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>240- Productos químicos y eléctricos;<br>177- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>20- Archivos modular 3 gavetas;<br>20- Escritorio sin gaveta;<br>20- Caunter;<br>20- Credensa color gris claro;<br>20- Estufa eléctrica;<br>19- Abanico de pared;<br>2- Abanico de techo;<br>20- Bebedero tradicional;<br>40- Nevera ejecutiva;<br>40- Microondas Digital;<br>5- Microondas monofásicos;<br>20- Alto parlante 15w;<br>224- Instrumentos musicales;<br>1- Planta eléctrica;<br>20- Guillotina base de metal de 12’’;<br>20- Dispensador manitas limpias;<br>1- Brazo hidráulico apertura 180;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Alquileres de edificios y/o casas;<br>- Electrodomésticos.<br>- Adquisición de materiales, artículos para casas de prevención.<br>-Contratación de servicios mantenimiento y/o instalaciones Casas de prevención | N/A                       | 2-Sociólogo;<br>5-Trabajadores sociales. |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                              | <b>IP.2.2.2:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de sostenibilidad integral.             | 2,972  | 2) Organizar y realizar actividades de orientación y asesorías legales a las familias de las comunidades intervenidas.                                |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                              | <b>IP.2.2.3:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de inclusión social y asistencia legal. | 2,316  | 3) Organizar y realizar actividades de asesorías psicológicas y educación cívica, como medio para prevenir la violencia en la familia y la comunidad. |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                              | <b>IP.2.2.4:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de orientación psicosocial.             | 2,316  |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                              | <b>IP.2.2.5:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de desarrollo deportivo.                | 1,300  | 4) Promover y fomentar el desarrollo de acciones culturales en las comunidades intervenidas.                                                          |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                              | <b>IP.2.2.6:</b> Ciudadanos beneficiados por las actividades de desarrollo Cultural                  | 1,330  | 5) Organizar y realizar actividades deportivas en las comunidades intervenidas.                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
| Programa Orientado a Resultados PPOR (Programa 50)<br>Producción articulada a la Estrategia Nacional Integral de Seguridad Ciudadana (ENISC) |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      |                 |                  |
| <b>PEI/ EJE ESTRATEGICO:</b>                                                                                                                 | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana.                             |        | <b>PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:</b>                                                                                                                   | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.                       |                                                                                                                                                                                                         | <b>RESULTADO (s)</b> | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |   |      |    |    |       |   | <b>INDICADOR(es) de RESULTADO (s)</b> | IR.2.2: Porcentaje de beneficiarios a través de los programas de prevención. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      | Meta            |                  |
|                                                                                                                                              |                                                                                                      |        |                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                |   |      |    |    |       |   |                                       |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                          |                      | 27%             |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta | Actividades                                                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                               | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                 | Cronograma    |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |              |                      |                 |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|------|---|---|---|-------|----|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------|--------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        | T-I           |                                                                                                                                |   |                                | T-II |   |   |   | T-III |    |    |    |                           | T-IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          | Tecnológicos | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1             | 2                                                                                                                              | 3 | 4                              | 5    | 6 | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |              |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2                                                                        | 3    | 4                                                                                             | 5                                                                                                             | 6                                                                                                                                                                                                                                                                      | 7             |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    | 8                         | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |              |                      |                 |                  |
| P.2.2: Ciudadanos expuestos a violencia, crímenes y delitos que participan en las actividades de prevención.                                                                                                                                                                                                                                                                 | IP.2.2.7: Cantidad de barrios intervenidos.                              | 110  | 1) Barrios intervenidos mediante las actividades de prevención en los Municipios priorizados. | (R)<br>Viceministerio Seguridad Preventiva en los Sectores Vulnerables                                        | 1) Cronograma o calendario de las actividades ejecutadas;<br>2) Informe o minuta sobre los resultados obtenidos en las actividades;<br>3) Registro de participantes o personas impactadas;<br>4) Fotos;<br>5) Contratación de servicios de asesoría interna y externa. |               |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    | RD\$<br>224,902,476.00    | 20- Computadoras escritorio;<br>20-Laptops 14’’;<br>4- Impresora blanco y negro;<br>5- TV Smart 50’’;<br>5- TV Smart 50’’ 4k UHD;<br>20- Cámaras para computadoras de escritorio;<br>20- Cámaras de seguridad IP;<br>11- Cámara profesional con estabilizador de imagen;<br>20- Cámara fotográfica;<br>5- Video cámara digital;<br>20- Caja de cables de red pantult CAT 6;<br>10- juego de herramientas para redes;<br>1- Desarrollo aplicación web para registro de personas que les invaden sus propiedades; | 50- Prendas de vestir/ uniformes;<br>540- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>240- Productos químicos y eléctricos;<br>177- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>20- Archivos modular 3 gavetas;<br>20- Escritorio sin gaveta;<br>20- Caunter;<br>20- Credensa color gris claro;<br>20- Estufa eléctrica;<br>19- Abanico de pared;<br>2- Abanico de techo;<br>20- Bebedero tradicional;<br>40- Nevera ejecutiva;<br>40- Microondas Digital;<br>5- Microondas monofásicos;<br>20- Alto parlante 15w;<br>224- Instrumentos musicales;<br>1- Planta eléctrica;<br>20- Guillotina base de metal de 12’’;<br>20- Dispensador manitas limpias;<br>1- Brazo hidráulico apertura 180;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Alquileres de edificios y/o casas;<br>- Electrodomésticos. | 10-Inmuebles (Alquiler). | 2-Sociólogo;<br>5-Trabajadores sociales. |              |                      |                 |                  |
| OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.2: Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción. |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |              |                      |                 |                  |
| Línea de Acción 1.2.2.1: Promover y articular mecanismos para concienciar a las familias, comunidades y organizaciones sociales sobre la importancia de la educación en valores para la convivencia social y la paz.                                                                                                                                                         |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                          |              |                      |                 |                  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                  | OE.1.4 Impulsar la confianza entre la sociedad y las autoridades a través de las canalizaciones de denuncias. |                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESULTADO (s) | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) |      |   |   |   |       |    |    |    |                           | IR.2.3.1: Porcentaje de campañas de convivencia ciudadana diseñadas y ejecutadas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Meta                     |                                          |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%                     |                                          |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                          |      |                                                                                               |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                |   |                                |      |   |   |   |       |    |    |    |                           | IR.2.3.2: Porcentaje de denuncias registradas y canalizadas a las instituciones competentes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100%                     |                                          |              |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                              | Indicador (es) de Producto (s)                                                         | Meta | Actividades                                                                                                                                                      | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                            | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                       | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                          | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                          |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Materiales e insumos | Infraestructura                                          | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                 |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                         | 2                                                                                      | 3    | 4                                                                                                                                                                | 5                                                                                                                          | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | 8                                                                                                                                                                                                                  | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                      |                                                          |                  |
| P.2.3.1: Población recibe campañas de educación en principios y valores para la convivencia y cultura de paz.                                                                                                                             | IP.2.3.1.1: Cantidad de campañas de convivencia ciudadana y cultura de paz realizadas. | 2    | 1) Coordinar el diseño y ejecución de campañas para fomentar una cultura pacífica, valores éticos y morales dirigidas a toda la población.                       | (R) Departamento de Educación, Convivencia y Seguridad Ciudadana (I) Dirección Convivencia y Cultura pacífica              | 1) Campañas de educación social diseñadas;<br>2) Estrategias de promoción de la paz diseñadas;<br>3) Materiales didácticos elaborados;<br>4) Cronograma de acciones sociales realizadas;<br>5) Contratación de servicios de asesoría interna y externa.                                      |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 30,889,875.00 | 16- Computadoras de escritorio;<br>9- Laptops;<br>3- Impresoras;<br>2- Memoria USB 64GB;<br>1-Tv Smart 50’’;<br>1- Alarma contra incendio;<br>10- Micrófonos Inalámbricos;<br>1- Caja cables de red panduit CAT 6. | 1214 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>2- Neveras ejecutivas;<br>1-Bebedero Agua fría/caliente;<br>8- Unidades de limpieza, higiene, viáticos;<br>3- Microondas;<br>1- Baffle bocina amplificada;<br>1- Buzón de sugerencias en acrílico;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Electrodomésticos.<br>-Artículos orientados a la EINSC<br>-Contrataciones de reparación/mant. | N/A                  | 6- Analistas de investigación social;<br>1- Coordinador. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                           | IP.2.3.1.2: Porcentaje de acciones y/o actividades desarrolladas.                      | 100% | 3) Implementar y dar seguimiento a las acciones ejecutadas a favor de la Estrategia Integral Nacional de Seguridad Ciudadana, en la Romana (Región Este “Yuma”). |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |
| Línea de Acción 1.2.2.9: Fortalecer y ampliar los sistemas integrales de denuncia, atención y protección a personas víctimas de violencia, en particular mujeres, adolescentes, niños y niñas, incluyendo centros de refugios y atención. |                                                                                        |      |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |
| P.2.3.2: Población afectada asistida por la recepción de denuncias y la solución alternativa de conflictos (mediación).                                                                                                                   | IP.2.3.2: Porcentaje de respuestas a las denuncias recibidas.                          | 100% | 1) Coordinar y/o supervisar la recepción y registro de las denuncias recibidas.                                                                                  | (R) Departamento Análisis y Respuesta a denuncias Ciudadanas (I) Dirección recepción y seguimiento de denuncias Ciudadanas | 1) Registro de denuncias recibidas;<br>2) Listados de las denuncias tramitadas de acuerdo a la naturaleza de las mismas;<br>3) Sistemas de mediación de conflictos diseñados;<br>4) Listado de acuerdos realizados;<br>5) Listado de participantes.<br>6) Informes de encuentros realizados; |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 62,660,991.00 | 16- Computadoras de escritorio;<br>9- Laptops;<br>3- Impresoras;<br>2- Memoria USB 64GB;<br>1-Tv Smart 50’’;<br>1- Alarma contra incendio;<br>10- Micrófonos Inalámbricos;<br>1- Caja cables de red panduit CAT 6. | 1214 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>2- Neveras ejecutivas;<br>1-Bebedero Agua fría/caliente;<br>- Combustible;<br>8- Unidades de limpieza, higiene, viáticos;<br>3- Microondas;<br>1- Baffle bocina amplificada;<br>1- Buzón de sugerencias en acrílico;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje.                                                                                                    | N/A                  | 6- Analistas de investigación social;<br>1- Coordinador. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |      | 2) Coordinar la tramitación de las denuncias según su naturaleza a las diferentes instituciones correspondientes.                                                |                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                        |      | 3) Aplicar e implementar mecanismos de mediación de conflictos.                                                                                                  | (R) Departamento Mediación de Conflicto (I) Dirección recepción y seguimiento de denuncias Ciudadanas                      | 7) Informes de resultados y/o avances.                                                                                                                                                                                                                                                       |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                                                          |                  |

| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.2: Asegurar la debida coordinación y articulación entre las instituciones especializadas, organismos comunitarios y población en general, en el diseño y ejecución de las políticas de prevención, vigilancia y persecución del delito, el crimen y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género contra niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la construcción de comunidades seguras. |                                                                             |      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|--------------------------------|---------------|---|------|------|----|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | E.1: Fortalecer las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |      |                                                                                                                                                                             | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                              | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.                                          |            | RESULTADO (s) | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |      |   |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.2.4.1: N/D |   |      | Meta |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                          | OE.1.7 Impulsar el control y la persecución de los ciudadanos que cometen crímenes y delitos.                                                                                            |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      | N/D  |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                              | Meta | Actividades                                                                                                                                                                 | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                          | Medios de Verificación                                                                                                                                                                   | Cronograma |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                              |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          | T-I        |               |                                                                                                                                | T-II |   |   | T-III                          |               |   | T-IV |      |    |                           | Tecnológicos                                                                          | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      |                                                                                                                                                                             |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                          | 1          | 2             | 3                                                                                                                              | 4    | 5 | 6 | 7                              | 8             | 9 | 10   | 11   | 12 |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                                                           | 3    | 4                                                                                                                                                                           | 5                                                                                                        | 6                                                                                                                                                                                        | 7          |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    | 8                         | 9                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
| P.2.4.1.1: Ciudadano y extranjeros beneficiados a través de acciones y políticas integral de Seguridad Ciudadana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | IP.2.4.1.1: Acciones de Seguridad Ciudadana implementadas.                  | 100% | 1) Coordinar con los organismos nacionales e internacionales de seguridad ciudadana la implementación de las acciones en materia de seguridad.                              | (R)<br>Dirección Formulación de Políticas de Prevención en Seguridad Ciudadana                           | 1) Acuerdos internacionales gestionados;<br>2) Convenios registrados;<br>3) Eventos de Seguridad Ciudadana propiciados.                                                                  |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    | RD\$ 7,833,927.79         | 10- Computadora de escritorio;<br>1- TV Smart 50 UHD 4k;<br>1- Scanner ADF.           | 476- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>2048- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Nevera ejecutiva blanca;<br>1- Aire acondicionado 18mil BTU;<br>2- Abanico de pared;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje. | N/A             | 1- Director;<br>2- Encargados;<br>2- Analista Inteligencia de Seguridad Ciudadana;<br>3-Analista Cooperación Org. Internacionales;<br>2-Secretarias;<br>3- Analista de Enlace;<br>1- Auxiliar administrativo. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      | 2) Gestionar y dar seguimiento a los acuerdos de cooperación internacional requeridos para la ejecución de políticas, planes y proyectos en materia de Seguridad Ciudadana. | (R)<br>Departamento asuntos internacionales de Seguridad Interior                                        |                                                                                                                                                                                          |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      | 3) Gestionar mecanismos de seguimiento con los organismos locales destinados a la prevención de la inseguridad y combate del crimen organizado.                             | (R)<br>Departamento Enlace de Organismos Locales                                                         |                                                                                                                                                                                          |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |
| P.2.4.1.2: Diseño de políticas públicas integrales de seguridad ciudadana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | IP.2.4.1.2: Políticas públicas de seguridad ciudadana elaboradas.           | N/D  | 1) Coordinar la formulación, evaluación y monitoreo a nivel nacional de la implementación de la Estrategia Nacional Integral de Seguridad Ciudadana.                        | (R)<br>Departamento Monitoreo y Evaluación de la Implementación de las Políticas de Seguridad Ciudadana. | 1) Políticas diseñadas e implementadas;<br>2) Acciones realizadas;<br>3) Planes de monitoreo diseñados e implementados;<br>4) Planes de prevención elaborados.<br>5) Informes elaborados |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    | RD\$ 7,833,927.79         | 4- Computadoras de escritorios;<br>4- Laptops;<br>1-Tablet;<br>1- Impresora de color. | 340- Útiles y materiales de escritorio y oficina;<br>15-Muebles, equipos de oficina y estantería;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje.                                                                                  | N/A             | N/A                                                                                                                                                                                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                             |      | 2) Coordinar con las entidades competentes la formulación, ejecución y evaluación de las políticas públicas.                                                                | (I)<br>Dirección Formulación de Políticas de Prevención Seguridad Ciudadana.                             |                                                                                                                                                                                          |            |               |                                                                                                                                |      |   |   |                                |               |   |      |      |    |                           |                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                     |                 |                                                                                                                                                                                                               |

| Producto (s)                                                                                                                    |                                                                           | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                              | Meta | Actividades                 | Responsable (s) Involucrado (s) | Medios de Verificación                                                                                                                                       | Cronograma |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|-------|---|---|--------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              | T-I        |                                                          |   | T-II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |   |   | T-III |   |   | T-IV                           |    |                                                                                                                                          |                           | Tecnológicos             | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                        | Recursos Humanos |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              | 1          | 2                                                        | 3 | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10                             | 11 | 12                                                                                                                                       |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
| 1                                                                                                                               |                                                                           | 2                                                                                                                                           |      | 3                           |                                 | 4                                                                                                                                                            |            | 5                                                        |   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |   | 7 |       | 8 |   | 9                              |    | 10                                                                                                                                       |                           | 11                       |                      | 12                                                                                                                                                                     |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
| P.2.4.1.3: Seguridad de la Ciudad Colonial a través del sistema de video vigilancia.                                            |                                                                           | IP.2.4.1.3: Mantener al 100% el porcentaje de los actos delictivos registrados por el centro de monitoreo.                                  |      | 100%                        |                                 | 1) Monitorear la captación y grabación de imágenes y videos que alteren el orden público.                                                                    |            | (R)<br>Centro de Monitoreo de la Ciudad Colonial         |   | 1) Informes generados de los incidentes por cada turno;<br>2) Reportes mensuales sobre los trabajos realizados.<br>3) Capacitaciones recibidas                                                                                                                                                                                                     |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  | RDS<br>14,874,907.51 |  | 1- Computadora de escritorio;<br>1- Memoria USB 64GB;<br>1- Monitor 24 pulgadas pc escritorio;<br>1- TV Smart 50 UHD;<br>1- Alto Parlante;<br>2- Cajas de cables de red panduit CAT 6;<br>1- Juego de herramientas para redes. |  | 45- Prendas de vestir/ uniformes;<br>134- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>570- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Nevera ejecutiva blanca;<br>4- Radio portátil análogo de 2.5km de alcance;<br>1- Trituradora;<br>166- Unidades de limpieza, higiene. |  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | N/A |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              |            |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  | 2) Gestionar las capacitaciones del personal de nuevo ingresos del Centro de monitoreo.                                                                                                    |  |                                                                                  |  |
| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                            | E.1: Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |                                                                                                                                             |      | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: |                                 | OE.1.1 Desarrollar e implementar los espacios de dialogo entre la población y el Ministerio a través de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género. |            | RESULTADO (s)                                            |   | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas.                                                                                                                                                                                                                     |   |   |       |   |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) |    | IR.2.5.1: Porcentaje de Gobernaciones provinciales integradas en la implementación de la políticas de prevención en Seguridad Ciudadana. |                           |                          |                      | Meta                                                                                                                                                                   |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              |            |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
|                                                                                                                                 | E.3: Fortalecimiento del Desempeño Institucional en la Gestión Ambiental. |                                                                                                                                             |      |                             |                                 | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.              |            |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      | OE.3.2 Involucrar a la población de las provincias en los programas de protección y defensa del medio ambiente, sobre las causas y consecuencias del cambio climático. |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  | 100%                                                                             |  |
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              |            |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                  |  |
| P.2.5.1: Gobernaciones provinciales integradas en la implementación de políticas de prevención de violencia crímenes y delitos. |                                                                           | IP.2.5.1: Cantidad de Gobernaciones provinciales integradas en la implementación de políticas de prevención, violencia, crímenes y delitos. |      | 31                          |                                 | 1) Gestionar las actividades de integración de las gobernaciones en la implementación de las políticas de prevención.                                        |            | (R)<br>Dirección Coordinación Gobernaciones Provinciales |   | 1) Cronogramas de trabajo;<br>2) Jornadas de trabajo en las comunidades: escuelas; universidades, iglesias;<br>3) Registro de participantes;<br>4) Boletines estadísticos;<br>5) Políticas de prevención de crímenes y delitos implementadas;<br>6) Capacitaciones realizadas;<br>7) Informe de Gestión de la Gobernaciones;<br>8) Videos y Fotos. |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  | RD\$<br>80,316,496.19                                                                                                                                                                                                          |  | 2- Computadoras de escritorio;<br>2- Laptops;<br>2- Impresoras;<br>3- Memorias USB 64GB;<br>2- Scanner ADF;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>1- Pointer para presentaciones.                                                                                                            |  | 1375- Prendas de vestir/ uniformes;<br>420- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>198- Unidades Equipos/ Instrumentos musicales;<br>695- Herramientas diversas para reparaciones;<br>8- Carpas 3 1/2 x 6 metros;<br>1- Dispensador manitas limpias;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Electrodomésticos. |  | N/A |  | 13- Analistas de Planificación y Monitoreo;<br>6- Analista legal;<br>10- Coord. Provinciales;<br>1- Coord. de Mesas Locales;<br>2- Representante Prov;<br>1- Camarógrafo;<br>1- Fotógrafo. |  |                                                                                  |  |
|                                                                                                                                 |                                                                           |                                                                                                                                             |      |                             |                                 |                                                                                                                                                              |            |                                                          |   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |       |   |   |                                |    |                                                                                                                                          |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                        |                  |                      |  |                                                                                                                                                                                                                                |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  |     |  |                                                                                                                                                                                            |  | 2) Desarrollar capacitaciones para Eficientizar la gestión de las gobernaciones. |  |

| Programa Orientado a Resultados PPOR (Programa 50)                                                      |                                                                           |                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|-------|---|----|------|----|--------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|--|--|
| Producción articulada a la Estrategia Nacional Integral de Seguridad Ciudadana (ENISC)                  |                                                                           |                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                   | E.1: Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |                                | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                 | OE.1.1 Desarrollar e implementar los espacios de dialogo entre la población y el Ministerio a través de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género.           |                                                                                                                                                                                                   | RESULTADO (s)          | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                             | IR.2.6: Porcentaje de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género que registran y canalizan las problemáticas a los organismos correspondientes.                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  | Meta |  |  |
|                                                                                                         |                                                                           |                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|                                                                                                         | E.3: Fortalecimiento del Desempeño Institucional en la Gestión Ambiental. |                                |                                                                                                              | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.                        |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|                                                                                                         |                                                                           |                                |                                                                                                              | OE.3.2 Involucrar a la población de las provincias en los programas de protección y defensa del medio ambiente, sobre las causas y consecuencias del cambio climático. |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
| Producto (s)                                                                                            |                                                                           | Indicador (es) de Producto (s) | Meta                                                                                                         | Actividades                                                                                                                                                            | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                   | Medios de Verificación | Cronograma                                                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                  | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|                                                                                                         |                                                                           |                                |                                                                                                              |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                        | T-I                                                                                                                            |   |   | T-II |   |   | T-III |   |    | T-IV |    |                    |                                                            | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Materiales e insumos                                   | Infraestructura                                                                                                                                                                                 | Recursos Humanos |      |  |  |
| 1                                                                                                       | 2                                                                         | 3                              | 4                                                                                                            | 5                                                                                                                                                                      | 6                                                                                                                                                                                                 | 1                      | 2                                                                                                                              | 3 | 4 | 5    | 6 | 7 | 8     | 9 | 10 | 11   | 12 | 8                  | 9                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
| P.2.6: Municipios con Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género fortalecidas y en funcionamiento. | IP.2.6.1: Problemáticas sociales identificadas.                           | 600                            | 1) Coordinar las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género.                                            | (R) Dirección Coordinación Mesas Municipales                                                                                                                           | 1) Listados de mesas instauradas;<br>2) Cronograma de actividades;<br>3) Registro de participantes.                                                                                               |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    | RD\$ 58,978,094.00 | 1- Sistema de Digitalización y automatización de procesos. | 122 -Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1345 -Equipos deportivos;<br>- Prendas de vestir;<br>11- Motocicletas;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Electrodomésticos.<br>-Artículos recreativos/ deportivos para ser donados en las actividades de la ENISC. | 5- Carpas 3 1/2 * 6 metros. Medidas: 11.5 x 19.5 pies. | 13- Analistas de Planificación y Monitoreo;<br>6- Analistas legales;<br>10- Coord. Provinciales;<br>1- Coord. de Mesas Locales;<br>2- Representantes Prov.;<br>1- Camarógrafo;<br>1- Fotógrafo. |                  |      |  |  |
|                                                                                                         |                                                                           |                                | 2) Monitorear y evaluar el funcionamiento de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género.            |                                                                                                                                                                        | 1) Problemáticas identificadas;<br>2) Boletines Estadísticos;<br>3) Políticas de prevención de crímenes y delitos;<br>4) Informes de las reuniones mensuales con sus evidencias.                  |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|                                                                                                         | IP.2.6.2: Problemáticas sociales canalizadas. (indicador institucional).  | 100%                           | 3) Brindar asistencia técnica para el funcionamiento de las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género. |                                                                                                                                                                        | 1) Planes de Seguridad Ciudadana elaborados;<br>2) Informes realizados;<br>3) Policías municipales capacitados;<br>4) Policías Auxiliares capacitados;<br>5) Listados de asistencia;<br>6) Fotos. |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |
|                                                                                                         |                                                                           |                                | 4) Gestionar la capacitación de la Policía Municipal.                                                        |                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                   |                        |                                                                                                                                |   |   |      |   |   |       |   |    |      |    |                    |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                                                 |                  |      |  |  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                          | Indicador (es) de Producto (s)                                                           | Meta | Actividades                                                                                                                                                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                     | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cronograma    |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                | Presupuesto Estimado RD\$                                  | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|----|------|----|---|---|-------|----|--------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|--------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | T-I           |                                                                                                                                |   |    | T-II |    |   |   | T-III |    |                    |                                |                                                            | T-IV                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     | Tecnológicos | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1             | 2                                                                                                                              | 3 | 4  | 5    | 6  | 7 | 8 | 9     | 10 | 11                 | 12                             |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2                                                                                        | 3    | 4                                                                                                                                                                                             | 5                                                                                                                   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 7             | 8                                                                                                                              | 9 | 10 | 11   | 12 | 8 | 9 | 10    | 11 | 12                 |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| P.2.6: Municipios con Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género fortalecidas y en funcionamiento.                                                                                                                                                                               | IP.2.6.1: Problemáticas sociales identificadas.                                          | 600  | 5) Elaborar Planes de Seguridad Ciudadana.                                                                                                                                                    | (R)<br>Dirección Coordinación Mesas Municipales                                                                     | 1) Planes de seguridad ciudadana elaborados;<br>1) Listados de jóvenes incorporados;<br>2) Capacitaciones diseñadas;<br>3) Listados de compras suministros realizadas;<br>4) Listados de asistencia;<br>5) Informes realizados;<br>6) Contratación de servicios de asesoría interna y externa.                            |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    | RD\$ 58,978,094.00             | 1- Sistema de Digitalización y automatización de procesos. | 122 -Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1345 -Equipos deportivos;<br>- Prendas de vestir;<br>11- Motocicletas;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Electrodomésticos.<br>-Artículos recreativos/ deportivos para ser donados en las actividades de la ENISC. | 5- Carpas 3 1/2 * 6 metros. Medidas: 11.5 x 19.5 pies. | 13- Analistas de Planificación y Monitoreo;<br>6- Analistas legales;<br>10- Coord. Provinciales; Locales;<br>2- Representantes Prov.;<br>1- Camarógrafo;<br>1- Fotógrafo. |                     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      | 6) Gestionar la captación, formación, incorporación y seguimiento de los jóvenes estudiantes de los barrios intervenidos a la Policía Auxiliar.                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           | RD\$ 300,014,000.00 |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | IP.2.6.3: Porcentaje de acciones y/o actividades desarrolladas.                          | 100% | 7) Implementar y dar seguimiento a las acciones ejecutadas a favor de la Estrategia Integral Nacional de Seguridad Ciudadana, en la Región del Cibao (Santiago, La Vega, San Francisco,etc.). |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    | RD\$ 58,978,094.00 |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| END/ OBJETIVO GENERAL 1.4: Seguridad y convivencia pacífica.                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.4.1: Garantizar la defensa de los intereses nacionales en los espacios terrestres, marítimos y aéreos.                                                                                                                                                     |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.4.1.1: Adecuar el marco legal que rige la organización y funcionamiento de la fuerzas armadas y demás componentes del Sistema de Seguridad y Defensa Nacional, de acuerdos al Estado de derecho, el Sistema democrático y las necesidades de defensa del país. |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                  | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                              |      | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                                                                   | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESULTADO (s) | R.2: Reducida la inseguridad ciudadana a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos implementadas. |   |    |      |    |   |   |       |    |                    | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.2.7: N/D                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        | Meta                                                                                                                                                                      |                     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        | N/A                                                                                                                                                                       |                     |              |                      |                 |                  |
| P.2.7: Fortalecimiento de la gestión de los cuerpos de bomberos a Nivel Nacional.                                                                                                                                                                                                     | IP.2.7.1. Porcentaje de estaciones de bomberos incluidas en el proceso de tecnificación. | 30%  | 1) Gestionar los trámites legales para incorporar el personal de los cuerpos de bomberos.                                                                                                     | (R)<br>Dirección Coordinación de los Cuerpos de Bomberos (I)<br>Ayuntamientos                                       | 1) Informes realizados;<br>2) Cronograma de las capacitaciones realizadas;<br>3) Listados de asistencia;<br>4) Listado de los bomberos incorporados bajo la Ley 41-08 de función pública;<br>5) Estructura y perfiles de cargos elaborados;<br>6) Programa de Inducción elaborado;<br>7) Novedades en nómina registradas. |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    | RD\$ 1,183,852,910.00          | N/A                                                        | * Uniformes;<br>* Prendas de vestir;<br>* Equipos para bomberos;<br>* Refrigerios;<br>* Material didáctico.                                                                                                                                                                                       | N/A                                                    | * Capacitaciones técnicas.                                                                                                                                                |                     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       | IP.2.7.2 Porcentaje de estaciones de bomberos incluidas en el proceso de capacitación.   | 25%  | 2) Gestionar con los ayuntamientos el fortalecimiento y tecnificación de los cuerpos de bomberos.                                                                                             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                          |      | 3) Coordinar la identificación de las necesidades actuales de los Cuerpos de Bomberos.                                                                                                        |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                                                                                |   |    |      |    |   |   |       |    |                    |                                |                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                        |                                                                                                                                                                           |                     |              |                      |                 |                  |

END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.1.1.1: Estructurar una Administración Pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

END/ LÍNEA DE ACCIÓN: 1.1.1.9: Consolidar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional con estándares nacionales únicos a fin de generar información confiable, necesaria, suficiente, oportuna, desagregada por sexo y de uso colectivo para establecer un correcto diagnostico de la realidad nacional y de los distintos grupos poblacionales, que permita planificar el desarrollo y ejecutar políticas publicas eficaces y eficientes a todos los niveles.

|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------|
| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                             | Eje 2: Desarrollo de la gestión institucional.                                                            |      | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                | OE.2.3: Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESULTADO (s) | R.3: Fortalecida, ampliada y garantizada la información confiable, oportuna y representativa de los delitos de mayor impacto social a nivel nacional, provincial, municipal y barrial. |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                                        | IR.3.1: Cantidad de indicadores de medición de seguridad ciudadana elaborados para los sectores donde los delitos representan mayor impacto social del país.                                      |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  | Meta |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  | 500  |
| Producto (s)                                                                                                                                     | Indicador (es) de Producto (s)                                                                            | Meta | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                      | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cronograma    |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                              |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | T-I           |                                                                                                                                                                                        |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                          | Materiales e insumos                                                                                                                                                                              |     | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                | Recursos Humanos |      |
| 1                                                                                                                                                | 2                                                                                                         | 3    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5                                                                                                                    | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1             | 2                                                                                                                                                                                      | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                                                                     |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
| N/A                                                                                                                                              | N/A                                                                                                       | 80%  | 1) Realizar el levantamiento de los datos necesarios para evidenciar el cumplimiento del Índice de Progreso Sectorial IPS vinculado a la EDI.                                                                                                                                                              | (R) Centro Nacional de Análisis de Datos de Seguridad Ciudadana (I) Departamento Recolección y Registro de Datos     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | N/A                       | N/A                                                                   | N/A                                                                                                                                                                                               | N/A |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
| P.3.1.1: Gestión de la información confiable, oportuna y representativa de los acontecimientos sobre seguridad y convivencia ciudadana del país. | IP.3.1.1: Cantidad de boletines, informes, estudios, infografías y documentos de trabajo elaborados.      | 8    | 1) Dirigir y coordinar la recolección y/o la captura de los datos para crear indicadores de crímenes y delitos a nivel nacional.<br><br>2) Dirigir y coordinar la producción de información y ampliar las bases de datos, los estudios de causa y efectos y las investigaciones sobre seguridad ciudadana. |                                                                                                                      | 1) Base de datos estandarizadas de Seguridad Ciudadana;<br>2) Boletines estadísticos elaborados;<br>3) Análisis estratégicos realizados;<br>4) Estudios coordinados;<br>5) Página Web del CADSECI;<br>6) Infografías;<br>7) Convocatorias enviadas;<br>8) Listados de asistencia;<br>9) Minutas elaboradas;<br>10) Documento sobre los temas tratados. |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 11,426,234.20        | 10- Computadora de escritorio.<br>1- TV Smart 50 UHD<br>1-Scanner ADF | 15- Prendas de vestir/ uniformes;<br>149- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>293- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>4- extensión eléctrica 25pies;<br>- Combustible. | N/A | 1- Director;<br>2- Encargados;<br>1- Coordinador;<br>5- Analista de Estadística de Seg. Ciudadana;<br>2- Analista de sistema de información geográfica;<br>1- Analista de políticas públicas;<br>2- Analista de calidad<br>2- Técnico de Estadística de Seguridad Ciudadana;<br>1- Secretaria. |                  |      |
| P.3.1.2: Fortalecimiento de la Unidad Técnica Operativa interinstitucional que compone el Centro de Análisis de Datos de la Seguridad Ciudadana. | IP.3.1.2: Porcentaje de las instituciones que pertenecen a la Unidad Técnica Operativa interinstitucional | 100% | 3) Dirigir y coordinar la creación de análisis, informes y boletines (trimestrales, semestrales y anuales) sobre seguridad ciudadana.                                                                                                                                                                      | (R) Centro Nacional de Análisis de Datos de Seguridad Ciudadana (I) Departamento Análisis y Procesamiento de Datos   | 1) Cronograma de reuniones;<br>2) Listado de asistencia;<br>3) Informe de resultados.                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      | 4) Identificar y crear patrones, tipologías e indicadores sobre seguridad ciudadana, convivencia pacífica y Estrategia Integral de Seguridad Ciudadana.                                                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      | 1) Dirigir y coordinar las reuniones periódicas para fortalecer la unidad operativa del Centro de Análisis de Datos de la Seguridad Ciudadana.                                                                                                                                                             | (R) Centro Nacional de Análisis de Datos de Seguridad Ciudadana (I) Departamento Recolección y Registro de Datos     | 1) Matrices de variables estandarizadas;<br>2) Bases de datos;<br>3) Diccionario de estandarización de datos.                                                                                                                                                                                                                                          |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                           |      | 2) Crear mecanismos de calidad en la recolección y envío de los datos de cada institución.                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                                                        |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                       |                                                                                                                                                                                                   |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |      |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                           | Meta                         | Actividades                                                                                              | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                              | Medios de Verificación                                                                       | Cronograma |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                       | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                          |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              | T-I        |                                                                                                                      |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                                |                                                                                                                                 | Tecnológicos                                                                                                                                                                                      | Materiales e insumos                                                                          | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              | 1          | 2                                                                                                                    | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                             |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                                                                                                        | 3                            | 4                                                                                                        | 5                                                                                                                                                                            | 6                                                                                            | 7          |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                | 8                                                                                                                               | 9                                                                                                                                                                                                 |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| P.3.1.3: Elaboración y realización de encuestas, estudios y sondeos de campo sobre seguridad ciudadana en las provincias y municipios                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | IP.3.1.3: Cantidad de encuestas, estudios y sondeos realizados sobre seguridad ciudadana en las provincias y municipios. | 1                            | 1) Coordinar la realización de encuestas de victimización e inseguridad.                                 | (R)<br>Centro Nacional de Análisis de Datos de Seguridad Ciudadana (I)<br>Departamento Recolección y Registro de Datos (I)<br>Departamento Análisis y Procesamiento de Datos | 1) Encuestas sobre victimización;<br>2) Boletines estadísticos;<br>3) Análisis estratégicos. |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 11,426,234.20             | 10- Computadora de escritorio.<br>1- TV Smart 50 UHD<br>1-Scanner ADF                                                           | 15- Prendas de vestir/ uniformes;<br>149- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>293- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>4- extensión eléctrica 25pies;<br>- Combustible. | N/A                                                                                           | 1- Director;<br>2- Encargados;<br>1- Coordinador;<br>5- Analista de Estadística de Seg. Ciudadana;<br>2- Analista de sistema de información geográfica;<br>1- Analista de políticas públicas;<br>2- Analista de calidad<br>2- Técnico de Estadística de Seguridad Ciudadana;<br>1- Secretaria. |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                              | 2) Dar seguimiento al desarrollo de las encuestas en conjunto con la institución que realiza las mismas. |                                                                                                                                                                              | 1) Comunicaciones externas;<br>2) Comunicaciones internas;<br>3) Correos electrónicos.       |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| END/ OBJETIVO GENERAL 1.2: Imperio de la ley y seguridad ciudadana.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.2: Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción.                                                               |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.2: Asegurar la debida coordinación y articulación entre las instituciones especializadas, organismos comunitarios y población en general, en el diseño y ejecución de las políticas de prevención, vigilancia y persecución del delito, el crimen y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género contra niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la construcción de comunidades seguras. |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| Programa Orientado a Resultados PPOR (Programa 50)<br>Producción articulada a la Estrategia Nacional Integral de Seguridad Ciudadana (ENISC)                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | E.1: Fortalecer las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana.                                              | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: |                                                                                                          | OE.1.2 Gestionar la ejecución de políticas públicas y los programas sobre prevención de violencia, criminalidad y alteración del orden público.                              | RESULTADO (s)                                                                                |            | R.4: Reducidos los actos de violencia y alteración del orden público en zonas donde se expenden bebidas alcohólicas. |   |      |   |   |       |   |   |      |    | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.4.1: Porcentaje de negocios de expendio de bebidas alcohólicas que incumplen el horario establecido en la normativa vigente. | Meta                                                                                                                                                                                              |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 | 10%                                                                                                                                                                                               |                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |                              |                                                                                                          |                                                                                                                                                                              |                                                                                              |            |                                                                                                                      |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                                |                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                   | OE.1.7 Impulsar el control y la persecución de los ciudadanos que cometen crímenes y delitos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  |

| Producto (s)                                                                                                               | Indicador (es) de Producto (s)                                                    | Meta  | Actividades                                                                                                                                                                          | Responsable (s) Involucrado (s)                          | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Requerimientos Generales |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|--|--|--|--|--|
|                                                                                                                            |                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                      | Infraestructura | Recursos Humanos |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                     | 12                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
| 1                                                                                                                          | 2                                                                                 | 3     | 4                                                                                                                                                                                    | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 9                        |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
| P.4.1: Negocios de expendio de bebidas alcohólicas inspeccionados para el cumplimiento de las leyes y normativas vigentes. | IP.4.1: Cantidad de negocios de expendio de bebidas alcohólicas inspeccionados    | 9,000 | 1) Inspeccionar los negocios de expendio bebidas alcohólicas para el cumplimiento de la normatividad vigente a favor de la seguridad ciudadana.                                      | (R)<br>Dirección Control Expendio de Bebidas Alcohólicas | 1) Listado de negocios controlados y regulados;<br>2) Registro de denuncias recibidas;<br>3) Multas expedidas;<br>4) Listado de Negocios cerrados;<br>5) Listado de asistencia;<br>6) Comprobantes de notificaciones;<br>7) Fotos y videos;<br>8) Listado de personal;<br>9) Programa de visitas;<br>10) Talleres impartidos;<br>11) Informes elaborados;<br>12) Resoluciones de cierres;<br>13) Cierres impuestos;<br>14) Sanciones emitidas;<br>15) Socializaciones realizadas. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$<br>197,282,441.00 | 2- Computadoras de escritorio;<br>1- Impresora alto rendimiento. | 55- Prendas de vestir/ uniformes;<br>58- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>149- Refacciones flotilla vehicular;<br>2- Aire acondicionado 18mil BTU;<br>1- Nevera ejecutiva blanca;<br>1- Estufa eléctrica;<br>1- Trituradora 50 paginas;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Reparación y mantenimiento de las unidades vehiculares.<br>-Sonómetros(decibelios)<br>-Linternas<br>- Útiles diversos para medición y control. | N/A                      | 10- Choferes;<br>21- Inspectores;<br>10- Coordinadores Provinciales;<br>20- Supervisores. |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 2) Dar seguimientos a las denuncias recibidas sobre los negocios de expendio de bebidas alcohólicas.                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 3) Desarrollar talleres sobre medidas, controles y consecuencias de las infracciones y sobre el Decreto 308-06.                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 4) Coordinar la distribución de la flotilla vehicular del COBA.                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 5) Coordinar y desarrollar operativos rutinarios según instrucciones.                                                                                                                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 6) Implementar y dar seguimiento a las acciones ejecutadas a favor de la Estrategia Integral Nacional de Seguridad Ciudadana, a nivel nacional enfatizando las regiones priorizadas. |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
| P.4.2: Control de las operaciones de parques y billares a nivel Nacional.                                                  | IP.4.2.1: Porcentaje de parques controlados en sus operaciones a nivel nacional.  | 95%   | 1) Realizar el levantamiento de los parques y billares no registrado a nivel nacional.                                                                                               | (R)<br>Dirección Control Expendio de Bebidas Alcohólicas | 1- Formularios de Notificaciones;<br>2- Memos recibidos del Despacho;<br>3- Certificaciones para operar parques y billares;<br>4- Listado de llamadas realizadas;<br>5- Listado de requisitos suministrados;<br>6- Reporte mensual de recaudaciones;<br>7- Reporte mensual de negocios registrados;<br>8- Formularios de inspecciones;<br>9- Recibos de pagos.                                                                                                                    |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$<br>197,282,441.00 | 2- Computadoras de escritorio;<br>1- Impresora alto rendimiento. | 55- Prendas de vestir/ uniformes;<br>58- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>149- Refacciones flotilla vehicular;<br>2- Aire acondicionado 18mil BTU;<br>1- Nevera ejecutiva blanca;<br>1- Estufa eléctrica;<br>1- Trituradora 50 paginas;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Reparación y mantenimiento de las unidades vehiculares.                                                                                        | N/A                      | 10- Choferes;<br>21- Inspectores;<br>10- Coordinadores Provinciales;<br>20- Supervisores. |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 2) Dar seguimiento a las solicitudes de permisos para la operatividad de parques y billares.                                                                                         |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            | IP.4.2.2: Porcentaje de billares controlados en sus operaciones a nivel nacional. | 90%   | 3) Realizar operativos en los parques y billares para identificar su debido funcionamiento.                                                                                          |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       | 4) Coordinar reuniones con la asociación de parques.                                                                                                                                 |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                                            |                                                                                   |       |                                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                                                                                           |                 |                  |  |  |  |  |  |  |

END/ OBJETIVO GENERAL 1.2: Imperio de la ley y seguridad ciudadana.

END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.2: Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción.

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.2.2.2: Asegurar la debida coordinación y articulación entre las instituciones especializadas, organismos comunitarios y población en general, en el diseño y ejecución de las políticas de prevención, vigilancia y persecución del delito, el crimen y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género contra niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la construcción de comunidades seguras.

| PEI/ EJE<br>ESTRATEGICO:                                                        | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana. |      |                                                                                                                                | PEI/ OBJETIVOS<br>ESTRATEGICOS:                                                                                                                   | OE.1.6 Optimizar los controles en el uso, manipulación y comercio ilícito de productos pirotécnicos.                                                                                                                 |            | RESULTADO (s) | R.5: Reducido el comercio ilícito de productos pirotécnicos y mejorada la calidad en los controles de las empresas que los importan y manipulan. |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       | INDICADOR(es) de<br>RESULTADO (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | IR.5.1: Porcentaje de empresas que importan y manipulan productos pirotécnicos y químicos. |     |              |                      | Meta            |                  |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|---|-------|----|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      | 100%            |                  |
| Producto (s)                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                           | Meta | Actividades                                                                                                                    | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                   | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                               | Cronograma |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      | T-I        |               |                                                                                                                                                  |   | T-II |   |   |   | T-III |    |    |    |                           | T-IV                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     | Tecnológicos | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                 |                                                                          |      |                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      | 1          | 2             | 3                                                                                                                                                | 4 | 5    | 6 | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
| 1                                                                               | 2                                                                        | 3    | 4                                                                                                                              | 5                                                                                                                                                 | 6                                                                                                                                                                                                                    | 1          | 2             | 3                                                                                                                                                | 4 | 5    | 6 | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 | 8                         | 9                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
| P.5.1: Empresas de manipulación de productos pirotécnicos y químicos reguladas. | IP.5.1.1: Empresas que manipulan productos pirotécnicos reguladas.       | 19   | 1) Regular las actividades que realizan las empresas que operan con productos pirotécnicos y sustancias químicas.              | (R)<br>Dirección de Control y Regulación de Productos Químicos y Pirotécnicos<br>(I)<br>Viceministerio Control y Regulación de Armas y Municiones | 1) Expedientes de las empresas registradas;<br>2) Lista de participantes;<br>3) Ayuda memoria;<br>4) Agenda a desarrollar.                                                                                           |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    | RD\$<br>43,261,299.00     | 1- Computadora;<br>2- Impresoras;<br>3-Discos duros;<br>5- Memorias USB;<br>1- Headset USB;<br>2- NAS 28tb Cloud EX2. | 14- Prendas de vestir/ uniformes;<br>212 - Productos de papel, cartón y escritorio;<br>591 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Nevera ejecutiva;<br>1- Microondas;<br>81- Unidades de limpieza, higiene;<br>- Viáticos;<br>- Combustible;<br>10- Equipos de protección personal;<br>2- Regletas eléctricas.                                                                                      | N/A                                                                                        | N/A |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 | IP.5.1.2: Empresas que manipulan sustancias químicas reguladas.          | 62   | 2) Gestionar los permisos para operaciones de las empresas registradas en el MIP.                                              |                                                                                                                                                   | 1) Solicitud de permiso de empresas registradas;<br>2) Permisos emitidos;<br>3) Certificaciones sobre el transito de estos productos en fechas festivas o si son empresas registradas para importar estos productos. |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
| P.5.1: Empresas de manipulación de productos pirotécnicos y químicos reguladas. | IP.5.1.1: Empresas que manipulan productos pirotécnicos reguladas.       | 19   | 3) Realizar inspecciones a los almacenes que trabajan con Productos pirotécnicos y químicos.                                   | (R)<br>Dirección de Control y Regulación de Productos Químicos y Pirotécnicos<br>(I)<br>Viceministerio Control y Regulación de Armas y Municiones | 1) Cronograma de inspecciones;<br>2) Informes sobre la inspecciones;<br>3) imágenes de las instalaciones.                                                                                                            |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    | RD\$<br>43,261,299.00     | 1- Computadora;<br>2- Impresoras;<br>3-Discos duros;<br>5- Memorias USB;<br>1- Headset USB;<br>2- NAS 28tb Cloud EX2. | 14- prendas de vestir/ uniformes;<br>212 -Productos de papel, cartón y escritorio;<br>591 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Nevera ejecutiva;<br>1- Microondas;<br>81- Unidades de limpieza, higiene; viáticos;<br>Combustible;<br>10- Equipo de protección personal;<br>2- Regletas eléctricas;<br>2- Sillón ejecutivo;<br>1- Sillón secretarial;<br>2- Archivo de 4 gavetas;<br>- Hospedaje. | N/A                                                                                        | N/A |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 |                                                                          |      | 4) Realizar incineración de los productos Pirotécnicos Incautados.                                                             |                                                                                                                                                   | 1) Informes realizados;<br>2) Reporte de productos pirotécnicos incautados.                                                                                                                                          |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 |                                                                          |      | 5) Impartir cursos y charlas de concientización sobre la manipulación de los productos pirotécnicos y las sustancias químicas. |                                                                                                                                                   | 1) Listado de asistencia;<br>2) Certificados Otorgados;<br>3) Material didáctico.                                                                                                                                    |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 | IP.5.1.2: Empresas que manipulan sustancias químicas reguladas.          | 62   | 6) Gestionar la regulación de la Ley 340-09 y su implementación.                                                               |                                                                                                                                                   | 1) ley 340-09;<br>2) Acuerdos realizados.                                                                                                                                                                            |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                 | IP.5.1.3: Cantidad de empresas reguladas.                                | 81   |                                                                                                                                |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                      |            |               |                                                                                                                                                  |   |      |   |   |   |       |    |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                            |     |              |                      |                 |                  |

END/ OBJETIVO GENERAL 1.4: Seguridad y convivencia pacífica.

END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.4.2: Consolidar las relaciones internacionales como instrumento de la promoción del desarrollo nacional, la convivencia pacífica, el desarrollo global, regional e insular sostenible y un orden internacional justo, en consonancia con los principios democráticos y el derecho internacional.

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.4.2.1: Fortalecer la participación proactiva en iniciativas a favor de la paz, el desarrollo global, regional, insular y nacional sostenible, el respeto a los derechos humanos y la cooperación para el desarrollo.

| PEI/ E/IE ESTRATEGICO:                                                  | E.1 Afianzar las Políticas Públicas y Gestión de la Seguridad Ciudadana.         |      |                                                                                                                         | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                | OE.1.5 Controlar y dar seguimiento a la ejecución de políticas migratorias y la aplicación de la ley.                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | RESULTADO (s) | R.6: Regulada la permanencia y el estatus migratorio de extranjeros en el país. |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                                | IR.6.1: Porcentaje de extranjeros con estatus migratorio regulado. |  |  |  | Meta |
|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------|---------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|-----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|--|--|--|------|
|                                                                         |                                                                                  |      |                                                                                                                         |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  | N/D  |
| P.6.1: Gestión del registro de los inmuebles de extranjeros en el país. | IP.6.1: Porcentaje de los inmuebles de extranjeros registrados en el ministerio. | 100% | 1) Depurar en los organismos de seguridad a los extranjeros que han adquirido y/o vendido inmuebles en el país.         | (R)<br>Departamento de Registro de Inmuebles de Extranjeros | 1) Oficios elaborados/ Oficios recibidos;<br>2) Base de datos actualizada;<br>3) Reportes del Sistema;<br>4) Oficios solicitud de depuración;<br>5) Informes y Listados de asistencia de los talleres;<br>6) Informes elaborados;<br>7) Invitaciones a los foros recibidas.                                                                                                |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       | RD\$<br>10,514,743.70                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2- Computadoras de escritorio;<br>1- Impresora multifuncional;<br>1- Impresora alto rendimiento;<br>3-Memoria USB 64GB;<br>2 Scanner ADF;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>1- Pantalla Proyección enrollable;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1-Camara profesional con estabilizador de imagen.                             | 77- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>11- Prendas de vestir/ uniformes;<br>156- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>- Combustible;<br>1- Bebedero agua fría/caliente. | N/A                                                                                                                 | 2- Relacionista internacional;<br>1- Auxiliar Administrativo. |                                                                    |  |  |  |      |
|                                                                         |                                                                                  |      | 2) Actualizar la base de datos de los inmuebles adquiridos y/o vendidos por extranjeros a otros extranjeros en el país. |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |
|                                                                         |                                                                                  |      | 3) Participar en foros nacionales e internacionales sobre gestión migratoria.                                           | (R)<br>Departo Asuntos Internacionales de Migración         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |
|                                                                         |                                                                                  |      | 4) Dar seguimiento a la ejecución de la agenda de los comités vinculados a los asuntos migratorios.                     |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |
| P.6.2: Naturalización de extranjeros con estatus migratorio regulados.  | IP.6.2: Cantidad de extranjeros naturalizados.                                   | 216  | 1) Desarrollar el proceso de obtención de nacionalidad por (naturalización Ordinaria).                                  | (R)<br>Departamento de Naturalización                       | 1) Registro de los extranjeros naturalizados;<br>2) Informes estadísticos Institucionales sobre las naturalizaciones; realizadas según su tipo;<br>3) Informe de revisión de los Expedientes;<br>4) Sistema SIREN;<br>5) Registro de control para expedientes;<br>6) Control de libros MIP;<br>7) Base de Datos de expedientes en proceso;<br>8) Certificaciones emitidas. |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  | RD\$<br>79,719,836.40 | 2- Computadoras de escritorio;<br>1- Impresora multifuncional;<br>1- Impresora alto rendimiento;<br>3-Memoria USB 64GB;<br>2- Scanner ADF;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>1- Pantalla Proyección enrollable;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1- Cámara profesional con estabilizador de imagen. | 471- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>1563- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Bebedero agua fría/caliente;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Alquileres de edificios y/o casas;<br>- Electrodomésticos;<br>-Pin banderita para juramentaciones de extranjeros. | N/A                                                                                                                                                                                               | 1- Coordinador;<br>1- Secretaria;<br>4- Aux. Administrativo;<br>1- Encargado;<br>6-Técnicos de asuntos migratorios. |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |
|                                                                         |                                                                                  |      | 2) Desarrollar el proceso de obtención de nacionalidad por (Naturalización por Inversión).                              |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |
|                                                                         |                                                                                  |      | 3) Desarrollar el proceso de obtención de nacionalidad por (Naturalización por Matrimonio).                             |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |               |                                                                                 |  |  |  |  |  |  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                     |                                                               |                                                                    |  |  |  |      |

| Producto (s)                                                           | Indicador (es) de Producto (s)                 | Meta | Actividades                                                                                                                                                       | Responsable (s) Involucrado (s)              | Medios de Verificación                                                                           | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                  | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                                                                                                                     |                  |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                  | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                     | Recursos Humanos |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
| 1                                                                      | 2                                              | 3    | 4                                                                                                                                                                 | 5                                            | 6                                                                                                | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                                                                                                                     |                  |
| P.6.2: Naturalización de extranjeros con estatus migratorio regulados. | IP.6.2: Cantidad de extranjeros naturalizados. | 216  | 4) Desarrollar el proceso de obtención de nacionalidad para hijos menores de edad de padre y/o madre naturalizado/a).                                             | (R)<br>Departamento de Naturalización        | 1) Expedientes depurados;<br>2) Anteproyecto elaborado;<br>3) Actos de juramentación elaborados. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 2- Computadoras de escritorio;<br>1- Impresora multifuncional;<br>1- Impresora alto rendimiento;<br>3-Memoria USB 64GB;<br>2- Scanner ADF;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>1- Pantalla Proyección enrollable;<br>1- UPS APC 20kva;<br>1- Cámara profesional con estabilizador de imagen. | 471- Productos de papel, cartón y escritorio;<br>1563- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1- Bebedero agua fría/caliente;<br>- Combustible;<br>- Viáticos;<br>- Hospedaje;<br>- Alquileres de edificios y/o casas;<br>- Electrodomésticos. | N/A                  | 1- Coordinador;<br>1- Secretaria;<br>4- Aux. Administrativo;<br>1- Encargado;<br>6-Técnicos de asuntos migratorios. |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      |                                                                                                                                                                   |                                              |                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |
|                                                                        |                                                |      | 10) Gestionar la emisión de los diferentes tipos de certificaciones y copias certificadas de los documentos depositados por los solicitantes de naturalizaciones. | (R)<br>Departamento Emisión de Certificación | 4) Certificaciones emitidas;<br>5) Actas certificadas emitidas.                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                                                                                                                     |                  |

END/ OBJETIVO GENERAL 1.1: Administración Pública eficiente, transparente y orientada a resultados

END/ OBJETIVO ESPECIFICO 1.1.1:Estructurar una Administración Pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.1: Racionalizar y normalizar la estructura organizativa del Estado, incluyendo tanto las funciones institucionales como la dotación del personal, para eliminar la duplicidad y dispersión de funciones y organismos y propiciar el acercamiento de los servicios públicos a la población en el territorio, mediante la adecuada descentralización y desconcentración de la provisión de los mismos cuando corresponda.

| PE/ EJE ESTRATEGICO:                                       | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                   |      | PE/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                           | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades.                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                         | RESULTADO (s) | R.7: Fortalecida la gestión de Desarrollo Institucional. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.7.1: Porcentaje de las unidades del Ministerio fortalecidas a través del Desarrollo Institucional. |   | Meta  |   |   |      |    |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|---|------|----|--------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                            |                                                                                               |      |                                                                                                       | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   | 100%  |   |   |      |    |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|                                                            |                                                                                               |      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
| Producto (s)                                               | Indicador (es) de Producto (s)                                                                | Meta | Actividades                                                                                           | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                                                                                              | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                  | Cronograma    |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                       | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                 |                  |
|                                                            |                                                                                               |      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         | T-I           |                                                          |   | T-II                           |                                                                                                       |   | T-III |   |   | T-IV |    |                    |                                                 | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                            |                                                                                               |      |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         | 1             | 2                                                        | 3 | 4                              | 5                                                                                                     | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
| 1                                                          | 2                                                                                             | 3    | 4                                                                                                     | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                                                                                                                                                                                                                       | 7             |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    |                    | 8                                               | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
| N/A                                                        | N/A                                                                                           | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados a la IDI. | (R) Departamento Desarrollo Institucional                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    | N/A                | N/A                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                  | N/A             |                  |
| N/A                                                        | N/A                                                                                           | 100% | 2- Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.     |                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                     |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    |                    | N/A                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                  | N/A             |                  |
| P.7.1: Rendición de cuenta de los avances Institucionales. | IP.7.1.1: Porcentaje de las áreas incluidas en el informe semestral de gestión Institucional. | 100% | 1) Elaborar el Informe semestral de gestión institucional.                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) Reportes de la ejecución de los planes de las áreas del MIP;<br>2) Informe de Gestión Institucional;<br>3) Memoria Anual Institucional de Rendición de Cuentas;<br>3) Informe Ejecutivo de la Memoria Institucional. |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    | RD\$ 16,343,897.82 | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. |                      |                 |                  |
|                                                            | IP.7.1.2: Porcentaje de las áreas incluidas en la Memoria Anual Institucional.                |      | 2) Elaborar la Memoria Anual Institucional 2024.                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                         |               |                                                          |   |                                |                                                                                                       |   |       |   |   |      |    |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.2: Establecer un marco jurídico acorde con el derecho administrativo moderno que propicie la conformación de un Estado. transparente, ágil e inteligente.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                               | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                                  | OE.2.7 Consolidar el marco legal de la Institución y fortalecer las normativas institucionales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | RESULTADO (s) | R.8: Elaboradas y actualizadas las leyes, reglamentos y normativas legales que rigen las funciones y respaldan las atribuciones interinstitucionales. |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | IR.8.1: N/A          |                 | Meta             |
|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                     |                                                                                            |      |                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 | N/A              |
|                                                                     |                                                                                            |      |                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
| Producto (s)                                                        | Indicador (es) de Producto (s)                                                             | Meta | Actividades                                                                                                                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                 | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cronograma    |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                 |                  |
|                                                                     |                                                                                            |      |                                                                                                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | T-I           |                                                                                                                                                       |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                    |                                                                                                                                          | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
| 1                                                                   | 2                                                                                          | 3    | 4                                                                                                                                                             | 5                                                                                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1             | 2                                                                                                                                                     | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                 | 8                                                                                                                                        | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                 |                  |
| P.8.1: Revisión y actualización de los Marcos y Normativas Legales. | IP.8.1: Porcentaje de emisiones de resoluciones a procedimientos de las áreas sustantivas. | 70%  | 1) Actualizar el marco legal institucional.                                                                                                                   | (R) Departamento Documentos Legales                                                             | 1) Listado de asistencia de las reuniones;<br>2) Normativas, leyes y reglamentos revisados;<br>3) Borrador de anteproyectos de leyes, reglamento y normativas etc.;<br>4) Políticas, procesos y/o procedimientos revisados;<br>5) Proyectos de convenios revisados o elaborados en borrador;<br>6) Informes sobre las recomendaciones. |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 18,981,409.05 | 2-Impresoras;<br>1- Memoria USB;<br>2- Scanner ADF;<br>1- Tablet 10.4 Android;<br>1-Pantalla enrollable;<br>1- Proyector para data show. | 11- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>180- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>121- Prendas de venir;<br>126- Unidades, cajas, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>40- Unidades de Clips para carnet;<br>- Combustible;<br>2,825- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>435- Unidades de útiles de cocina y comedor;<br>37- Unidades de productos eléctricos y afines;<br>- Contratación de servicios notariales. | N/A                  | 1- Encargado    |                  |
|                                                                     |                                                                                            |      | 2) Revisar las políticas, procesos y procedimiento elaborados para dar cumplimiento con las normativas legales de la institución.                             |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                                     |                                                                                            |      | 3) Elaborar las documentaciones relacionadas con los convenios institucionales.                                                                               |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
| P.8.2: Elaboración de Documentaciones Legales.                      | IP.8.2: N/A                                                                                | N/A  | 1) Verificar y revisar las documentaciones concernientes a los Procesos de Compras y Contrataciones Públicas, en coordinación con el departamento de Compras. |                                                                                                 | 1) Fichas técnicas de los Procesos de Compras;<br>2) Pliegos de Condiciones Específicas;<br>3) Términos de Referencia;<br>4) Documentos Base;<br>5) Informes Técnicos Periciales;<br>6) Opiniones;<br>7) Comunicaciones de solicitudes de revisión de opiniones;<br>8) Correos electrónicos.                                           |               |                                                                                                                                                       |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                   | Indicador (es) de Producto (s) | Meta | Actividades                                                                                                                                                           | Responsable (s) Involucrado (s)     | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cronograma |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                 |                  |
|------------------------------------------------|--------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|----|----|-------|---|---|------|----|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                |                                |      |                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T-I        |   |   | T-II |    |    | T-III |   |   | T-IV |    |    |                                                                                                                                          | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                |                                |      |                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2 | 3 | 4    | 5  | 6  | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
| 1                                              | 2                              | 3    | 4                                                                                                                                                                     | 5                                   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7          | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8     | 9 | 9 | 9    | 9  |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
| P.8.2: Elaboración de Documentaciones Legales. | IP.8.2: N/A                    | N/A  | 2) Elaborar los documentos concernientes a Procesos de Compras y Contrataciones Públicas (actas del Comité, informes periciales, resoluciones del Comité de Compras). | (R) Departamento Documentos Legales | 1) Actas del Comité de Compras;<br>2) Actas simples de Apertura y Adjudicación;<br>3) Dictámenes Jurídicos;<br>4) Minutas;<br>5) Resoluciones que aprueban el uso de la excepción;<br>6) Resoluciones que resuelven recursos de impugnación;<br>7) Opiniones;<br>8) Consultas a la Dirección General de Contrataciones Públicas. |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    | 2-Impresoras;<br>1- Memoria USB;<br>2- Scanner ADF;<br>1- Tablet 10.4 Android;<br>1-Pantalla enrollable;<br>1- Proyector para data show. | 11- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>180- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>121- Prendas de venir;<br>126- Unidades, cajas, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>40- Unidades de Clips para carnet;<br>- Combustible;<br>2,825- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>435- Unidades de útiles de cocina y comedor;<br>37- Unidades de productos eléctricos y afines;<br>- Contratación de servicios notariales. | N/A                  | N/A             |                  |
|                                                |                                |      | 3) Elaborar contratos suscritos por la institución con personas físicas o jurídicas.                                                                                  |                                     | 1) Contratos;<br>2) Certificaciones;<br>3) Opiniones.                                                                                                                                                                                                                                                                            |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      | 4) Elaborar y tramitar opiniones solicitadas por las áreas sustantivas y transversales.                                                                               |                                     | 1) Remisiones de emisión de opiniones;<br>2) Correos electrónicos.                                                                                                                                                                                                                                                               |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      | 5) Elaborar y tramitar las resoluciones de cierres de negocios de expendio de bebidas alcohólicas.                                                                    |                                     | 1) Comunicaciones en respuesta de solicitudes;<br>2) Comunicaciones para tramitar las solicitudes de cierre;<br>3) Borradores de resoluciones.                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      | 6) Elaborar y tramitar las Certificaciones de Vida y Costumbres.                                                                                                      |                                     | 1) Expedientes<br>2) Certificaciones<br>3) Remisión de proyectos de certificaciones<br>4) Portal Servicios MIP.                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      | 7) Elaborar y tramitar permisos para depositar las Ofrendas Florales en el Altar de la patria.                                                                        |                                     | 1) Comunicación en respuesta de solicitudes;<br>2) Remisiones de proyectos de oficio;<br>3) Oficios de comunicación;<br>4) Correo electrónico;<br>5) Portal de Servicios MIP.                                                                                                                                                    |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      | 8) Elaborar y tramitar resoluciones de no objeciones para el uso de la vía Pública.                                                                                   |                                     | 1) Comunicaciones en respuesta de solicitudes;<br>2) Correos electrónicos;<br>3) Remisiones de proyectos de resoluciones;<br>4) Resoluciones.                                                                                                                                                                                    |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|                                                |                                |      |                                                                                                                                                                       |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |    |    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                   | Indicador (es) de Producto (s) | Meta | Actividades                                                                                                                             | Responsable (s) Involucrado (s)        | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                            | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                 |                  |  |  |
|------------------------------------------------|--------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|-----------------------|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|--|--|
|                                                |                                |      |                                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                   | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                       |                       |                                                                                                                                          | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |  |  |
|                                                |                                |      |                                                                                                                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                   | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                    | 12                    |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
| 1                                              | 2                              | 3    | 4                                                                                                                                       | 5                                      | 6                                                                                                                                                                                                                 | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       | 8                                                                                                                                        | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                      |                 |                  |  |  |
| P.8.2: Elaboración de Documentaciones Legales. | IP.8.2: N/A                    | N/A  | 9) Elaborar y tramitar resoluciones para importación de armas, municiones y relacionados.                                               | (R)<br>Departamento Documentos Legales | 1) Comunicaciones en respuesta de solicitudes;<br>2) Correos electrónicos;<br>3) Remisiones de proyectos de resoluciones;<br>4) Resoluciones.                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       | RD\$<br>18,981,409.05 | 2-Impresoras;<br>1- Memoria USB;<br>2- Scanner ADF;<br>1- Tablet 10.4 Android;<br>1-Pantalla enrollable;<br>1- Proyector para data show. | 11- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>180- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>121- Prendas de venir;<br>126- Unidades, cajas, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>40- Unidades de Clips para carnet;<br>- Combustible;<br>2,825- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>435- Unidades de útiles de cocina y comedor;<br>37- Unidades de productos eléctricos y afines;<br>- Contratación de servicios notariales. | N/A                  | 1- Encargado    |                  |  |  |
|                                                |                                |      | 10) Elaborar y tramitar resoluciones de asignación de armas y licencias oficiales a Funcionarios y Entidades Públicas.                  |                                        |                                                                                                                                                                                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
|                                                |                                |      | 11) Tramitar las fijaciones de Domicilio de sociedad extranjera en Rep. Dom.                                                            |                                        | 1) Autorizaciones otorgadas.                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
|                                                |                                |      | 12) Elaborar y tramitar resoluciones de Registros y publicaciones de periódicos, revistas y boletines.                                  |                                        | 1) Resoluciones;<br>2) Certificaciones;<br>3) Opiniones;<br>4) Registros.                                                                                                                                         |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
|                                                |                                |      | 13) Tramitar al Poder Ejecutivo las solicitudes de autorización de las ventas de Terreno.                                               |                                        | 1) Certificaciones;<br>2) Opiniones;<br>3) Solicitudes de información a instituciones (Liga Municipal, Dirección General de Catastro Nacional);<br>4) Consulta de IPI en la DGII.                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
| P.8.3: Gestión de Litigios.                    | IP.8.3: N/A                    | N/A  | 1) Representar el MIP ante los tribunales u otras instancias.                                                                           | (R)<br>Departamento Litigios           | 1) Actos de Alguacil;<br>2) Informes;<br>3) Elaboración de recursos Jurisdiccionales;<br>4) Depósitos de Documentos;<br>5) Escritos de defensa;<br>6) Asistir a las Audiencias;<br>7) Solicitudes de información. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$<br>28,472,113.87 |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |
|                                                |                                |      | 2) Elaborar resoluciones de recursos Jerárquicos de la Policía Nacional y por decisiones emanadas de la Dirección General de Migración. |                                        | 1) Recepción de solicitud<br>2) Solicitud de información<br>3) Borrador Proyecto respuesta de Resolución u Oficios<br>4) Resolución u Oficio de Respuesta.                                                        |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                       |                       |                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |  |  |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN: 1.1.1.3: Fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de acceso a la información de la administración publica, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                      |           | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                                       | OE.2.1: Garantizar la transparencia institucional a través del libre acceso a la información pública. |                        | RESULTADO (s) | R.9: Garantizada la transparencia en la gestión institucional a través del libre acceso a la información pública. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.9.1: Mantener en 95% los resultados del indicador de transparencia institucional durante el periodo 2021-2024. |   | Meta  |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|--------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                                      |                                                                                                                  |           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                        |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   | 100%  |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| Producto (s)                                                                                                         | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                   | Meta      | Actividades                                                                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                       | Medios de Verificación | Cronograma    |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                                                                                                                      |                                                                                                                  |           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                        | T-I           |                                                                                                                   |   | T-II                           |                                                                                                                   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos             | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Recursos Humanos |
|                                                                                                                      |                                                                                                                  |           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                        | 1             | 2                                                                                                                 | 3 | 4                              | 5                                                                                                                 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| 1                                                                                                                    | 2                                                                                                                | 3         | 4                                                                                                                                                                  | 5                                                                                                     | 6                      | 1             | 2                                                                                                                 | 3 | 4                              | 5                                                                                                                 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                        |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| N/A                                                                                                                  | N/A                                                                                                              | 98%       | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del Índice de Transparencia Estandarizado y el SAIP vinculados al IDI.                                 | (R) Oficina Libre Acceso a la Información (OAI)                                                       | N/A                    |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    | N/A                       | N/A                      | N/A                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| N/A                                                                                                                  | N/A                                                                                                              | 100%      | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                  |                                                                                                       | N/A                    |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    | N/A                       |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| P.9.1: Mejoramiento de la calidad de la información suministrada y disminución del tiempo de respuesta al ciudadano. | IP.9.1.1: Reducción del tiempo de entrega de la respuesta o servicios a los usuarios en días.                    | 10 días   | 1) Gestionar las respuestas a las solicitudes de información recibidas.                                                                                            |                                                                                                       |                        |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 6,666,150.08         | N/A                      |                      | 1- Escritorio sin gavetas;<br>1- Credensa;<br>2- Cubículos modulares;<br>3- Sillas para visitas tapizadas;<br>18- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>- Servicios de Catering;<br>- Materiales publicitarios;<br>- Útiles y prendas de vestir;<br>-Capacitaciones. |                  |
|                                                                                                                      | IP.9.1.2: Índice de satisfacción de los usuarios con la calidad de la información suministrada.                  | 8.5 de 10 | 2) Participar en las actividades relacionadas con el Comité de Integridad y Cumplimiento Normativo (CICN) así como del Comité de compras y contrataciones del MIP. |                                                                                                       |                        |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                                                                                                                      | IP.9.1.3: Índice de satisfacción de los usuarios respecto a las informaciones suministradas a través del Portal. | 8 de 10   |                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                        |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                                      |           | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                                       | OE.2.10 Optimizar los recursos y mejora de la calidad del gasto.                                      |                        | RESULTADO (s) | R.10: Optimizados los Servicios Financieros.                                                                      |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.10.1: Nivel de cumplimiento de la gestión financiera por cada unidad ejecutora.                                |   | Meta  |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |
|                                                                                                                      |                                                                                                                  |           |                                                                                                                                                                    |                                                                                                       |                        |               |                                                                                                                   |   |                                |                                                                                                                   |   | 100%  |   |   |      |    |    |                           |                          |                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |

| Producto (s)                                                  | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                | Meta | Actividades                                                                       | Responsable (s) Involucrado (s) | Medios de Verificación                                                        | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Requerimientos Generales |                      |                 |                  |
|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|--------------------|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                               |                                                                                                               |      |                                                                                   |                                 |                                                                               | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tecnológicos             | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                               |                                                                                                               |      |                                                                                   |                                 |                                                                               | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
| 1                                                             | 2                                                                                                             | 3    | 4                                                                                 | 5                               | 6                                                                             | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 9                        |                      |                 |                  |
| P.10.1: Optimización de la Gestión de Contabilidad.           | IP.10.1: Porcentaje de movimientos financieros registrados a través de los sistemas contables. (SIGEF, ADM21) | 100% | 1) Gestionar las operaciones contables de la institución.                         | (R) Departamento Contabilidad   | 1) Registros financieros;                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 66,122,940.12 | N/A | 3- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería; 200- Fardos de botellas de agua; 1,500- Cajas, fardos, paquetes, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio; 1,847- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática; 6- Saca puntas eléctricos; 1- Aire acondicionado de 24000 BTU; 1- Microondas.                                                                                                                                                                                                                          | N/A                      | N/A                  |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 2) Gestionar el proceso de pago de las cuentas por pagar.                         |                                 | 2) Conciliaciones bancarias;                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 3) Gestionar las retenciones de impuestos.                                        |                                 | 3) Informes y reportes financieros.                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 4) Coordinar la elaboración de los estados financieros.                           |                                 | 4) Certificaciones de impuestos de los proveedores;                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 5) Administrar la reposición del fondo reponible.                                 |                                 | 5) Registro de facturas en el sistema ADM-21;                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 6) Escanear y reclasificar las cuentas contables del MIP.                         |                                 | 6) Emisión de expedientes a los departamentos de Presupuesto o Tesorería.     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
| P.10.2: Optimización de la Gestión de Tesorería Institucional | IP.10.2: Porcentaje de cumplimiento en el registro de las recaudaciones por cada unidad ejecutora             | 100% | 1) Coordinar y controlar el manejo de los recursos financieros y recaudaciones.   | (R) Departamento Tesorería      | 7) Declaraciones de impuestos (IR-3, IR-17, IT-1,606, 607;                    |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 66,122,940.12 | N/A | 296- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas; 12- Polo Shirt con cuello; 6- Banderas institucionales 70x48, tela satinada con flecos; 389- Unidades, cajas, paquetes, fardo, rollo y/o resmas de papel, cartón y escritorio; 6- Atomizadores de 16 oz.; 9- Unidades de clips para carnets; 3- Termos para café de 3 litros; 1,160 unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática; 213- Unidades y/o paquetes de útiles de cocina y comedor; 9- Libros de la Constitución de la Rep. Dom; 32- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                      | N/A                  |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 2) Monitorear los movimientos financieros realizados en base a las recaudaciones. |                                 | 8) Certificaciones de impuestos a los proveedores y prestadores de servicios. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 3) Elaborar cheques de pagos de los compromisos de la Institución.                |                                 | 9) Balanza de comprobación;                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 4) Gestionar el suministro y entrega de combustible institucional.                |                                 | 10) Estados Financieros;                                                      |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 5) Controlar la entrada de ingresos por vía caja general del MIP.                 |                                 | 11) Estados Financieros para su publicación según normativa.                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 6) Gestionar la entrega de cheques institucionales.                               |                                 |                                                                               |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |
|                                                               |                                                                                                               |      | 7) Procesar las solicitudes de viáticos Institucionales.                          |                                 |                                                                               |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                          |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                                 | Indicador (es) de Producto (s)                                                               | Meta | Actividades                                                                                                                                 | Responsable (s) Involucrado (s)                              | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Requerimientos Generales |                      |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|-----------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      |                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV                  |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Tecnológicos             | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      |                                                                                                                                             |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10                    | 11                    | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                                            | 2                                                                                            | 3    | 4                                                                                                                                           | 5                                                            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 9                        |                      |                 |                  |
| P.10.3: Ejecución del presupuesto anual.                                                                                                                     | IP.10.3: Nivel de cumplimiento de la ejecución presupuestaria en el portal de transparencia. | 100% | 1) Programar en el sistema (SIGEF) el presupuesto institucional 2025.                                                                       | (R)<br>Departamento Ejecución Presupuestaria                 | 1) Informes del sistema (SIGEF);<br>2) Libramiento elaborado;<br>3) Expedientes de pagos;<br>4) Informes realizados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       | RD\$<br>66,122,940.12 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 3- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>200- Fardos de botellas de agua;<br>1,500- Cajas, fardos, paquetes, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1,847- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>6- Saca puntas eléctricos;<br>1- Aire acondicionado de 24000 BTU;<br>1- Microondas. | N/A                      | N/A                  |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 2) Programar la carga de cuotas en el sistema SIGEF trimestralmente.                                                                        |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 3) Ejecutar la partida presupuestaria según el objeto del gasto en cumplimiento de los compromisos del MIP.                                 |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 4) Procesar transferencias presupuestarias a las distintas instituciones según el gasto (Ayuntamientos, Bomberos del país y gobernaciones). |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
| N/A                                                                                                                                                          | N/A                                                                                          | 100% | 5) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                           |                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       | N/A                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
| N/A                                                                                                                                                          | N/A                                                                                          | 87%  | 6) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador de Gestión Presupuestaria (IGP) vinculados al IDI.                |                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       | N/A                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
| P.10.4: Fiscalización de las asignaciones y liquidaciones del Presupuesto Institucional designado para las Gobernaciones Provinciales y Cuerpos de Bomberos. | IP.10.4: N/A.                                                                                | N/A  | 1) Fiscalizar las liquidaciones de los fondos asignados provenientes de las Gobernaciones.                                                  | (R)<br>Departamento Fiscalización de los Fondos Transferidos | 1) Liquidaciones de fondos de las Gobernaciones Provinciales y Cuerpos de Bomberos;<br>2) Reportes elaborados de los análisis a las liquidaciones de fondos y verificados por la UAIC;<br>3) Documento de capacitaciones impartidas.<br>4) Listados de asistencia y soporte vía medios electrónicos (email, WhatsApp y llamadas).<br>5) Solicitudes recibidas para los procesos de aperturas, cambio de firma y modificaciones bancarias. |            |   |   |      |   |   |       |   |   | RD\$<br>66,122,940.12 | N/A                   | 3- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>200- Fardos de botellas de agua;<br>1,500- Cajas, fardos, paquetes, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1,847- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>6- Saca puntas eléctricos;<br>1- Aire acondicionado de 24000 BTU;<br>1- Microondas. | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                      |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 2) Fiscalizar las liquidaciones de los fondos asignados provenientes de los Cuerpos de Bomberos.                                            |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 3) Dar seguimiento a los procesos contables llevados a cabo por las Gobernaciones Provinciales y los Cuerpo de Bomberos.                    |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 4) Gestionar los tramites de solicitudes de cuentas bancarias gubernamentales para las Gobernaciones Provinciales y Los Cuerpo de Bomberos. |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                              |                                                                                              |      | 5) Coordinar levantamientos periódicos, así como impartir talleres contables a las Gobernaciones Provinciales y Los Cuerpo de Bomberos.     |                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |            |   |   |      |   |   |       |   |   |                       |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                          |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                     | Indicador (es) de Producto (s)                                                                     | Meta | Actividades                                                                                                | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                     | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                     | Cronograma    |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      |                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            | T-I           |                                                          |   | T-II |   |   | T-III |                                   |                                                                                                       | T-IV |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      |                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1             | 2                                                        | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8                                 | 9                                                                                                     | 10   | 11                    | 12                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                                | 2                                                                                                  | 3    | 4                                                                                                          | 5                                                                                                                   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                          | 7             |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                 |                  |
| P.10.5: Registro, control, reguardo, fiscalización y descargo de los activos fijos del MIP.                                                      | IP.10.5: Porcentaje de las áreas ejecutoras con activos fijos adecuados acorde a sus necesidades.  | 85%  | 1) Controlar el ingreso de activos fijos adquiridos por el MIP.                                            | (R)<br>División<br>Activos Fijos                                                                                    | 1) Órdenes de compras;<br>2) Conduces;<br>3) Facturas;<br>4) Certificaciones;<br>5) Registros del SIAB;<br>6) Libros de Excel;<br>7) Circulares;<br>8) Inventarios realizados;<br>9) Inventarios impresos;<br>10) Formulario de descargo;<br>11) Formulario de reparación. |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       | RD\$<br>66,122,940.12                           | 9- Computadora de escritorio<br>1- TV Smart 50’’                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 25- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>90- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>18- Resmas de papel Bond 8.5 x 11;<br>4- Resmas de papel Bond 8.5 x 13;<br>29- Cajas, rollos, paquetes y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>8- Libros de la Constitución de la Rep. Dom.;<br>483- Unidades de útiles t materiales de escritorio oficina e informática;<br>3- Paquetes de cubiertos desechables;<br>1- Extensión eléctrica de 25 pies;<br>- Alquiler de edificios y/o casas. | N/A                  | N/A             |                  |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      | 2) Gestionar el proceso de descargo de activos fijos.                                                      |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      | 3) Sanear y reclasificar las cuentas de los activos fijos.                                                 |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      | 4) Coordinar inventarios periódicos de todos los activos fijos del Ministerio.                             |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
| END/ LINEA DE ACCIÓN 1.1.1.4: Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática. |                                                                                                    |      |                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
| PEI/ EJE<br>ESTRATEGICO :                                                                                                                        | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                        |      | PEI/ OBJETIVOS<br>ESTRATEGICOS:                                                                            | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades; |                                                                                                                                                                                                                                                                            | RESULTADO (s) | R.7: Fortalecida la gestión de Desarrollo Institucional. |   |      |   |   |       | INDICADOR(es) de<br>RESULTADO (s) | IR.7.2: Porcentaje de las unidades del Ministerio fortalecidas a través del Desarrollo Institucional. |      |                       |                                                 | Meta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                  |                                                                                                    |      |                                                                                                            | OE.2.6 Rediseño de una estructura organizacional acorde a un enfoque integral.                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 | N/D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
| N/A                                                                                                                                              | N/A                                                                                                | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados a la IDI.      | (R)<br>Departamento<br>Desarrollo Institucional                                                                     | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                        |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      | N/A                   | N/A                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  |                 |                  |
| P.10.6: Estandarización de los procesos institucionales.                                                                                         | IP.10.6.1: Porcentaje de las unidades sustantivas del MIP con procesos diseñados y/o rediseñados.  | 75%  | 1) Diseñar y/o rediseñar los procesos, políticas y procedimientos sin documentar en las áreas sustantivas. |                                                                                                                     | 1) Procesos y procedimientos identificados y diseñados;<br>2) Políticas institucionales elaboradas;<br>3) Manuales institucionales elaborados.                                                                                                                             |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      | RD\$<br>16,343,897.82 | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                  | IP.10.6.2: Porcentaje de las unidades transversales del MIP con procesos diseñados y/o rediseñado. | 70%  | 2) Diseñar y rediseñar los procesos, políticas y procedimientos en las áreas transversales.                |                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                                                          |   |      |   |   |       |                                   |                                                                                                       |      |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                | Indicador (es) de Producto (s)                                                                          | Meta | Actividades                                                                                                                            | Responsable (s) Involucrado (s)                                      | Medios de Verificación                                                                                                                         | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------------------------|
|                                                                                             |                                                                                                         |      |                                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                    | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Infraestructura | Recursos Humanos            |
|                                                                                             |                                                                                                         |      |                                                                                                                                        |                                                                      |                                                                                                                                                | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
| 1                                                                                           | 2                                                                                                       | 3    | 4                                                                                                                                      | 5                                                                    | 6                                                                                                                                              | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                         | 9                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
| P.10.7 Actualización del Manual de Funciones.                                               | IP.10.7: Porcentaje de las unidades del MIP con funciones definidas y actualizadas.                     | 100% | 1) Actualizar el Manual de Organización y Funciones del MIP.                                                                           | (R)<br>Departamento<br>Desarrollo Institucional                      | 1) Funciones en todas las unidades creadas y/o actualizadas;<br>2) Manual de Organización y Funciones elaborado y/o actualizado.               |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>16,343,897.82     | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A             | N/A                         |
| P.10.8: Revisión de normativas, políticas y problemas estructurales.                        | IP.10.8: Porcentaje de las Unidades Ejecutoras Institucionales con normativas y políticas actualizadas. | 100% | 1) Gestionar el análisis y propuestas sobre normativas, políticas y problemas estructurales.                                           |                                                                      | 1) Normativas institucionales revisadas;<br>2) Procesos y procedimientos identificados y documentados;<br>3) Informes y propuestas realizadas. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
| P.10.9: Emisión de Informes de Opinión en temas de organización y Desarrollo Institucional. | IP.10.9: Porcentaje de Informes elaborados                                                              | 100% | 1) Elaborar informes sobre temas de organización y Desarrollo Institucional.                                                           |                                                                      | 1) Informes elaborados<br>2) Correos electrónicos de Remisión.                                                                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
| P.10.10: Monitoreo y evaluación de Planes Operativos.                                       | IP.10.10.1: Porcentaje de las unidades ejecutores monitoreadas y evaluadas.                             | 95%  | 1) Monitorear el cumplimiento de los Planes Operativos de cada unidad ejecutora.                                                       | (R)<br>Departamento<br>Formulación,<br>Monitoreo y evaluación de PPP | 1) Reportes trimestrales sobre el cumplimiento de los planes;<br>2) Correos de convocatoria;<br>3) Informes elaborados.                        |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>12,257,923.37     | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>- Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas.                 | N/A             | 1- Analista de Presupuesto. |
|                                                                                             | IP.10.10.2: Cantidad de informes elaborados.                                                            | 4    | 1) Elaborar los informes del IGP para la Dirección General de Presupuestos (DIGEPRES).                                                 |                                                                      |                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
|                                                                                             |                                                                                                         | 4    | 2) Elaborar informes con la desagregación de resultados municipales y provinciales de la Política Transversal de Cohesión Territorial. |                                                                      |                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
|                                                                                             |                                                                                                         | 1    | 3) Elaborar el informe con la desagregación de resultados regionales para la Política Transversal de Cohesión Territorial.             |                                                                      |                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |
| N/A                                                                                         | N/A                                                                                                     | 100% | 4) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                      |                                                                      |                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                             |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN1.1.1.5: Fortalecer el Servicio Civil y la Carrera Administrativa, respetando la equidad de género, para dotar a la Administración Pública de personal idóneo y seleccionado por concurso que actúe con apego a la ética, transparencia y rendición de cuentas, mediante mecanismos de ingreso, estabilidad, promoción y remuneración por resultados, méritos, idoneidad profesional y ética.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                    | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                    |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                                                                       | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | RESULTADO (s) | R.11: Fortalecidos los subsistemas de la gestión del capital humano del MIP. | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.11.1.1: Porcentaje de cumplimiento del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP) | Meta |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|-----|--|
|                                                                                          |                                                                                |      |                                                                                                                                                    | OE.2.5 Fortalecer las competencias y las capacidades del personal a través de la profesionalización del capital humano.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   | 80%  |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
| Producto (s)                                                                             | Indicador (es) de Producto (s)                                                 | Meta | Actividades                                                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                                                                                              | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Cronograma    |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      |                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | T-I           |                                                                              |                                | T-II                                                                                              |      |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                                                                               | Recursos Humanos |     |     |  |
| 1                                                                                        | 2                                                                              | 3    | 4                                                                                                                                                  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                            | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1             | 2                                                                            | 3                              | 4                                                                                                 | 5    | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
| N/A                                                                                      | N/A                                                                            | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados al IDI.                                                | (R) Departamento Reclutamiento y Selección                                                                                                                                                                                                                                   | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    | N/A                       | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           | N/A              | N/A |     |  |
| N/A                                                                                      | N/A                                                                            | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           | N/A              | N/A | N/A |  |
| P:11.1.1: Desarrollo y aplicación del sistema de reclutamiento y selección del personal. | IP:11.1.1.1: Cantidad del personal reclutado por concursos según la normativa. | 3    | 1) Gestionar y coordinar la realización de los concursos para las vacantes y/o ascensos.                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1) Pruebas Técnicas y Psicométricas aplicadas;<br>2) Informes realizados;<br>3) Copia circular remitida;<br>4) Correos electrónicos remitidos;<br>5) Publicación de concursos;<br>6) Registro de participantes;<br>7) publicación de las fases del concurso.<br>9) Presentaciones en PowerPoint;<br>10) Fotografías de la actividad;<br>11) Comunicación remitida al MAP;<br>12) Comunicación autorizada y recibida del Ministro del MIP. |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 18,858,205.84        | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyectores data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de vestir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                  | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 2) Gestionar el reclutamiento del personal definitivo o temporero.                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 3) Gestionar la aplicación de pruebas técnicas y psicométricas al personal de nuevo ingreso del MIP.                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 4) Organizar y coordinar el desarrollo de las actividades de Inducción para el personal de nuevo ingreso MIP.                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 5) Gestionar los movimientos de los servidores de carrera administrativa (promociones, traslados definitivos, comisiones de servicio y licencias). |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 6) Gestionar los movimientos del personal interno del ministerio.                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |
|                                                                                          |                                                                                |      | 7) Gestionar la ejecución de las solicitudes de pasantías MIP.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                                                                              |                                |                                                                                                   |      |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |     |     |  |

| Producto (s)                                                                                          | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                | Meta | Actividades                                                                                                                                                                            | Responsable (s) Involucrado (s)                          | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                       |                                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                                                                                                               | Recursos Humanos |
|                                                                                                       |                                                                                                               |      |                                                                                                                                                                                        |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| 1                                                                                                     | 2                                                                                                             | 3    | 4                                                                                                                                                                                      | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                           | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados al IDI.                                                                                    | (R) Departamento Evaluación del desempeño y capacitación | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                           | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                                      |                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| P.11.1.2: Implementación del sistema de evaluación del desempeño por resultados del personal del MIP. | IP.11.1.2 Porcentaje de las unidades de la institución que aplican la evaluación del desempeño a su personal. | 80%  | 1) Gestionar el proceso de los acuerdos de desempeño a los servidores del Ministerio.<br><br>2) Gestionar el proceso de evaluación de desempeño a los servidores del Ministerio.       |                                                          | 1) Convocatoria de Inducción;<br>2) Manual de formación de formulario de evaluación;<br>3) Formularios de acuerdos de desempeño institucional;<br>4) Documentación gestión revisión de políticas de beneficios;<br>5) Política aprobada y divulgada;<br>6) Correo electrónico;<br>7) Políticas de evaluación de desempeño institucional;<br>8) Reportes del sistema de evaluación por desempeño. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 41,907,124.08 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyectores data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de venir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                  | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |                  |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                           | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados al IDI.                                                                                    | (R) Departamento Organización del Trabajo y Compensación | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | N/A                | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  |                                                                                                                                                                                                                               |                  |
| N/A                                                                                                   | N/A                                                                                                           | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                                      |                                                          | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  | N/A                                                                                                                                                                                                                           |                  |
| P.11.1.3: Diseño e implementación de gestión de compensación y beneficios laborales.                  | IP.11.1.3.1: Porcentaje de empleados que reciben beneficios, incentivos y compensaciones laborales.           | 70%  | 1) Gestionar los Seguros de Salud Básico, Complementario, Plaza de la Salud, Funerario y de vida a los servidores del MIP.<br><br>2) Gestionar el subsidio por Maternidad y Lactancia. |                                                          | 1) Formulario de inclusión;<br>2) Formulario solicitud de servicio;<br>3) Comunicación de descuento;<br>4) Solicitud;<br>5) Carta de referimiento;<br>6) Factura Plaza de la Salud.<br>7) Manual de Cargos;<br>8) Estructura Organizacional;                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 62,860,686.12 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;                                                                                                                | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de venir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                  | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;                                                                                                                                        |                  |

| Producto (s)                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                                                        | Meta | Actividades                                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                          | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cronograma                                                                          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Requerimientos Generales |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                 |                                                                                                       |      |                                                                                                                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | T-I                                                                                 |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                          | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      |                                                                                                                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1                                                                                   | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
| 1                                                                                               | 2                                                                                                     | 3    | 4                                                                                                                                  | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7                                                                                   |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 9                        |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
| P.11.1.3: Diseño e implementación de gestión de compensación y beneficios laborales.            | IP.11.1.3.1: Porcentaje de empleados que reciben beneficios, incentivos y compensaciones laborales.   | 70%  | 3) Gestionar el registro de las Licencias Médicas en la SISALRIL.                                                                  |                                                          | 9) Perfiles de puestos elaborados;<br>10) Acuse de recibo de perfiles a los servidores;<br>11) Documentación gestión revisión de políticas de beneficios;<br>12) Política aprobada y divulgada;<br>13) Listado de personal con prestamos<br>14) Correo electrónico.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 62,860,686.12 | 5- Proyector data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud.                                                                                                                                                                                                      | 4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines.                                                                                                                                                                                                                              | N/A                      | 1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas.                                                                                           |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      | 4) Actualizar Políticas y Procedimientos sobre Recursos Humanos en consonancia con la Ley 41-08 de Función Pública.                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      | 5) Gestionar Préstamos (Hipotecarios, Empleados y Vacaciones Felices) a los servidores del MIP.                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
| P.11.1.3: Diseño e implementación de gestión de compensación y beneficios laborales.            | IP.11.1.3.2: Porcentaje de Recursos Humanos Planificados vs presupuesto aprobado.                     | 90%  | 6) Gestionar Beneficios: Viáticos, Horas Extras, Bono por Desempeño, Incentivos, Almuerzo, otros.                                  | (R) Departamento Organización del trabajo y compensación | 1) Formulario de inclusión;<br>2) Formulario solicitud de servicio;<br>3) Comunicación de descuento;<br>4) Solicitud;<br>5) Carta de referimiento;<br>6) Factura Plaza de la Salud.<br>7) Manual de Cargos;<br>8) Estructura Organizacional;<br>9) Perfiles de puestos elaborados;<br>10) Acuse de recibo de perfiles a los servidores;<br>11) Documentación gestión revisión de políticas de beneficios;<br>12) Política aprobada y divulgada;<br>13) Listado de personal con prestamos<br>14) Correo electrónico. |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 62,860,686.12 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyector data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de vestir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                      | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      | 7) Actualizar el Manual de Cargos y Perfiles de Puesto.                                                                            |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       | 95%  | 8) Gestionar la Planificación de los Recursos Humanos del Ministerio.                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      | 80%                                                                                                                                |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 9) Gestionar la ampliación de la escala salarial a los Servidores Públicos del MIP. |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
| P.11.1.4: Ejecución de la gestión de relaciones laborales y sociales de los servidores del MIP. | IP.11.1.4.1: Porcentaje de los procesos de pagos de indemnizaciones y derechos adquiridos tramitados. | 80%  | 1) Gestionar el proceso de los pagos de las indemnizaciones y derechos adquiridos.                                                 | (R) Departamento Relaciones Laborales y sociales         | 1) Encuesta de Clima aplicada<br>2) Plan de acción Clima<br>3) Comunicaciones;<br>4) Correos Electrónicos;<br>5) Informes de sanciones disciplinarias (Amonestaciones);<br>6) Cronograma de actividades sociales Y de responsabilidad social;                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 23,048,918.24 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;                                                                                                                                                       | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de vestir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                      | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                                                 |                                                                                                       |      | 2) Gestionar y promover actividades de responsabilidad social a través del MIP.                                                    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |
|                                                                                                 | IP.11.1.4.2: Porcentaje de faltas al régimen ético disciplinario canalizadas.                         | 100% | 3) Gestionar y velar por el cumplimiento de las resoluciones alternativas de conflictos y prevención de comportamientos no éticos. |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                     |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                     | Indicador (es) de Producto (s)                                                | Meta | Actividades                                                                                                                                                    | Responsable (s) Involucrado (s)                  | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                              | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                                                                                                                                     |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|--------------------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                                  |                                                                               |      |                                                                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Materiales e insumos | Infraestructura                                                                                                                     | Recursos Humanos |
|                                                                                                  |                                                                               |      |                                                                                                                                                                |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
| 1                                                                                                | 2                                                                             | 3    | 4                                                                                                                                                              | 5                                                | 6                                                                                                                                                                                                                                                   | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                 | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                                                                                                                                     |                  |
| P.11.1.4: Ejecución de la gestión de relaciones laborables y sociales de los servidores del MIP. | IP.11.1.4.2: Porcentaje de faltas al régimen ético disciplinario canalizadas. | 100% | 4) Gestionar la aplicación de la encuesta de clima laboral establecida por el Ministerio de Administración Pública (MAP)/Mejora de la calidad de Vida Laboral. | (R) Departamento Relaciones Laborales y sociales | 7) Fotografías actividades sociales y de responsabilidad social;<br>8) Listados de asistencias actividades;<br>9) Minutas reuniones de la ASP;<br>10) Plan de acción de la ASP;<br>11) Expedientes de pago indemnizaciones y/o derechos adquiridos. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    | RD\$ 23,048,918.24 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyectoros data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de venir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                  | 1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |                  |
|                                                                                                  | IP.11.1.4.3: Porcentaje de procesos de pensiones por antigüedad tramitados    | 30%  | 5) Gestionar los procesos de Pensiones (por antigüedad o por enfermedad).                                                                                      |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                  |                                                                               |      | 6) Gestionar el plan de relaciones sociales para los empleados del MIP.                                                                                        |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                  |                                                                               |      | 7) Gestionar y velar por el cumplimiento de las funciones y actividades de la Asociación de Servidores Públicos (ASP).                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
| P.11.1.5: Implementación del sistema de seguridad y salud laboral (SISTAP).                      | IP.11.1.5: Porcentaje de las unidades ejecutoras con el riesgo evaluado.      | 30%  | 1) Desarrollar el Sistema de Seguridad y salud Laboral.                                                                                                        |                                                  | 1) Listados de participantes;<br>2) Minutas reuniones;<br>3) Registros;<br>4) Reportes de accidentes laborales;<br>5) Base de datos de accidentes registrados actualizada;<br>6) Informes varios.                                                   |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 23,048,918.24 |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
|                                                                                                  |                                                                               |      | 2) Gestionar el proceso de Riegos Laborales por accidentes y/o enfermedad profesional.                                                                         |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                                                                                                                                     |                  |
| N/A                                                                                              | N/A                                                                           | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados al IDI.                                                            |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A        |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      | N/A                                                                                                                                 | N/A              |
| N/A                                                                                              | N/A                                                                           | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                              |                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A        |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                      | N/A                                                                                                                                 | N/A              |
| N/A                                                                                              | N/A                                                                           | 95%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISMAP vinculados a la IDI.                                                          | (R) Departamento Registro, Control y Nomina      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    | N/A                | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  |                                                                                                                                     |                  |
| N/A                                                                                              | N/A                                                                           | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                              |                                                  | N/A                                                                                                                                                                                                                                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A                  |                                                                                                                                     |                  |

| Producto (s)                                                                        | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                   | Meta | Actividades                                                                                                                                    | Responsable (s) Involucrado (s)             | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Requerimientos Generales |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                     |                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                          | Infraestructura | Recursos Humanos |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      |                                                                                                                                                |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
| 1                                                                                   | 2                                                                                                                | 3    | 4                                                                                                                                              | 5                                           | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 9                        |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
| P.11.1.6: Optimización del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP). | IP.11.1.6.1: Porcentaje de los expedientes completados, actualizados y registrados en el SASP.                   | 50%  | 1) Gestionar las inclusiones y exclusiones de las nóminas en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).                       | (R) Departamento Registro, Control y Nomina | 1) Comunicación firmada por el Ministro;<br>2) Comunicación enviada a la Dirección Jurídica;<br>3) Registro en el Sistema SASP;<br>4) Acciones firmadas;<br>5) Copia de la comunicación recibida;<br>6) Formulario de solicitud de elaboración de carnets;<br>7) Listado de acciones de inclusión y exclusión;<br>8) Señalización de las licencias;<br>9) Reporte de registro en el Sistema SASP;<br>10) Acción firmada;<br>11) Reporte de archivo. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$ 62,860,686.12 | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyectores data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de venir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A                      | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 2) Gestionar los cambios de designación y reajuste salarial de los servidores en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).   |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 3) Mantener actualizados los procesos del personal en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) y el Portal de Transparencia. |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 4) Gestionar los traslados de los servidores públicos del Ministerio.                                                                          |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 5) Gestionar las acciones de personal para las vacaciones, permisos y licencias.                                                               |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 6) Gestionar la emisión de certificaciones laborales.                                                                                          |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 7) Gestionar procedimientos para la administración y custodia de los documentos.                                                               |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
| P.11.1.6: Optimización del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP). | IP.11.1.6.2: Porcentaje de nóminas cargadas al SASP y actualizadas mensualmente.                                 | 100% | 8) Gestionar la remisión de los movimientos efectuados mensualmente al área financiera para ser procesados y cargados en la nómina.            |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>1- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>2- Técnicos de Recursos Humanos;<br>4- Técnicos Archivista. |
|                                                                                     | IP.11.1.6.3: Porcentaje de las ausencias mensuales registradas en el INGRESS (Sistema Biométrico de Asistencia). | 50%  | 9) Administrar el acceso y asistencia de los servidores al Ministerio.                                                                         |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                     |                                                                                                                  |      | 10) Gestionar el registro de las ausencias en el INGRESS (Sistema Biométrico de Asistencia) mensualmente.                                      |                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          |                                                                                                                                                                                                                               |                 |                  |  |                                                                                                                                                                                                     |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.6: Fomentar la cultura de democracia, tolerancia y uso correcto del poder público, para generar una valoración positiva de la población sobre el servicio público.

| PEI/ EJE<br>ESTRATEGICO:                                                 | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                                                                            |      | PEI/ OBJETIVOS<br>ESTRATEGICOS:                                                                                       | OE.2.8: Fortalecer las relaciones públicas y la comunicación Institucional.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | RESULTADO (s) | R.12: Mejorada la imagen institucional y su reconocimiento e identificación por la población. |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | INDICADOR(es) de<br>RESULTADO (s)                                                | IR.12.1: Porcentaje de los ciudadanos/ usuarios que conocen la gestión del ministerio y tienen una opinión favorable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                                                                                           |  | Meta |  |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--|------|--|--|--|
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  | 85%  |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
| Producto (s)                                                             | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                                                         | Meta | Actividades                                                                                                           | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                  | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cronograma    |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | T-I           |                                                                                               |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                     | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                          |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1             | 2                                                                                             | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
| 1                                                                        | 2                                                                                                                                                                      | 3    | 4                                                                                                                     | 5                                                                                                | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 7             |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                         | 9                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
| P.12.1: Optimización de la comunicación institucional interna y externa. | IP.12.1.1: Porcentaje de usuarios internos/ empleados que conocen la imagen corporativa y se identifican con las funciones del Ministerio de Interior y Policía (MIP). | 90%  | 1) Fortalecer la imagen institucional a lo interno y externo de la institución.                                       | (R)<br>Departamento Relaciones Públicas                                                          | 1) Cronograma de actividades;<br>2) Listado de asistencia;<br>3) Informes elaborados;<br>4) Invitación a la actividad;<br>5) Correos electrónicos;<br>6) informes realizados;<br>7) Fotos;<br>8) Notas de prensa;<br>9) Enlaces de publicaciones en la web;<br>10) síntesis periodísticas;<br>11) Contenidos digitales elaborados;<br>11) Minutas. |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>96,942,064.64     | 3- Laptops;<br>4- Impresoras;<br>1-TV Smart 50’’;<br>6- Micrófonos inalámbricos. | 76 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>60-Fardos de agua;<br>261- Cajas y/o resmas de productos de papel, cartón y oficina;<br>1,874- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>150- Paquetes de útiles de cocina y comedor;<br>20- Unidades de productos eléctricos y afines;<br>- Contratación de servicios de diseño, eventos generales;<br>- Contratación de servicios de lavandería. | N/A             | 1- Camarógrafo;<br>1- Fotógrafo;<br>1- Periodista;<br>1- Administrador de contenidos web. |  |      |  |  |  |
|                                                                          | IP.12.1.2: Porcentaje de ciudadanos o personas encuestadas que identifican y conocen sobre los servicios del Ministerio de Interior y Policía (MIP).                   | 65%  | 2) Gestionar la publicidad Institucional.                                                                             | (R)<br>Departamento Relaciones Públicas<br>(I)<br>División Eventos<br>(I)<br>División Protocolos |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      | 3) Organizar las actividades de la Institución.                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          | IP.12.1.3: Porcentaje de personas impactadas a través de las redes sociales                                                                                            | 80%  | 4) Gestionar la cobertura y divulgación de actividades, actos sociales, ruedas de prensa y eventos de la institución. | (R)<br>Departamento Prensa                                                                       | 1) Cronograma de actividades;<br>2) Listado de asistencia;<br>3) Informes elaborados;<br>4) Invitación a la actividad;<br>5) Correos electrónicos;<br>6) informes realizados;<br>7) Fotos;<br>8) Notas de prensa;<br>9) Enlaces de publicaciones en la web;<br>10) síntesis periodísticas;<br>11) Contenidos digitales elaborados;<br>11) Minutas. |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      | 5) Elaborar contenido digital y material informativo.                                                                 | (R)<br>Departamento Publicitario                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      | 6) Gestionar la interacción del ministerio a través de todas las herramientas y aplicaciones digitales.               | (R)<br>Departamento Redes Sociales                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |
|                                                                          |                                                                                                                                                                        |      |                                                                                                                       |                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                                                                                               |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                                                                                           |  |      |  |  |  |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.7: Promover la continua capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                       | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                                       | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                          | RESULTADO (s)                                                                                                                                                                                                                                                            | R.11: Fortalecidos los subsistemas de la gestión del capital humano del MIP. | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.11.2.1: Porcentaje de cumplimiento del Sistema de Monitoreo de Administración Pública (SISMAP). | Meta |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                             |                                                                                                                   |                              | OE.2.5 Fortalecer las competencias y las capacidades del personal a través de la profesionalización del capital humano.                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                |                                                                                                    | 80%  |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                               |
| Producto (s)                                                                | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                    | Meta                         | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable (s) Involucrado (s)                          | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                   | Cronograma                                                                   |                                |                                                                                                    |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                                             |                                                                                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          | T-I                                                                          |                                |                                                                                                    | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                                           | 2                                                                                                                 | 3                            | 4                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                                        | 6                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1                                                                            | 2                              | 3                                                                                                  | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                               |
| P.11.2.1: Fortalecimiento de la Gestión de Capacitación del Capital Humano. | IP.11.2.1.1: Porcentaje de empleados capacitados durante el año.                                                  | 65%                          | 1) Gestionar la identificación de necesidades de capacitación de los perfiles de puestos según el manual de cargos y las evaluaciones de desempeño.                                                                                                                          | (R) Departamento Evaluación del desempeño y capacitación | 1) Plan de capacitación elaborado;<br>2) Cronograma anual o trimestral de capacitación;<br>3) Registro de participantes;<br>4) Registro de participantes;<br>5) Capacitaciones realizadas;<br>6) Cuadro comparativo con los resultados de las evaluaciones de desempeño. |                                                                              |                                |                                                                                                    |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 41,907,124.08        | 15- Computadora de escritorio;<br>50- Memoria USB 64 GB;<br>2- Impresora;<br>5- Disco dura extraíble;<br>10- Monitores 24’’;<br>10- Tablet 10.4 Android;<br>2- Pantalla de proyección para pared;<br>5- Proyectoros data show;<br>10- Teléfonos IP;<br>1- Sistema ERP (Nómina, Contabilidad);<br>1- Adobe Cloud. | 22 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>740- Unidades de Alimentos y bebidas;<br>6,300- Unidades de prendas de venir;<br>1,396- Cajas y/o resmas de Productos de papel, cartón y papel de escritorio;<br>4,800- Unidades de artículos plásticos;<br>58- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>19,524- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>260- Útiles de cocina y comedor;<br>260- Unidades de productos eléctricos y afines. | N/A             | 1- Analista de Capacitación y Desarrollo;<br>2- Analista de Reclutamiento y Selección;<br>1- Analista de Gestión del Talento Humano;<br>3- Analistas de RRHH;<br>3- Técnicos de Recursos Humanos;<br>3- Técnicos Archivistas. |
|                                                                             | IP.11.2.1.2: Porcentaje de los empleados que han mejorado su desempeño a través de las capacitaciones realizadas. | 80%                          | 2) Organizar y realizar la ejecución del Plan Anual de Capacitación y entrenamiento del capital humano.                                                                                                                                                                      |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                              |                                |                                                                                                    |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                                                                                                                                                                                                                               |

| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.8: Garantizar mediante acciones afirmativas la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en los puestos de administración pública y en los mandos directivos. |                                                                                                                  |      |                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------|------|---|---|-----------------------------------|--------------|---|------|----|------|------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----|
| PE/ EJE<br>ESTRATÉGICO:                                                                                                                                                                         | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                      |      |                                                                                                                                  | PE/ OBJETIVOS<br>ESTRATÉGICOS:                                                                                             | OE.2.2: Desarrollar una cultura de igualdad de género mediante actividades institucionales. |            | RESULTADO (s) | R.13: Promovida la igualdad y la equidad de género en la institución. |      |   |   | INDICADOR(es)<br>de RESULTADO (s) | IR.13.1: N/A |   |      |    | Meta |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |      |                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    | N/A  |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
| Producto (s)                                                                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                   | Meta | Actividades                                                                                                                      | Responsable (s)<br>Involucrado (s)                                                                                         | Medios de Verificación                                                                      | Cronograma |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      | Presupuesto<br>Estimado RD\$ | Requerimientos Generales |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  |      |                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                             | T-I        |               |                                                                       | T-II |   |   | T-III                             |              |   | T-IV |    |      |                              | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                                                           | Infraestructura                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Recursos Humanos |     |
| 1                                                                                                                                                                                               | 2                                                                                                                | 3    | 4                                                                                                                                | 5                                                                                                                          | 6                                                                                           | 1          | 2             | 3                                                                     | 4    | 5 | 6 | 7                                 | 8            | 9 | 10   | 11 | 12   | 8                            |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | 9   |
| N/A                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                              | 90%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro de la Política Transversal de Género vinculada a la IDI.             | (R)<br>Departamento Igualdad de Género<br>(I)<br>Dirección de Recursos Humanos<br>Departamento de Compras y Contrataciones | N/A                                                                                         |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      | N/A                          | N/A                      | N/A                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |     |
| N/A                                                                                                                                                                                             | N/A                                                                                                              | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                |                                                                                                                            | N/A                                                                                         |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              | N/A                      | N/A                                                                                                                            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | N/A              |     |
| P.13.1: Fortalecimiento del departamento de igualdad de género y sus mecanismos de articulación.                                                                                                | IP.13.1: Nivel de cumplimiento con la Política Transversal de Género.                                            | 100% | 1) Desarrollar actividades vinculadas a la igualdad de género en el MIP.                                                         |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              | RD\$<br>1,122,102.40     | 3- Computadoras de escritorio;<br>1- Laptop de 14’’;<br>1- Impresora a blanco y negro;<br>1- Impresora a color multifuncional. | 1- Bebedero agua fría/caliente;<br>1- Abanico de pared;<br>1- Microondas;<br>2- Dispensadores de manitas limpias;<br>1- Pizarra de 24 x 36 pulgadas;<br>74- Unidades, libras y/o fardo de alimentos y bebidas;<br>15- Unidades de prendas de vestir;<br>22- Resmas de papel Bond 8.5 x 11;<br>4- Resmas de papel en hilo 8.5 x 11;<br>33- Cajas, rollos, paquetes y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>4- Atomizadores de 16 oz.;<br>44- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>406- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>84- Unidades y/o paquetes de útiles de cocina y comedor;<br>2- extensiones eléctricas de 25 pies;<br>8- Unidades de pilas AA;<br>16- Unidades de pilas AAA;<br>4- Regletas eléctricas. | N/A              | N/A |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 100% | 2) Representar al MIP en actividades interinstitucionales y de organismos internacionales relacionados con la equidad de género. |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 1    | 3) Elaborar el diagnóstico y la Política Institucional de Género.                                                                |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 1    | 4) Elaborar Plan o Política Institucional de Derechos Humanos.                                                                   |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 4    | 5) Gestionar jornada de sensibilización de empleados en Derechos Humanos.                                                        |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 4    | 6) Gestionar con la colaboración de la Dir. RRHH la formación en enfoque de género a los colaboradores del MIP.                  |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 4    | 7) Gestionar en colaboración con el Dpto. de Compras y Contrataciones el porcentaje de compras realizadas a MIPyMES mujer.       |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                  | 4    | 8) Realizar reuniones periódicas del Comité de Transversalización de Género.                                                     |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |
| 4                                                                                                                                                                                               | 9) Elaborar y remitir el informe de avances de implementación del Plan de Igualdad y Equidad de Género (PLANEG). |      |                                                                                                                                  |                                                                                                                            |                                                                                             |            |               |                                                                       |      |   |   |                                   |              |   |      |    |      |                              |                          |                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |     |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.9: Consolidar y fortalecer el Sistema Estadístico Nacional con estándares nacionales únicos, a fin de generar información confiable, necesaria, suficiente, oportuna, desagregada por sexo y de uso colectivo para establecer un correcto diagnostico de la realidad nacional y de los distintos grupos poblacionales.

| PEI/ EJE<br>ESTRATEGICO:                                                                                     | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                             |           | PEI/ OBJETIVOS<br>ESTRATEGICOS:                                                                                    | O.E.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                                         | RESULTADO (s) | R.14: Implementado y desarrollado el sistema institucional de estadísticas |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                  | IR.14.1: Nivel de avance en el desarrollo del sistema institucional de estadísticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |                  |  | Meta |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|------|
|                                                                                                              |                                                                                                         |           |                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  | N/D  |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           |                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
| Producto (s)                                                                                                 | Indicador (es) de Producto (s)                                                                          | Meta      | Actividades                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                      | Medios de Verificación                                                                                                                                  | Cronograma    |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           |                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         | T-I           |                                                                            |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                    | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Infraestructura | Recursos Humanos |  |      |
| 1                                                                                                            | 2                                                                                                       | 3         | 4                                                                                                                  | 5                                                                                                                    | 6                                                                                                                                                       | 1             | 2                                                                          | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
| P.14.1: Creación de la base de datos institucional de estadísticas                                           | IP.14.1: Porcentaje de las áreas del Ministerio que están incluidas en la base de datos de estadísticas | 100       | 1) Construir base de datos institucionales.                                                                        | (R)<br>Departamento Estadísticas                                                                                     | a) Reportes de los datos estadísticos recibidos;<br>b) Base de datos creada;<br>c) Fichas técnicas de indicador elaborada elaboradas;<br>d) PEI y POAs. |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 7,004,527.64         | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A             | N/A              |  |      |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           | 2) Definir Indicadores de gestión y desempeño Institucional.                                                       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
| P.14.2: Elaboración de Boletines estadísticos institucionales.                                               | IP.14.2: Cantidad de boletines estadísticos e informes elaborados.                                      | 5         | 1) Elaborar Boletines estadísticos trimestrales y anuales.                                                         |                                                                                                                      | a) Boletines estadísticos elaborados;<br>b) Reportes de los datos estadísticos recibidos;<br>c) Informes elaborados.                                    |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           | 2) Elaborar informes y realizar análisis estadísticos sobre las informaciones que generan las unidades ejecutoras. |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
| P.14.3: Diseño y aplicación de encuestas y sondeos sobre la satisfacción de los clientes/ usuarios internos. | IP.14.3: Índice de usuarios internos satisfechos con los servicios.                                     | 8.5 de 10 | 1) Realizar encuesta de satisfacción de los usuarios internos sobre los servicios e imagen Institucional.          |                                                                                                                      | a) Informe elaborado;<br>b) Formularios de encuesta elaborados;<br>c) Las encuestas realizadas.                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           |                                                                                                                    |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
| P.14.4: Diseño y aplicación de encuestas y sondeos sobre la satisfacción de los clientes/ usuarios externos. | IP.14.4: Índice de usuarios externos satisfechos con los servicios.                                     | 8.5 de 10 | 1) Realizar la encuesta nacional de satisfacción de la calidad de los servicios públicos de la Adm. Pública.       |                                                                                                                      | a) Informe elaborado;<br>b) Formularios de encuesta elaborados;<br>c) Las encuestas realizadas.                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |
|                                                                                                              |                                                                                                         |           | 2) Realizar la encuesta de satisfacción de los usuarios externos sobre los servicios e imagen Institucional.       |                                                                                                                      |                                                                                                                                                         |               |                                                                            |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |                  |  |      |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.12: Asegurar la debida articulación entre la planificación estratégica y operativa, la dotación de recursos humanos y materiales y la gestión financiera, a fin de potenciar la existencia y la eficacia de las políticas públicas a los niveles central y local.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                 | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                         |      |                                                                                                                           | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                | OE.2.1 Proporcionar a las Unidades Ejecutoras los recursos requeridos para el cumplimiento de sus responsabilidades.                                                                  |            | RESULTADO (s) | R.15: Fortalecida la planificación estratégica del Ministerio. |      |   |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.15.1: Porcentaje de las áreas que ejecutan sus acciones a través de los Planes Operativos. |   |      |                   | Meta               |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|----------------------------------------------------------------|------|---|---|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|-------------------|--------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                       |                                                                                                                     |      |                                                                                                                           |                                                             | OE.2.3 Eficientizar los procesos de las áreas sustantivas para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano minimizando los costos de los mismos. |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   | 100%               |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
| Producto (s)                                                                          | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                      | Meta | Actividades                                                                                                               | Responsable (s) Involucrado (s)                             | Medios de Verificación                                                                                                                                                                | Cronograma |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    | Presupuesto Estimado RD\$                       | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                      |                             |                                                                                              |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      |                                                                                                                           |                                                             |                                                                                                                                                                                       | T-I        |               |                                                                | T-II |   |   | T-III                          |                                                                                               |   | T-IV |                   |                    |                                                 | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Materiales e insumos | Infraestructura             | Recursos Humanos                                                                             |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      |                                                                                                                           |                                                             |                                                                                                                                                                                       | 1          | 2             | 3                                                              | 4    | 5 | 6 | 7                              | 8                                                                                             | 9 | 10   | 11                | 12                 |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
| 1                                                                                     | 2                                                                                                                   | 3    | 4                                                                                                                         | 5                                                           | 6                                                                                                                                                                                     | 7          |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    | 8                                               | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                      |                             |                                                                                              |
| P.15.1: Plan Estratégico y Planes Operativos.                                         | IP.15.1: Porcentaje de las unidades del Ministerio con Plan Estratégico y Planes Operativos formulados y aprobados. | 100% | 1) Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.                                                                   | (R) Departamento Formulación, Monitoreo y evaluación de PPP | 1) Plan estratégico actualizado;<br>1) Planes operativos formulados.                                                                                                                  |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   | RD\$ 12,257,923.37 | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería. Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A                  | 1- Analista de Presupuesto. |                                                                                              |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      | 2) Elaborar el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028.                                                            |                                                             |                                                                                                                                                                                       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      | 3) Formular los Planes Operativos 2025.                                                                                   |                                                             |                                                                                                                                                                                       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
| P.15.2: Presupuesto institucional por resultados y productos.                         | IP.15.2: Porcentaje de las unidades del MIP con presupuestos formulado.                                             | 100% | 1) Elaborar Presupuesto institucional 2025.                                                                               |                                                             | 1) Presupuesto formulado por cada resultado y producto;<br>2) Presupuesto de gastos no personales elaborado;<br>3) Presupuesto de Gastos en Materiales y Suministros elaborado.       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      | 2) Elaborar el Plan Anual de Compras (PAC) 2025.                                                                          |                                                             |                                                                                                                                                                                       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
|                                                                                       |                                                                                                                     |      | 3) Reformular el Presupuesto Institucional 2025.                                                                          |                                                             |                                                                                                                                                                                       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |
| P.15.3: Proyectos institucionales de (Cooperación internacional o inversión pública). | IP.15.3.1: Cantidad de proyectos elaborados.                                                                        | 1    | 1) Gestionar los procesos de cooperación nacional e internacional para los proyectos orientados a la seguridad ciudadana. | (R) Departamento Cooperación Internacional                  | 1) Borrador de proyectos elaborados;<br>2) Acuerdos o convenios concretados.                                                                                                          |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      | RD\$ 5,253,395.73 |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             | 1- Encargado;<br>1- Analista Legal;<br>1-Analista de Proyecto;<br>1- Técnico de Cooperación. |
|                                                                                       | IP.15.3.2: Cantidad de acuerdos o convenios realizados.                                                             | 1    | 2) Elaborar proyectos de cooperación nacional e internacional.                                                            |                                                             |                                                                                                                                                                                       |            |               |                                                                |      |   |   |                                |                                                                                               |   |      |                   |                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                      |                             |                                                                                              |

| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.13: Establecer un modelo de gestión de calidad certificable, que garantice procedimientos funcionales, efectivos y ágiles en la prestación de servicios públicos y que tome en cuenta su articulación en el territorio y las necesidades de los distintos grupos poblacionales. |                                             |                                                                                                                             |      |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------|---|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|------|-------|----|----|----|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----|--------------|----------------------|-----------------|------------------|
| PEI/ EJE<br>ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                   | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional. |                                                                                                                             |      | PEI/ OBJETIVOS<br>ESTRATEGICOS:                                                                                                    | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante la Norma ISO 9001-2015. |                                                                                                                                                                                                                                                | RESULTADO (s) | R.16: Fortalecido el Sistema de Gestión Calidad. |   | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.16.1: Porcentaje de las unidades ejecutoras que forman parte del Sistema de Gestión de Calidad. |   |   | Meta |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                                                                             |      |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   | 100% |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                              | Meta | Actividades                                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                                                                                                         | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                         | Cronograma    |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                                                                             |      |                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                | T-I           |                                                  |   |                                | T-II                                                                                               |   |   |      | T-III |    |    |    | T-IV                      |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     | Tecnológicos | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             | 2                                                                                                                           | 3    | 4                                                                                                                                  | 5                                                                                                                                                                                                                                                                       | 6                                                                                                                                                                                                                                              | 1             | 2                                                | 3 | 4                              | 5                                                                                                  | 6 | 7 | 8    | 9     | 10 | 11 | 12 | 8                         | 9                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
| P.16.1: Mantenimiento de la certificación del sistema integrado de gestión (SIG) basado en las normas ISO.                                                                                                                                                                                                 |                                             | IP.16.1: Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo para el mantenimiento del sistema integrado de gestión (SIG). | 100% | 1) Desarrollar actividades para el mantenimiento del sistema integrado de gestión basado en las Normas ISO 9001:2015 y 37001:2016. | (R)<br>Departamento de Calidad en la Gestión                                                                                                                                                                                                                            | 1) Listados de asistencia;<br>2) Acta de reuniones del Comité Institucional de Calidad;<br>3) Cronograma de trabaj;<br>4) Informes de revisión por la dirección;<br>5) Documentos generados;<br>6) Informes de auditorias internas y externas. |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    | RD\$<br>17,511,319.09     | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A | N/A |              |                      |                 |                  |
| P.16.2: Seguimiento a los indicadores del Índice de Control Interno (ICI).                                                                                                                                                                                                                                 |                                             | IP.16.2: Porcentaje de avance del Índice de Control Interno (ICI).                                                          | 80%  | 1) Monitorear los indicadores del Índice de Control Interno (ICI).                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) Matriz de seguimiento a Indicadores Externos;<br>2) Correos de notificación de cambios en los indicadores;<br>3) Evidencias cargadas.                                                                                                       |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
| P.16.3: Seguimiento al Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional (EDI).                                                                                                                                                                                                                            |                                             | IP.16.3: Porcentaje de avance del Sistema de Evaluación del Desempeño Institucional (EDI).                                  | 80%  | 1) Coordinar/realizar el proceso de Evaluación del Desempeño Institucional (EDI).                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) Evaluación EDI;<br>2) Plan de mejoras;<br>3) Informes de seguimiento al plan de acción.                                                                                                                                                     |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
| P.16.4: Cumplimiento del Modelo Marco Común de Evaluación (CAF).                                                                                                                                                                                                                                           |                                             | IP.16.4: Nivel de avance del Plan de Mejora modelo Marco Común de Evaluación (CAF).                                         | 85%  | 1) Implementar una gestión de calidad basada en el modelo Marco Común de Evaluación (CAF).                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) Convocatorias al Comité Institucional de la Calidad;<br>2) Listados de asistencia a mesas de trabajo;<br>3) Guía autodiagnóstico CAF;<br>4) Plan de Mejora CAF;<br>5) Informes de avance Plan de Mejora CAF.                                |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |
| P.16.5: Postulación al Premio Nacional a la Calidad del Sector Público Dominicano (PNC).                                                                                                                                                                                                                   |                                             | IP.16.5: Porcentaje de cumplimiento del cronograma de trabajo para la postulación al PNC.                                   | 100% | 1) Coordinar la postulación al Premio Nacional a la Calidad del Sector Público Dominicano (PNC).                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1) Cronograma;<br>2) Compromiso de postulación completado;<br>3) Memorias de postulación.                                                                                                                                                      |               |                                                  |   |                                |                                                                                                    |   |   |      |       |    |    |    |                           |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |     |              |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                    | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                           | Meta | Actividades                                                                                                                          | Responsable (s) Involucrado (s)              | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                               | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       | Presupuesto Estimado RD\$                       | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|-----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |      |                                                                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                                                                      | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                       |                                                 | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |      |                                                                                                                                      |                                              |                                                                                                                                                                                                                      | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                    |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                               | 2                                                                                                                        | 3    | 4                                                                                                                                    | 5                                            | 6                                                                                                                                                                                                                    | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       | 8                                               | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
| P.16.6: Cumplimiento del programa Carta Compromiso al Ciudadano.                                                                                | IP.16.6: Porcentaje del cumplimiento del programa Carta Compromiso al Ciudadano.                                         | 100% | 1) Monitorear el cumplimiento del programa Carta Compromiso al Ciudadano.                                                            | (R)<br>Departamento de Calidad en la Gestión | 1) Informe de encuestas aplicadas;<br>2) Lista de verificación para monitoreo de los sistemas;<br>3) Lista de Verificación para Inspección de Buzones de Quejas y Sugerencias;<br>4) Matriz de Quejas y Sugerencias. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$<br>17,511,319.09 | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A                  | N/A             |                  |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |      | 2) Coordinar la evaluación externa de la Carta Compromiso al Ciudadano.                                                              |                                              | 1) Plan de trabajo;<br>2) Informe de evaluación externa.                                                                                                                                                             |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
| P.16.7: Coordinar la implementación del Sistema de Control Interno Institucional sustentado por las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). | IP.16.7.1: Nivel de cumplimiento de los requerimientos por evaluar.                                                      | 100% | 1) Coordinar con el equipo de implementación, la realización de la autoevaluación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI). |                                              | 1) Matriz de autoevaluación NOBACI.                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                 | IP.16.7.2: Nivel de cumplimiento del plan de acción para la implementación del Sistema de Control Interno Institucional. | 100% | 2) Implementar los requerimientos de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)                                                  |                                              | 1) Planes de acción;<br>2) Matriz de seguimiento al Plan de Acción.                                                                                                                                                  |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                 | IP.16.7.3: Nivel de cumplimiento en el Sistema para Diagnóstico de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).       | 80%  | 3) Dar seguimiento a la actualización del Sistema para Diagnóstico de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).                |                                              | 1) Correos electrónicos;<br>2) Informes de avance trimestrales;<br>3) Carpeta digital de evidencias.                                                                                                                 |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
| P.16.8: Implementación del proceso de gestión de riesgos integrado (ISO-NOBACI)                                                                 | IP.16.8: Nivel de cumplimiento de la implementación del proceso de gestión de riesgos integrado.                         | 50%  | 1) Desarrollar el proceso de gestión de riesgos integrado.                                                                           |                                              | 1) Convocatorias a reuniones;<br>2) Listados de asistencia;<br>3) Documentación modificada y aprobada.                                                                                                               |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |      | 2) Dirigir y coordinar con el Comité de Riesgos Institucional la implementación del proceso de gestión de riesgos integrado.         |                                              | 1) Cronograma elaborado;<br>2) Convocatorias a reuniones;<br>3) Listados de asistencia.                                                                                                                              |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                 |                                                                                                                          |      | 3) Dar seguimiento a la implementación del proceso de gestión de riesgos integrado.                                                  |                                              | 1) Matriz de riesgos;<br>2) Informes.                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.14: Impulsar el desarrollo del Gobierno Electrónico sobre la base de redes tecnológicas interoperables entre si, propiciando la interacción y cooperación con la población y el sector productivo nacional.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                          | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                         | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                       | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). |                                                | RESULTADO (s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | R.17: Optimizado el Gobierno Electrónico y el uso de la tecnología, información y comunicaciones. | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.17.1: Índice de satisfacción de los usuarios con los servicios de tecnología de la información y comunicaciones. | Meta     |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                |                                                                     |                                                                    | OE.2.11 Modernizar la infraestructura tecnológica del Ministerio para optimizar los procesos internos.                                                                                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     | 10 de 10 |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                |                                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
| Producto (s)                                                                   | Indicador (es) de Producto (s)                                      | Meta                                                               | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable (s) Involucrado (s)                | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cronograma                                                                                        |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                |                                                                     |                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | T-I                                                                                               |                                |                                                                                                                     | T-II     |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                  | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                     |  |
| 1                                                                              | 2                                                                   | 3                                                                  | 4                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                              | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1                                                                                                 | 2                              | 3                                                                                                                   | 4        | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
| N/A                                                                            | N/A                                                                 | 70%                                                                | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador ITICGE vinculado al IDI.                                                                                                                                                                           | (R) Departamento de Seguridad y Monitoreo Tics | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    | N/A                       | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A             | N/A                                                                                                                                                  |  |
| N/A                                                                            | N/A                                                                 | 100%                                                               | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                                                                                                                            |                                                | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                           | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A             | N/A                                                                                                                                                  |  |
| P.17.1: Seguridad y uso adecuado de las Tics.                                  | P.17.1.1: Índice de implementación de políticas.                    | 80%                                                                | 1) Diseñar e implementar las políticas de ciberseguridad.                                                                                                                                                                                                                    |                                                | 1) Las políticas elaboradas e implementadas;<br>2) Permisos creados.<br>2) Listado de correos creados;<br>3) Listado de correos eliminados;<br>4) Listado de usuarios creados;<br>5) Listado de usuarios eliminados;<br>6) Técnicas de seguridad desarrolladas e implementadas.<br>7) Backup sistema automático instalado;<br>8) Sistema de control de acceso instalado.<br>9) Plan de análisis de riesgo elaborado;<br>10) Correos, minutas, informes. |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$ 25,107,569.40        | 6- Computadora de escritorio;<br>2- Laptops 14’’;<br>1- Impresora multifuncional;<br>3- Discos duros extraíbles;<br>20- Memorias USB;<br>10-Routers Wireless;<br>1-Scanner ADF;<br>1-Tablet 10.4 Pulg Android;<br>2-Proyector para data show. | 8- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>68- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>10- Paraguas institucionales;<br>10- Resmas de papel Bond 8.5 *11;<br>110- Paquetes, rollos y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>324- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>100- Paquetes y/o unidades de útiles de cocina y comedor;<br>834- Productos eléctricos y afines.<br>-Cableado estructurado de data | N/A             | 1- Administrador de Seguridad (Servidores);<br>1- Administrador de Seguridad (Redes);<br>1- Administrador de Seguridad (TIC).<br>1- Soporte Técnico. |  |
|                                                                                | P.17.1.2: Índice de implementación de Centro de Monitoreo Continuo. | 100%                                                               | 2) Diseñar e implementar Centro de Monitoreo continuo.                                                                                                                                                                                                                       |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                | P.17.1.3: Índice de capas defensivas contra amenazas cibernéticas.  | 50%                                                                | 3) Implementar capas defensivas contra amenazas cibernéticas.                                                                                                                                                                                                                |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                | P.17.1.4: Índice de Implementación de Network Operations Center.    | 100%                                                               | 4) Implementar y desarrollar el NOC (Network Operations Center).                                                                                                                                                                                                             |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
|                                                                                | P.17.1.5: Índice de Implementación de Security Operation Center.    | 100%                                                               | 5) Implementar y desarrollar el SOC (Security Operations Center).                                                                                                                                                                                                            |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |
| P.17.1.6: Índice de implementación de evaluación de riesgos de Ciberseguridad. | 50%                                                                 | 6) Gestionar e Implementar Evaluación de Riegos de Ciberseguridad. |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                   |                                |                                                                                                                     |          |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |                                                                                                                                                      |  |

| Producto (s)                                                                              | Indicador (es) de Producto (s)                                                  | Meta | Actividades                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)                             | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                               | Cronograma |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Requerimientos Generales |                                                                                           |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|----|----|-------|---|---|------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                           |                                                                                 |      |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      | T-I        |   |   | T-II |    |    | T-III |   |   | T-IV |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Tecnológicos             | Materiales e insumos                                                                      | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                           |                                                                                 |      |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      | 1          | 2 | 3 | 4    | 5  | 6  | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
| 1                                                                                         | 2                                                                               | 3    | 4                                                                                                  | 5                                                           | 6                                                                                                                                                                                                                                                    | 7          | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8     | 9 |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                             | 70%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador ITICGE vinculado al IDI. | (R)<br>Departamento Administración Servicios TIC            | N/A                                                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      | N/A                | N/A                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A                      | N/A                                                                                       |                 |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                             | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.  |                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A                      | N/A                                                                                       |                 |                  |
| P.17.2: Soportes técnicos a usuarios de las Tics.                                         | IP.17.2.1: Índice de implementación de SLA.                                     | 100% | 1) Gestionar el proceso de implementación de SLA.                                                  |                                                             | 1) Informes de implementado las SLA;<br>2) Informes del sistema de activos;<br>4) Informe del sistema de Mesa de ayuda de encuestas de satisfacción;<br>5) Consultas directas en la base de datos.                                                   |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    | 6- Computadora de escritorio;<br>2- Laptops 14’’;<br>1- Impresora multifuncional;<br>3- Discos duros extraíbles;<br>20- Memorias USB;<br>10- Routers Wireless;<br>1- Scanner ADF;<br>1- Tablet 10.4 Pulg Android;<br>2- Proyector para data show. | 8- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>68- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>10- Paraguas institucionales;<br>10- Resmas de papel Bond 8.5 *11;<br>110- Paquetes, rollos y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>324- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>100- Paquetes y/o unidades de útiles de cocina y comedor;<br>834- Productos eléctricos y afines.<br>-Cableado estructurado de data<br>-Servicios de manejo de datos( recuperación etc.) en servidores MIP;<br>-Servicios de mantenimiento UPS MIP. | N/A                      | 3- Soportes Técnicos;<br>1- Help Desk.                                                    |                 |                  |
|                                                                                           | IP.17.1.2: Índice de integración de activos tecnológicos.                       | 100% | 2) Gestionar el proceso de integración de activos tecnológicos.                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
|                                                                                           | IP.17.2.3: Índice de logro del etiquetado de activos.                           | 100% | 3) Gestionar el proceso de integración del etiquetado de los activos tecnológicos.                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
|                                                                                           | IP.17.2.4: Porcentaje de logro de implementación indicadores de ITIL.           | 100% | 4) Gestionar la implementación de los indicadores basados en ITIL.                                 |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
|                                                                                           | IP.17.2.5: Índice de Implementación de Cuestionario de Satisfacción.            | 100% | 5) Gestionar el proceso de evaluación de satisfacción.                                             |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                             | 70%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador ITICGE vinculado al IDI. | (R)<br>Departamento Desarrollo e Implementación de Sistemas | N/A                                                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      | N/A                | N/A                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A                      | N/A                                                                                       |                 |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                             | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.  |                                                             | N/A                                                                                                                                                                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                               | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | N/A                      | N/A                                                                                       |                 |                  |
| P.17.3: Programación e implementación de sistemas, programas y aplicaciones tecnológicas. | IP.17.3.1: Porcentaje de logros del diseño técnico de los sistemas requeridos.  | 100% | 1) Diseñar e implementar los sistemas requeridos por la institución.                               |                                                             | 1) Documentos físicos o digitales, Informes y correo electrónicos;<br>2) Documentos y controles implementados;<br>3) Documentos y controles implementados y Portal Institucional.<br>4) Documentos y controles implementados y Portal Institucional. |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      | RD\$ 36,615,205.38 | 6- Computadora de escritorio.<br>2- Laptops 14’’<br>1- Impresora multifuncional<br>3- Discos duros extraíbles<br>20- Memorias USB                                                                                                                 | 8- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>68- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>10- Paraguas institucionales;<br>10- Resmas de papel Bond 8.5 *11;<br>110- Paquetes, rollos y/o fardos de productos de papel y cartón.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | N/A                      | 2- Analistas;<br>1- Analista de Sistemas Informáticos;<br>2- Web master;<br>1- Help Desk. |                 |                  |
|                                                                                           | IP.17.3.2: Porcentaje de avance en la implementación de los sistemas diseñados. | 100% |                                                                                                    |                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                          |                                                                                           |                 |                  |

| Producto (s)                                                                              | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                 | Meta | Actividades                                                                                                                                                                       | Responsable (s) Involucrado (s)                         | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                 | Cronograma |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Requerimientos Generales                                                                                                                     |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|----|----|-------|---|---|------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                                           |                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                        | T-I        |   |   | T-II |    |    | T-III |   |   | T-IV |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tecnológicos                                                                                                                                 | Materiales e insumos                                                                      | Infraestructura                                                                                                                                                   | Recursos Humanos |
|                                                                                           |                                                                                                                                |      |                                                                                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                        | 1          | 2 | 3 | 4    | 5  | 6  | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                 | 12                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
| 1                                                                                         | 2                                                                                                                              | 3    | 4                                                                                                                                                                                 | 5                                                       | 6                                                                                                                                                                                                      | 7          | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8     | 9 |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
| P.17.3: Programación e implementación de sistemas, programas y aplicaciones tecnológicas. | IP.17.3.3: Plataforma del portal Institucional.                                                                                | 100% | 2) Diseñar e implementar la nueva versión del portal institucional.                                                                                                               | (R) Departamento Desarrollo e Implementación de Sistema | 3) Documentos y controles implementados y Portal Institucional.<br>4) Documentos y controles implementados y Portal Institucional.                                                                     |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      | RD\$ 36,615,205.38 | 10- Routers Wireless;<br>1- Scanner ADF;<br>1- Tablet 10.4 Pulg Android;<br>2- Proyector para data show. | 324- Útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>100- Paquetes y/o unidades de útiles de cocina y comedor;<br>834- Productos eléctricos y afines.<br>-Cableado estructurado de data                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                          | 2- Analistas;<br>1- Analista de Sistemas Informáticos;<br>2- Web master;<br>1- Help Desk. |                                                                                                                                                                   |                  |
|                                                                                           | IP.17.3.4: Plataforma del portal de la OAI.                                                                                    | 100% | 3) Diseñar e implementar la nueva versión del portal de la OAI.                                                                                                                   |                                                         |                                                                                                                                                                                                        |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                                                                            | 70%  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador ITICGE vinculado al IDI.                                                                                | (R) Departamento Operaciones TIC                        | N/A                                                                                                                                                                                                    |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      | N/A                | N/A                                                                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                          | N/A                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                  |
| N/A                                                                                       | N/A                                                                                                                            | 100% | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                                 |                                                         | N/A                                                                                                                                                                                                    |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    | N/A                                                                                                      | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | N/A                                                                                                                                          | N/A                                                                                       |                                                                                                                                                                   |                  |
| P.17.4: Funcionamiento de la infraestructura y las redes de las Tics.                     | IP.17.4.1: Índice de implementación datacenter principal del MIP.                                                              | 100% | 1) Diseñar, adquirir, implementar y poner en funcionamiento el nuevo datacenter principal del MIP.                                                                                |                                                         | 1) Informes donde se verifique la contratación e implementación del nuevo datacenter alterno del MIP;                                                                                                  |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    | RD\$ 21,969,123.23                                                                                       | 4-Servidores doble procesador, 128GB RAM, 2x Discos SSD;<br>1-Solución de BDS para centro de datos;<br>1-Almacenamiento 200TB SSD NVMe con doble controladora y red SAN;<br>1-KVM para hasta 32 dispositivos incluye consola y switch + 16 adaptadores;<br>1-Almacenamiento 220TB para repositorio de backup;<br>1-Software para respaldo de datos y repositorio - incluye servidor;<br>1-Librería para backup a cinta;<br>14-Switch POE 48 puertos administrable;<br>2-Switch Core capa 3 48 x GE/10GE SFP/SFP+, 6 x 40GE QSFP+/4 x 100GE QSFP282-;<br>2-Firewall NGFW;<br>1-Solución de manejo y correlación de eventos de seguridad;<br>1-Solución administración centralizada;<br>1-Solución multifactor de autenticación;<br>1-Solución de seguridad para dispositivos finales;<br>1-Solución para analizador de logs;<br>1-Centro de datos modular autocontenido;<br>1-Control de acceso;<br>1-Cableado Estructurado;<br>1-Cableado de Fibra óptica;<br>1-Sistema Detección Temprana y Supresor de Incendios;<br>1-Servicios de un Centro de Operaciones de Seguridad (SOC) 24x7. | 122- Unidades de útiles y materiales de escritorio y oficina;<br>47- Unidades de muebles, equipos de oficina y estantería;<br>- Combustible. | N/A                                                                                       | 2- Administrador de Base de Datos.<br>1- Administrador de Seguridad TIC.<br>2- Administrador de redes.<br>2- Administrador de servidores<br>1. Soportes Técnicos. |                  |
|                                                                                           | IP.17.4.2: Índice de implementación datacenter alterno del MIP.                                                                | 100% | 2) Diseñar, adquirir, implementar y poner en funcionamiento el nuevo datacenter alterno del MIP.                                                                                  |                                                         |                                                                                                                                                                                                        |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
|                                                                                           | IP.17.4.3: Índice de logro implementación de DRP/BCP.                                                                          | 100% | 3) Diseñar, construir, aprobar y poner en funcionamiento los documentos (procedimientos) relativos a "Recuperación de Desastres" (DRP) y "Continuidad del Negocio" (BCP) del MIP. |                                                         | 1) Informes donde se verifique la elaboración, aprobación e implementación de los documentos (procedimientos) relativos a "Recuperación de Desastres" (DRP) y "Continuidad del Negocio" (BCP) del MIP. |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
|                                                                                           | IP.17.4.4: Índice de recuperación de desastres en torno a las métricas del RTO y el RPO.                                       | 98%  | 4) Administrar y salvaguardar las Bases de Datos y los distintos archivos catalogados de importancia para la institución.                                                         |                                                         | 1) Backup realizados y restauraciones en ambientes de prueba.                                                                                                                                          |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |
|                                                                                           | IP.17.4.5: Porcentaje de lo planificado con respecto a lo ejecutado en cuanto a capacitaciones al personal de infraestructura. | 95   | 5) Encaminar iniciativas para la capacitación del personal del departamento en las tecnologías emergentes del mercado y su posible implementación en el ministerio.               |                                                         | 1) Entrenamientos, cursos, seminarios y talleres de capacitación realizados. Certificados obtenidos por las capacitaciones.                                                                            |            |   |   |      |    |    |       |   |   |      |                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                              |                                                                                           |                                                                                                                                                                   |                  |

| PEI/ EJE ESTRATEGICO :                                      | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                               | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: | OE.2.4 Eficientizar los procesos de las unidades ejecutoras para ampliar la capacidad de respuesta y mejorar la entrega del servicio al ciudadano, minimizando los costos de los mismos a través de un Sistema de Gestión de la Calidad mediante las Normas (ISO 9001-2015). | RESULTADO (s)                                   | R.18: Optimizados los servicios y la satisfacción de los usuarios de la institución.                          | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.18.1: Índice de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos atendidos. | Meta |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             |                                                                           |                              | OE.2.9 Ampliar los canales de asistencia al ciudadano en la prestación de los servicios que ofrece el ministerio.                                                                                                                                                            |                                                 |                                                                                                               |                                |                                                                           | 9    |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Producto (s)                                                | Indicador (es) de Producto (s)                                            | Meta                         | Actividades                                                                                                                                                                                                                                                                  | Responsable (s) Involucrado (s)                 | Medios de Verificación                                                                                        | Cronograma                     |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             |                                                                           |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                 |                                                                                                               | T-I                            |                                                                           |      | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                          | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Infraestructura | Recursos Humanos                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1                                                           | 2                                                                         | 3                            | 4                                                                                                                                                                                                                                                                            | 5                                               | 6                                                                                                             | 1                              | 2                                                                         | 3    | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         | 9                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.18.1: Implementación de la Ventanilla Única de Servicios. | IP.18.1: Cantidad de Ventanilla Única implementada.                       | 2                            | 1) Gestionar a los usuarios/ciudadanos los servicios que brinda el Ministerio. ( Presencial).                                                                                                                                                                                | (R)<br>Dirección Ventanilla Única Institucional | 1) Formulario de Servicio Ventanilla Única de Armas;<br>2) Formulario de licencias para licencias entregadas. |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>69,125,530.40     | 40- Computadora de escritorio;<br>10- Laptops;<br>5- Impresoras;<br>4- Proyector para data show;<br>4- TV Smart 50´´. | 112 - Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>1,100-Libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>180- Polo Shirt con cuello;<br>1,070- Paquetes, cajas, fardos, remas y/o rollos de productos de papel, cartón y escritorio;<br>30- Atomizadores;<br>3- Termos para café de 3 litros;<br>3,421- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>1,060- Unidades y/o paquetes de útiles de cocina y comedor;<br>7- Extensiones eléctricas de 25 pies;<br>14- Regletas eléctricas;<br>7- Sacapuntas eléctricos. | N/A             | 3- Coordinadores de Ventanilla Única;<br>3- Coordinadores regionales;<br>6-Oficial de Atención Virtual;<br>15-Atención Al Usuario;<br>2- Soportes Técnico;<br>5- Técnicos Operativos;<br>5- Técnicos atención regional;<br>4- Técnicos de recepción de denuncias;<br>2- Soportes Técnicos;<br>1-Chofer;<br>1-Mensajero Interno |
|                                                             |                                                                           |                              | 2) Gestionar los servicios/informaciones solicitados a través de Call Center *788.                                                                                                                                                                                           |                                                 | 1) Reporte de servicios gestionados;<br>2) Registros de las personas atendidas vía telefónica.                |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             |                                                                           |                              | 3) Gestionar la asistencia a los usuarios/ciudadanos de los servicios que brinda el Ministerio (vía WEB).                                                                                                                                                                    |                                                 | 1) El portal Web institucional.                                                                               |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| P.18.2: Portal alternativo de denuncias.                    | IP.18.2: Índice de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos atendidos. | 10 de 10                     | 4) Gestionar la asistencia de los servicios e informaciones solicitadas a través del correo @info.gob.do.                                                                                                                                                                    |                                                 | 1) Respuestas ofrecidas a través del correo @info.gob.do                                                      |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             |                                                                           |                              | 5) Implementar el proyecto MIP Cerca de Ti.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                 | 1) Listado de licencias entregadas;<br>2) Visitas realizadas a las gobernaciones.                             |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                             |                                                                           |                              | 6) Tramitar la gestión de las llamadas pendientes.                                                                                                                                                                                                                           |                                                 | 1) Listado de llamadas devueltas;<br>2) Listado de ciudadanos contactados.                                    |                                |                                                                           |      |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.15: Fortalecer el sistema de compras y contrataciones gubernamentales, con apoyo en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para que opere con legalidad, transparencia, eficiencia y facilidad en el manejo.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                            | E.2 Desarrollo de la gestión institucional. |                                                                                                                                      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS: | OE.2.3: Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                                                                           | RESULTADO (s)          | R:19: Optimizados los servicios administrativos.              |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR :19.1: Nivel de satisfacción de los servicios administrativos de los usuarios internos. |    |              |                      | Meta            |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------|---|-----|------|---|---|---|-------|----|----|----|------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------|----------------------|-----------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------------------------------------------------------------|
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              | OE.2.10: Optimizar los recursos y mejorar la calidad del gasto.                                                      |                                                                                                                                                                                           |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      | 9 de 10         |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
| Producto (s)                                                                     |                                             | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                       | Meta                         | Actividades                                                                                                          | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                                                                                           | Medios de Verificación | Cronograma                                                    |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      | Presupuesto Estimado RD\$      | Requerimientos Generales                                                                   |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           | T-I                    |                                                               |   |     | T-II |   |   |   | T-III |    |    |    | T-IV |                                |                                                                                            |    | Tecnológicos | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                           | 1                      | 2                                                             | 3 | 4   | 5    | 6 | 7 | 8 | 9     | 10 | 11 | 12 |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
| 1                                                                                |                                             | 2                                                                                                                                    |                              | 3                                                                                                                    | 4                                                                                                                                                                                         |                        | 5                                                             |   | 6   |      | 7 |   | 8 |       | 9  |    | 10 |      | 11                             |                                                                                            | 12 |              | 8                    |                 | 9                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
| N/A                                                                              |                                             | N/A                                                                                                                                  |                              | 87%                                                                                                                  | 1) Ejecutar y dar cumplimiento a las acciones para el logro del indicador SISCOMPRAS vinculado a IDI.                                                                                     |                        | (R) Dirección Administrativa/ Depto. Compras y Contrataciones |   | N/A |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      | N/A             | N/A                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |     |                                                                    |
| N/A                                                                              |                                             | N/A                                                                                                                                  |                              | 100%                                                                                                                 | 2) Dar seguimiento a la implementación de lo establecido por la metodología EDI 2024 para el MIP.                                                                                         |                        |                                                               |   | N/A |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 | N/A                 | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | N/A |                                                                    |
| P.19.1: Optimización de la gestión de Compras y Contrataciones en el Ministerio. |                                             | IP.19.1.1: Porcentaje de procesos de compras efectuados de acuerdo a lo establecido por la Ley 340-06 y su reglamento de aplicación. |                              | 95%                                                                                                                  | 1) Gestionar los diferentes procesos de compras en tiempo oportuno.                                                                                                                       |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 | RD\$ 660,916,604.50 | 6- Computadoras de escritorio;<br>4- Laptops de 14’’;<br>1- Impresora multifuncional;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>12- Memorias USB 64 GB;<br>4- Tabletas de 10.4 pulgadas;<br>26- Aires acondicionados de 18000 BTU;<br>26- Aires acondicionados de 24000 BTU;<br>1- Televisor Smart de 50’’;<br>8- Tester Fluke Networks MS2-100;<br>4- Teléfonos IP;<br>80- juegos de herramientas para redes. | 5- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>11,060- Libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>2,074- Unidades, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>206- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>1,617- Unidades, paquetes y/o cajas de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>1- Caja fuerte SS-020;<br>47- Brazos hidráulicos, fuerza de 2-3-4;<br>4- Carritos de carga de 4 ruedas;<br>1- Trituradora. | N/A | 6-Analista de Compras Y Contrataciones;<br>4- Técnicos de compras. |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      | 2) Gestionar todos los procesos de compras a través del portal Transaccional de acuerdo a lo establecido por la ley 340-06, su reglamento de aplicación y todas las normativa existentes. |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      | 3) Dar Cumplimiento a lo que establecen las normativas vigentes con relación a las contrataciones, las Mipymes, las Mipymes mujer y las compras sostenibles.                              |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             | IP.19.1.2: Porcentaje del cumplimiento del Plan de Compras según la partida presupuestaria.                                          |                              | 100%                                                                                                                 | 4) Gestionar los procesos de compras directas.                                                                                                                                            |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      | 5) Monitorear la ejecución del Plan Anual de compras.                                                                                                                                     |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |
|                                                                                  |                                             |                                                                                                                                      |                              |                                                                                                                      | 6) Adecuar los procesos internos de Compras y Contrataciones.                                                                                                                             |                        |                                                               |   |     |      |   |   |   |       |    |    |    |      |                                |                                                                                            |    |              |                      |                 |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |                                                                    |

END/ LÍNEA DE ACCIÓN 1.1.1.20: Diseñar a implementar un sistema de mantenimiento de activos fijos en las instituciones y espacios públicos.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                   | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                     |      |                                                                                                                       | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:    | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |            | RESULTADO (s) | R.20: Optimizados los servicios administrativos. |      | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.20.1: Nivel de satisfacción de los Servicios Administrativos de los usuarios internos. |       | Meta    |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------|--------------------------------------------------|------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------|---|------|----|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|
|                                                                         |                                                                                                 |      |                                                                                                                       |                                 | OE.2.10: Optimizar los recursos y mejorar la calidad del gasto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       | 9 de 10 |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      |                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
| Producto (s)                                                            | Indicador (es) de Producto (s)                                                                  | Meta | Actividades                                                                                                           | Responsable (s) Involucrado (s) | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Cronograma |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      |                                                                                                                       |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | T-I        |               |                                                  | T-II |                                |                                                                                           | T-III |         |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Infraestructura | Recursos Humanos |
| 1                                                                       | 2                                                                                               | 3    | 4                                                                                                                     | 5                               | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1          | 2             | 3                                                | 4    | 5                              | 6                                                                                         | 7     | 8       | 9 | 10   | 11 | 12 | 8                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
| P.20.1: Optimización de la Gestión de Control de Almacén y Suministros. | IP.20.1: Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de suministros del Ministerio. | 100% | 1) Gestionar la adquisición de materiales, insumos y bienes de uso.                                                   | (R) Depto. Almacén y Suministro | 1) Solicitudes de compras;<br>2) Cotizaciones;<br>3) Informes de evaluación de suplidores;<br>4) Facturas recibidas;<br>5) Informaciones actualizadas en el Portal de Transparencia;<br>6) Entradas y Salidas en el ADM-21 y Portal de Compras Dom.;<br>7) Conduces;<br>8) Facturas;<br>9) Solicitudes de suministros enviadas por las áreas;<br>10) Orden de Compras;<br>11) Expedientes de Entradas y Salidas;<br>12) Plantillas de Inventarios realizados por secciones. |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    | RD\$ 660,916,604.50       | 6- Computadoras de escritorio;<br>4- Laptops de 14’’;<br>1- Impresora multifuncional;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>12- Memorias USB 64 GB;<br>4- Tablet de 10.4 pulgadas;<br>26- Aires acondicionados de 18000 BTU;<br>26- Aires acondicionados de 24000 BTU;<br>1- Televisor Smart de 50’’;<br>8- Tester Fluke Networks MS2-100;<br>4- Teléfonos IP;<br>80- Juegos de herramientas para redes. | 5- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>11,060- Libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>2,074- Unidades, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>206- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>1,617- Unidades, paquetes y/o cajas de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>4,012- Unidades de productos electrónicos y afines;<br>1- Caja fuerte SS-020;<br>1- Candado para motor;<br>47- Brazos hidráulicos, fuerza de 2-3-4;<br>4- Carritos de carga de 4 ruedas;<br>1- Motocicleta;<br>1- Trituradora;<br>- Adquisición de carritos de carga;<br>- Alimentos y bebidas (café, azúcar, agua, etc.).<br>-Alimentos, bebidas, refrigerios<br>-Alcohol isopropílico | N/A             | N/A              |
|                                                                         |                                                                                                 |      | 2) Actualizar la información en el Portal Transaccional e Institucional.                                              |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      | 3) Gestionar los movimientos (Entradas/Salidas) de mercancías del área de suministro.                                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      | 4) Asegurar las condiciones ambientales de almacenamiento de los materiales, insumos y bienes de uso.                 |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      | 5) Elaborar inventarios mensuales de la existencia de materiales, insumos y bienes de uso.                            |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |
|                                                                         |                                                                                                 |      | 6) Gestionar la realización de Cierres semestrales para la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |            |               |                                                  |      |                                |                                                                                           |       |         |   |      |    |    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |

| Producto (s)                                                      | Indicador (es) de Producto (s)                                                                     | Meta    | Actividades                                                                                                       | Responsable (s) Involucrado (s)      | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                              | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                      |                 |                  |
|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                   |                                                                                                    |         |                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                   |                                                                                                    |         |                                                                                                                   |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                  |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
| 1                                                                 | 2                                                                                                  | 3       | 4                                                                                                                 | 5                                    | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12                  | 8                                                                                                                                                                                                                      | 9                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                      |                 |                  |
| P.20.2: Optimización de los Servicios Generales en el Ministerio. | IP.20.2.1: Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de mayordomía en el Ministerio  | 9 de 10 | 1) Mantener la limpieza, higiene ornato y seguridad de la estructura física de la sede central del Ministerio.    | (R) Departamento Servicios Generales | 1) Control de limpieza por piso;<br>2) Registro de llamadas;<br>3) Reportes de mantenimientos;<br>4) Solicitud de servicios;<br>5) Reporte de los servicios realizados;<br>6) Informes de trabajos realizados;<br>7) Solicitudes de trabajos recibidas;<br>8) Reportes de trabajos realizados;<br>9) Copia del menú seleccionado por el personal;<br>10) Listados de almuerzos y cenas entregadas a las áreas. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    | RD\$ 660,916,604.50 | 6- Computadora de escritorio;<br>4- Laptops;<br>1- Impresora multifuncional;<br>2-Discos duros extraíbles;<br>12- Memorias USB 64 GB;<br>4-Tablets 10.4 Android;<br>1- TV Smart 50’’;<br>4- Teléfono IP;<br>8- Tester. | 213- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería;<br>26- Aires acondicionados de 18000 BTU;<br>26- Aires acondicionados de 24000 BTU;<br>204- Unidades, libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>740- Unidades de madera, corchos y sus manufacturas;<br>242- Unidades de prendas de vestir;<br>50- Botas para técnicos;<br>16- Resmas de papel Bond 8.5 x 11;<br>404- Cajas y/o paquetes de productos de papel y cartón;<br>300- Unidades de artículos de caucho;<br>4,955- Unidades de artículos de plásticos;<br>4- Termos para café de 3 litros;<br>4,166- Unidades de herramientas menores;<br>9,701- Unidades de productos metálicos;<br>* Combustible;<br>420- Unidades, galones y/o cubetas de pintura, lacas, barnices y diluyentes;<br>873- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>48- Paquetes de cubiertos desechables 25/1;<br>56- Cucharas desechables;<br>12,072- Unidades de productos eléctricos y afines;<br>16- Cascos protectores para motocicletas;<br>- Artículos ferreteros y materiales eléctricos;<br>- Contratación de servicios de mantenimiento en garantía;<br>- Servicios de mantenimiento o reparación varios. Fumigación;<br>- Plafones, conos entre otros materiales de mantenimiento a la infraestructura;<br>-Materiales de refrigeración. | N/A                  | N/A             |                  |
|                                                                   |                                                                                                    |         | 2) Optimizar los servicios de mantenimientos (Circuito eléctrico, Ebanistería, Pintura y Refrigeración.)          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                   | IP.20.2.2: Nivel de satisfacción de los usuarios por los Servicios mantenimiento en el Ministerio. | 9 de 10 | 3) Coordinar los servicios de esterilización, desinsectación y fumigación.                                        |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                   |                                                                                                    |         | 4) Administrar la distribución de Almuerzos y Cenas al personal del MIP.                                          |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                   | IP.20.2.3: Porcentaje de las áreas del Ministerio con espacios físicos adecuados.                  | 100%    | 5) Optimizar el diseño y remozamiento de los espacios de trabajo de la sede central del Ministerio.               |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |
|                                                                   |                                                                                                    |         | 6) Coordinar el remozamiento y mantenimiento a dependencias del ministerio (Gobernaciones, Bomberos entre otros.) |                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |    |                     |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                      |                 |                  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                             | Indicador (es) de Producto (s)                                                   | Meta    | Actividades                                                                                                                                 | Responsable (s) Involucrado (s)        | Medios de Verificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Cronograma |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Presupuesto Estimado RD\$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Requerimientos Generales                                                                                                                                                                                                                                       |                      |                 |                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|---|---|-------|---|---|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         |                                                                                                                                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | T-I        |   |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Tecnológicos                                                                                                                                                                                                                                                   | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         |                                                                                                                                             |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1          | 2 | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11                                                                                                                                                                                                                                                                   | 12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
| 1                                                                                                                                                                                        | 2                                                                                | 3       | 4                                                                                                                                           | 5                                      | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 7          |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 9                                                                                                                                                                                                                                                              |                      |                 |                  |
| P.20.3: Optimización de la Gestión de Transportación Institucional.                                                                                                                      | IP.20.3: Nivel de satisfacción de los servicios de transportación institucional. | 100%    | 1) Gestionar los gastos operativos del Dpto. de transportación.                                                                             | (R)<br>Departamento<br>Transportación  | 1) Comunicaciones elaboradas;<br>2) Solicitudes de desembolso;<br>3) Facturas de compras;<br>4) Comunicaciones elaboradas;<br>5) Solicitudes de transporte para las actividades del personal;<br>6) Cronograma de distribución de los choferes;<br>7) Listado de vehículos;<br>8) Formularios de reparación de los vehículos;<br>9) reportes al seguro;<br>10) Pólizas de seguros;<br>11) informes de los trabajos realizados. |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | 2- Laptops;<br>1- Computadora de escritorio.<br>4- Licencias de Software Microsoft Office.                                                                                                                                                                           | 33- Unidades de útiles y materiales de escritorio y oficina;<br>19- Unidades de mueblería y equipo de oficina.<br>1- Alto parlante;<br>* Insumos mecánicos;<br>* Megáfonos;<br>* Uniformes adecuado al personal;<br>10- Adquisición de vehículos;<br>- Servicios de relación y/o mantenimiento de vehículos;<br>- Neumáticos;<br>- Combustible;<br>- Lubricantes (grasas, aceite, anticorrosivo etc.).<br>-Servicios de mantenimiento, reparación y pintura de vehículos;<br>-Contratación de servicios automovilísticos en garantía;<br>- Refacciones y/o repuestos de la flotilla vehicular MIP. | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 3- Supervisores de Transportación;<br>2-Técnico de expedientes;<br>2- Auxiliares Administrativos;<br>2- Auxiliar de transporte;<br>6- Choferes;<br>1- Electricista Automotriz;<br>2- Inspectores de Vehículos;<br>1- Lavador de Vehículos;<br>4- Parqueadores. |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 2) Administrar el uso de la flotilla vehicular del MIP.                                                                                     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 3) Mantener en optimo estado la flotilla vehicular del MIP.                                                                                 |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 4) Llevar registro y control de las placas, seguros y revista de los vehículos del MIP.                                                     |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
| P.20.4: Desarrollo de la gestión institucional de archivo apegada a las normas internacionales y los criterios establecidos por el órgano rector del Sistema Nacional de Archivos (SNA). | IP.20.4: Nivel de implementación y desarrollo del sistema archivo institucional. | 4 de 10 | 1) Coordinar y controlar el proceso de gestión del archivo institucional.                                                                   | (R)<br>Departamento<br>Archivo Central | 1) Normas del Sistema Nacional de Archivos (SNA);<br>2) Documentos codificados;<br>3) Comunicación de transferencia de archivos;<br>4) Acuse de recepción de archivos.                                                                                                                                                                                                                                                         |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | RD\$<br>660,916,604.50                                                                                                                                                                                                                                               | 1- Scanner.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5- Unidades muebles, equipos de oficina y estantería;<br>11,060- Libras y/o fardos de alimentos y bebidas;<br>2,074- Unidades, rollos y/o resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>206- Unidades de productos de vidrio, loza y porcelana;<br>1,617- Unidades, paquetes y/o cajas de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>4- Carritos de carga de 4 ruedas;<br>1- Trituradora. | 1- División área de archivo del área de oficina;<br>1- Puerta contra incendios;<br>8- Cubículos para el personal.                                                                                                                                              | 2- Digitadores       |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 2) Gestionar el control y conservación preventiva de los documentos de gestión hasta ser transferidos al archivo histórico correspondiente. |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
| P.20.5: Optimización de la Gestión de Correspondencia.                                                                                                                                   | IP.20.5: Nivel de satisfacción de los servicios de Correspondencia.              | 9 de 10 | 1) Gestionar la recepción y despacho de correspondencia interna de la institución.                                                          | (R)<br>Departamento<br>Correspondencia | 1) Correspondencias recibidas y registradas;<br>2) Correspondencias emitidas;<br>3) Registro digital;<br>4) Acuses de recibo;<br>5) Libro Récord;<br>6) Facturas recibidas y remitidas.                                                                                                                                                                                                                                        |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      | 6- Computadoras de escritorio;<br>4- Laptops de 14’’;<br>1- Impresora multifuncional;<br>2- Discos duros extraíbles;<br>12- Memorias USB 64 GB;<br>4- Tabletas de 10.4 pulgadas;<br>26- Aires acondicionados de 18000 BTU;<br>26- Aires acondicionados de 24000 BTU; | N/A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1- Digitador;<br>1- Auxiliar Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 2) Gestionar la recepción y despacho de correspondencia externa.                                                                            |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |
|                                                                                                                                                                                          |                                                                                  |         | 3) Gestionar la recepción y remisión de las facturas correspondientes a los cobros institucionales.                                         |                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            |   |   |      |   |   |       |   |   |      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                |                      |                 |                  |

END/ OBJETIVO ESPECIFICO: 1.4.1: Garantizar la defensa de los intereses nacionales en los espacios terrestre, marítimo y aéreo.

END/ LÍNEA DE ACCIÓN: 1.4.1.2: Fortalecer los sistemas de control interno de las instituciones que integran el sistema de seguridad nacional para garantizar transparencia, idoneidad, lealtad y respeto al poder civil, al régimen democrático y a los derechos de la población.

| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                       | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                                                       |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                  | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                        | RESULTADO (s) | R.21: Garantizada la protección de los funcionarios públicos y el patrimonio del Ministerio de Interior y Policía. |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                                                    | IR.21.1: Índice de satisfacción de los usuarios internos respecto a la seguridad Interna del Ministerio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |                  |  | Meta |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|------|
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      |                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                        |               |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  | 9    |
| Producto (s)                                                                                | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                                    | Meta | Actividades                                                   | Responsable (s) Involucrado (s)                                                                                     | Medios de Verificación                                                                                                                 | Cronograma    |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  |      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      |                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                        | T-I           |                                                                                                                    |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                           | Tecnológicos                                                                      | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Infraestructura | Recursos Humanos |  |      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      |                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                        | 1             | 2                                                                                                                  | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  |      |
| 1                                                                                           | 2                                                                                                                                                 | 3    | 4                                                             | 5                                                                                                                   | 6                                                                                                                                      | 7             |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                         | 9                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  |      |
| P.21.1: Protección de los altos funcionarios , el personal y patrimonio de este Ministerio. | IP.21.1: Cantidad de militares y policías, destinado para servicio en la seguridad de funcionarios públicos y las propiedades de este Ministerio. | 250  | 1) Gestionar la seguridad de los altos funcionarios del MIP.  | (R)<br>Dirección Seguridad Interna                                                                                  | 1) Monitoreo CCTV, las 24 horas al día;<br>2) Informes elaborados;<br>3) Listado de distribución del personal en los diferentes pisos. |               |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>107,440,922.39    | 2- Laptops de 14 '';<br>1- Impresora multifuncional;<br>4- Memorias USB de 64 GB. | 2- Aires acondicionados de 24000 BTU;<br>6- Alto parlantes de 15 W;<br>11- Motocicletas;<br>1- Trituradora;<br>50- Fardos de botellas de agua;<br>3- Banderas institucionales 70x48, tela satinada con flecos;<br>40- Resmas de papel Bond 8.5 x 11;<br>48- Cajas, paquetes y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>74- Unidades de productos metálicos;<br>199- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>40- Paquetes de vasos desechables;<br>40- Unidades de pilas AA. | N/A             | N/A              |  |      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      | 2) Gestionar la seguridad de los servidores Públicos del MIP. |                                                                                                                     |                                                                                                                                        |               |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  |      |
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      | 3) Proteger el patrimonio del MIP.                            |                                                                                                                     |                                                                                                                                        |               |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  |      |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                       | E.2 Desarrollo de la Gestión Institucional.                                                                                                       |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                  | OE.2.3 Proporcionar a las unidades ejecutoras los insumos necesarios para el cumplimiento de sus responsabilidades. |                                                                                                                                        | RESULTADO (s) | R.22: Gestionado el proceso de ascensos para los agentes de la PN de acuerdo a la normativa existente.             |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           | INDICADOR(es) de RESULTADO (s)                                                    | IR.22.1: Porcentaje de agentes evaluados hábiles para aplicar el examen de oposición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |                  |  | Meta |
|                                                                                             |                                                                                                                                                   |      |                                                               |                                                                                                                     |                                                                                                                                        |               |                                                                                                                    |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                           |                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |                  |  | 85%  |

| Producto (s)                                                                                                                                                                                                                                                                         | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                                | Meta | Actividades                                                                                             | Responsable (s) Involucrado (s)                                                              | Medios de Verificación                                                                                                                                                               | Cronograma    |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | Presupuesto Estimado RD\$      | Requerimientos Generales                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------|---|------|---|---|-------|---|---|------|----|----|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      | T-I           |                                                                         |   | T-II |   |   | T-III |   |   | T-IV |    |    |                                | Tecnológicos                                                                                       | Materiales e insumos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Infraestructura | Recursos Humanos |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      | 1             | 2                                                                       | 3 | 4    | 5 | 6 | 7     | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| 1                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2                                                                                                                             | 3    | 4                                                                                                       | 5                                                                                            | 6                                                                                                                                                                                    | 7             |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | 8                              | 9                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| P.22.1: Aplicación de normas legales para los procesos de ascensos de los agentes de la PN.                                                                                                                                                                                          | IP.22.1: Porcentaje de pruebas de oposición aplicadas que cumplen con la normativa para los ascensos de los agentes de la PN. | 100% | 1) Gestionar la elaboración de las pruebas de oposición con la dirección general de la PN.              | (R)<br>Junta de Evaluación para los Ascensos                                                 | 1) Memorando solicitud de data;<br>2) Data de los agentes;<br>3) Material didáctico elaborado;<br>4) Cronograma de talleres;<br>5) Listados de asistencia;<br>6) Pruebas elaboradas. |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | RD\$<br>4,349,343.12           | 1- Impresora a color multifuncional;<br>1- Pantalla de proyección;<br>1- Proyector para Data Show. | 4- Archivos modulares de 3 gavetas;<br>4- Archivos de 4 gavetas mediano;<br>1- Estante de libros;<br>3- Sofás;<br>5- Sillas para visitas tapizadas;<br>5- Sillas plásticas;<br>2- Sillones secretariales;<br>2- Bebederos agua fría/caliente;<br>1- Nevera ejecutiva;<br>2- Radios portátiles;<br>6- Unidades de materiales de herramientas;<br>2- Saca puntas eléctrico;<br>2- Extensiones eléctricas de 25 pies;<br>150- Unidades de útiles y materiales de escritorio, oficina e informática;<br>1- Zafacón;<br>22- Cajas, paquetes, rollos y/o fardos de productos de papel y cartón;<br>6- Resmas de papel Bond 8.5 x 11;<br>1- Resma de papel Bond 8.5 x 13;<br>1- Resma de papel Bond en hilo 8.5 x 11;<br>48- Fardos de botellas de agua. | N/A             | N/A              |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      | 2) Organizar (Cursos, Talleres, Seminarios Charlas) a los agentes avilés para las pruebas de oposición. |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      | 3) Coordinar la aplicación de las pruebas de oposición a los agentes policiales.                        |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| END/ EJE ESTRATEGICO 4: "Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático".                           |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| END/ OBJETIVO GENERAL 4.2: Eficaz gestión de riesgos para minimizar pérdidas humanas, económicas y ambientales.                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| END/ OBJETIVO ESPECIFICO 4.2.1: Desarrollar un eficaz sistema nacional de gestión integral de riesgos con activa participación de las comunidades y gobiernos locales, que minimice los daños y posibilite la recuperación rápida y sostenible de las áreas y poblaciones afectadas. |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| END/ LÍNEA DE ACCIÓN 4.2.1.3: Promover la aprobación y puesta en marcha de las normas y reglamentos que sean necesarios para una correcta y responsable gestión de riesgos ante desastres.                                                                                           |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
| PEI/ EJE ESTRATEGICO:                                                                                                                                                                                                                                                                | E.2 Desarrollo de la gestión institucional.                                                                                   |      | PEI/ OBJETIVOS ESTRATEGICOS:                                                                            | OE.3.1 Desarrollar medidas institucionales de gestión de riesgo y protección medioambiental. |                                                                                                                                                                                      | RESULTADO (s) | R.23: Diseñado un sistema de gestión de riesgo institucional en el MIP. |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    | INDICADOR(es) de RESULTADO (s) | IR.23.1: Nivel de avance en el diseño de una gestión de riesgo institucional.                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 | Meta             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                               |      |                                                                                                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                      |               |                                                                         |   |      |   |   |       |   |   |      |    |    |                                |                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 | 100%             |  |

| Producto (s)                                                                      | Indicador (es) de Producto (s)                                                                                 | Meta | Actividades                                                                                                                                        | Responsable (s) Involucrado (s)              | Medios de Verificación                                                                                                                                               | Cronograma |   |   |      |    |    |       |   |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     | Presupuesto Estimado RD\$ | Requerimientos Generales |                      |                 |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---|---|------|----|----|-------|---|-----------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------|--------------------------|----------------------|-----------------|------------------|
|                                                                                   |                                                                                                                |      |                                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                      | T-I        |   |   | T-II |    |    | T-III |   |                       | T-IV                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           | Tecnológicos             | Materiales e insumos | Infraestructura | Recursos Humanos |
|                                                                                   |                                                                                                                |      |                                                                                                                                                    |                                              |                                                                                                                                                                      | 1          | 2 | 3 | 4    | 5  | 6  | 7     | 8 | 9                     | 10                                              | 11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 12  |                           |                          |                      |                 |                  |
| 1                                                                                 | 2                                                                                                              | 3    | 4                                                                                                                                                  | 5                                            | 6                                                                                                                                                                    | 7          | 8 | 9 | 10   | 11 | 12 | 8     | 9 |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           |                          |                      |                 |                  |
| P.23.1: Implementación de la política transversal de sostenibilidad ambiental.    | IP.23.1: Nivel de cumplimiento de la implementación de la política transversal de sostenibilidad ambiental.    | 50%  | 1) Desarrollar el programa Gobierno Sostenible.                                                                                                    | (R)<br>Departamento de Calidad en la Gestión | 1) Documento de autodiagnóstico completado.<br>2) Plan de acción elaborado.                                                                                          |            |   |   |      |    |    |       |   | RD\$<br>17,511,319.09 | 4- Computadoras de escritorio;<br>1- Proyector. | 15- Unidades muebles, Equipos de oficina y estantería.<br>Combustible;<br>* Combustible;<br>120- Fardos Botellas de agua;<br>150- Unidades de prendas de vestir;<br>28- Cajas y resmas de productos de papel, cartón y escritorio;<br>1- Termo para café de 3 litros;<br>512- Útiles y mariales de escritorio, oficina e informática;<br>2- Botiquines de primeros auxilios;<br>24- Paquetes de vasos desechables biodegradabas. | N/A | N/A                       |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                   |                                                                                                                |      | 2) Elaborar plan de acción para reducción de emisiones.                                                                                            |                                              | 1) Informe de ejecución.                                                                                                                                             |            |   |   |      |    |    |       |   |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           |                          |                      |                 |                  |
| P.23.2: Implementación de la política transversal de gestión integral de riesgos. | IP.23.2: Nivel de cumplimiento de la implementación de la política transversal de gestión integral de riesgos. | 70%  | 1) Desarrollar la metodología para la gestión de riesgos de desastres y cambio climático.                                                          |                                              | 1) Cronograma de trabajo elaborado.<br>2) informe de ejecución del cronograma.<br>3) Matriz de riesgos de desastres y cambio climático.<br>4) Informes trimestrales. |            |   |   |      |    |    |       |   |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                   |                                                                                                                |      | 2) Dirigir y coordinar con el Comité de Riesgos Institucional la implementación del proceso de gestión de riesgos de desastres y cambio climático. |                                              |                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           |                          |                      |                 |                  |
|                                                                                   |                                                                                                                |      | 3) Dar seguimiento a la implementación del proceso de gestión de riesgos integrado.                                                                |                                              |                                                                                                                                                                      |            |   |   |      |    |    |       |   |                       |                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |     |                           |                          |                      |                 |                  |