

Cód.. Progra mático	Obj etiv o	Res ulta do	Produ cto	Proyect os	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión
<b>6-0.0.0.0 OBJETIVO #11</b>									
<b>6-1.0.0.0 RESULTADO #1</b>									
<b>6-1.1.0.0 Eficientizar la gestión institucional del MIREX</b>									
6-1.1.1.0					<b>Revisión del Plan Estratégico.</b>	<b>Plan Estratégico revisado</b>			Ramón Sánchez
6-1.1.1.1					Revisión de visión, objetivos, resultados, programas, productos y proyectos.	<b>Informe de revisión</b>			Ramón Sánchez
6-1.1.1.2					Validación por parte de la MAE	Oficio de solicitud de validación			Ramón Sánchez
6-1.1.2.0					<b>Supervisar la formulación, ejecución y monitoreo de los Planes Operativos Anuales de las diferentes áreas operativas de la institución</b>	<b>Informes de resultado de la supervisión</b>			Ramón Sánchez
6-1.1.2.1					Revisar y validar la formulación de los POA	Informe de revisión y validación			Ramón Sánchez
6-1.1.2.2					Darle seguimiento periódico a las acciones y operaciones	Informes de seguimiento.			Ramón Sánchez
6-1.1.3.0					<b>Implementar un mecanismo de reuniones de seguimiento del gabinete ministerial (Acapite A del artículo 12.1 del reglamento No. 142-17)</b>	<b>Mecanismo de reuniones implementado</b>			Ramón Sánchez
6-1.1.3.1					Elaborar la dinámica operativa de las reuniones	Dinámica operativa elaborada			Ramón Sánchez
6-1.1.3.2					Determinar el cronograma de trabajo a seguir	Cronograma de trabajo determinado			Ramón Sánchez
6-1.1.3.3					Realizar informes de los resultados de las reuniones.	Informes de resultados realizados			Ramón Sánchez
6-1.1.3.4					Implementar un esquema de monitoreo a las acciones y operaciones acordadas.	Esquema de monitoreo implementado			Ramón Sánchez
6-1.1.3.5					Solicitar revisión y aprobación del Ministro de Relaciones Exteriores al mecanismo de reuniones	Oficio de solicitud de aprobación.			Ramón Sánchez
6-1.1.4.0					<b>Vincular a los órganos desconcentrados del MIREX al proceso operativo de la institución</b>	<b>Informe del proceso de vinculación</b>			Ramón Sánchez
6-1.1.4.0									Ramón Sánchez
6-1.1.5.0					<b>Desarrollar un mecanismo de monitoreo y seguimiento de la gestión de la institución, Metas Presidenciales y los indicadores de gestión institucional</b>	<b>Mecanismo de monitoreo y seguimiento desarrollado</b>			Ramón Sánchez



Cód.. Programático	Obj etiv o	Produ cto	Proyec tos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-0.0.0.0	OBJETIVO #1							
6-2.0.0.0	PRODUCTO #1							
6-2.1.0.0	Elaborar el libro de tratados y convenios en materia de extradición y asistencia jurídica							
6-2.1.1.0	Elaborar el libro de tratados y convenios en materia de extradición y asistencia jurídica				Libro de tratados elaborados.			Dirección Jurídica
6-2.1.1.1	Hacer levantamiento de los tratados y convenios registrados en los archivos de la dirección jurídica				Informe			Dirección Jurídica
6-2.1.1.2	Recopilar los tratados y convenios suscritos por la república dominicana en materia de extradición y asistencia judicial				Tratados recopilados			Dirección Jurídica
6-2.1.1.3	Segmentar los tratados y convenios recopilados				Tratados y convenios segmentados.			Dirección Jurídica
6-2.1.1.4	Determinar el diseño oficial del libro de tratados y Convenios				Diseño oficial del libro.			Dirección Jurídica
6-2.1.1.5	Publicar libro oficial de Tratados y Convenios en materia de extradición y Asistencia jurídica				Libro publicado.			Dirección Jurídica
6-2.1.1.5								Dirección Jurídica
6-2.1.2.0	Elaborar Manual normativo de las asistencias jurídicas internacionales, exortos, comisiones rogatorias y extradición							
6-2.1.2.0	Elaborar Manual normativo de las asistencias jurídicas internacionales, exortos, comisiones rogatorias y extradición				Manual normativo elaborado			Dirección Jurídica
6-2.1.2.1	Proponer la designación de una comisión para la elaboración del manual normativo.				Comisión designada			Dirección Jurídica
6-2.1.2.2	Revisión de las normativas vigentes en materia de asistencia jurídica internacional.				Informe de revisión.			Dirección Jurídica
6-2.1.2.3	Elaboración de los términos de referencia para el manual.				Términos de referencia elaborados.			Dirección Jurídica
6-2.1.2.4	Elaborar propuesta de manual normativo.				Propuesta de manual normativo elaborado			Dirección Jurídica
6-2.1.2.5	Presentar propuesta de manual al ministro de relaciones exteriores				Oficio de remisión.			Dirección Jurídica
6-2.1.2.6	Aprobación del manual normativo.				Manual aprobado.			Dirección Jurídica
6-2.1.3.0	Actualización de la normativa vigente relativa al sistema nacional de refugiados							
6-2.1.3.0	Actualización de la normativa vigente relativa al sistema nacional de refugiados				Normativa actualizada	1-dic-2017	12-dic-18	Dirección Jurídica
6-2.1.3.1	Solicitar una reunión a la presidencia para designar comisión interinstitucional de trabajo.				Oficio de solicitud			Dirección Jurídica
6-2.1.3.2	Realizar autodiagnostico de la normativa vigente				Autodiagnostico realizado			Dirección Jurídica
6-2.2.0.3	Estudio comparativo de las legislaciones en america latina respecto al sistema nacional de refugiados y asilo.				Estudio comparativo realizado.			Dirección Jurídica



Cód.. Programático	Obj etiv o	Produ cto	Proyec tos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-2.2.0.4				Elaboración de proyecto de actualización de la normativa.	Proyecto de actualización elaborado.			Dirección Jurídica
6-2.2.0.5				Presentación de proyecto a la comisión de trabajo para su revisión, estudio y opinión.	Proyecto presentado.			Dirección Jurídica
6-2.2.0.6				Validación de la versión final del proyecto con la comisión.	Version final validada.			Dirección Jurídica
6-2.2.0.7				Elevación al ministro para conocimiento y aprobación	Oficio de remisión.			Dirección Jurídica



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
<b>6-0.0.0.0</b>	<b>Desarrollar la institucionalidad del MIREX y su sostenibilidad en el tiempo</b>									
<b>6-1.0.0.0</b>	<b>MIREX cuenta en cada una de sus áreas con personal idóneo, en calidad y cantidad, comprometido con la institución y sus objetivos.</b>									
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Rediseño de la estructura organizacional.</b>									
<b>6-1.3.0.1</b>				Taller de Levantamiento de Información de Organización y Funciones	Formularios FO-DDO-003 del MAP	5-mar-2018	1-abr-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.2</b>				Mantenimiento de la Estructura en función de las necesidades organizativas.	Estructura orgánica revisada.	13-mar-2018	30-may-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Programa de gestión del cambio de la cultura organizacional del MIREX.</b>									
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Estudio de cultura organizacional.</b>									
<b>6-1.3.0.1</b>				Diseño metodológico del estudio de clima y cultura organizacional	Diseño metodológico	1-ene-2018	16-feb-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.2</b>				Levantamiento de información	Base de datos del estudio	1-feb-2018	16-abr-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.3</b>				Análisis y Procesamiento de la Información	Tabulación de resultados	1-may-2018	16-jun-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.4</b>				Elaboración Informe Final	Informe de estudio de cultura y clima organizacional	1-jul-2018	30-ago-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.5</b>				Socialización de los resultados del Estudio	Presentación de resultados	1-sep-2018	16-nov-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Plan de transformación de la cultura organizacional.</b>									
<b>6-1.3.0.1</b>				Identificación de iniciativas de cambio cultural	Listado de iniciativas de cambio	27-sep-2018	1-may-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.2</b>				Análisis de impacto de iniciativas de cambio en el personal, estructura y procesos institucionales	Matriz de impacto de iniciativas	7-may-2018	17-sep-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.3</b>				Planificación de capacitación para el cambio cultural	Plan de capacitación	17-sep-2018	1-nov-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.4</b>				Planificación de comunicación interna para el cambio cultural	Plan de comunicación interna	1-nov-2018	16-nov-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.5</b>				Diseño de indicadores para el seguimiento al plan de cambio cultural	Sistema de indicadores documentado	16-nov-2018	1-dic-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Otros Proyectos del Departamento de Desarrollo Institucional</b>									
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Manual de Organización y Funciones</b>									
<b>6-1.3.0.1</b>				Propuesta de diseño del Manual de Organización y Funciones	Propuesta de diseñada del Manual de Organización y Funciones, evidencias y demás	10-ago-2017	15-oct-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.2</b>				Elaboración de Propuesta Consensuada con el MAP	Manual Consensuado	15-oct-2017	14-nov-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.3</b>				Presentación del manual a Dirección de Gabinete	Manual aprobado	15-nov-2018	16-dic-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.4</b>				Presentación de propuesta al Ministro	Aprobación del Ministro	17-dic-2017	30-ene-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>Marcos Jurídicos- SOPORTE ESTRUCTURAL</b>									
<b>6-1.3.0.0</b>	<b>ELABORACION DE LOS REGLAMENTOS Y MANUALES REQUERIDOS POR LA LEY Y EL REGLAMENTO DEL MIREX</b>									



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul ta do	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.1				Identificar en la Ley y los reglamentos los instrumentos Jurídicos necesarios				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Lograr la conformación de la Comisión revisora				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Establecer Cronograma				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Elaborar Borradores				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Lograr aprobación al Ministro				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.6				Aprobación interinstitucional				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Socialización				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.8				Puesta en Vigencia				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>CODIFICACION DE ESTRUCTURA ORGANICA</b>		16-sep-2017	30-ene-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Presentación de Propuesta de Codificación Estructura Organica	Propuesta inicial de Codificación Estructura Organica	16-sep-2017	30-sep-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Conformación de Comité de Evaluación de Propuesta	Escogencia de los Miembros del Comité	15-oct-2017	30-oct-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Identificación de la implementación de la Codificación de la Estructura Organica	Documento con Diagnóstico (Línea de Base).	1-nov-2017	30-nov-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Formulación de propuesta sobre la base del análisis realizado	Propuesta final de Codificación Estructura Organica	1-dic-2017	15-ene-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Presentación de propuesta al Ministro de Relaciones Exteriores del MIREX.	Resolución del Ministro	16-ene-2018	30-ene-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>LEVANTAMIENTO DE PROCESOS E IDENTIFICACION DE MEJORA (ESTUDIO TECNICO Y/O ADMINISTRATIVO)</b>					Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Evaluación del modelo actual de procesos y procedimientos	Evidencia de Estudio y Levantamiento realizado			CC y JCB	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Análisis de Proceso Unidades de Apoyo y sus divisiones	Reporte del Diagnóstico y Recomendaciones			CC y JCB	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Elaboración de propuesta de Manual operativo de procesos y procedimientos.	Manual Operativo de procesos y procedimientos			CC y JCB	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Socialización del Manual Operativo de procesos y procedimientos.	Soporte de Socialización			CC y JCB	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Implementación y Seguimiento del modelo de Mejora	Evaluación cada 90 días para retroalimentación			CC y JCB	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>READECUACION SASP</b>						
6-1.3.0.1				Estructura Aprobada por MAP	Resolución 03-2017		8-ago-17	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Solicitar a RRHH los módulos que lo conforman	Perfiles de los cargos		30-ene-18	Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Plataforma Tecnológica que soporta el SASP				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Implementar el Proyecto SASP				Cristobal Cruz	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor		
6-1.3.0.0				<b>Diagnóstico y rediseño de la arquitectura institucional de procesos, organización y sistemas.</b>				<b>Jean Carlo Betances</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Inventario y definición de macroprocesos y subprocesos.</b>				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Mapeo de procesos rediseñados contra estructura vigente.</b>				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Revisión y rediseño de estructura organizacional en función de mapeos realizados.</b>				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Levantamiento de la estructura actual de cargos.</b>				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Sistema implementado de gestión por resultados, alineado con el plan estratégico institucional y el sistema nacional de planificación.</b>				<b>Miguel Cohn</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.0				<b>Subsistema de planificación operativa.</b>				8-ene-2018	30-dic-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Elaboracion y envio de las Matrices POA SE y Cancilleria POA 2018	Matriz Propuesta POA SE Matriz Propuesta POA Cancilleria	8-ene-2018	4-feb-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.2				Validacion por el Ministro de las Matrices del POA 2018 SE y Cancilleria	Matriz aprobada POA SE Matriz aprobada POA Cancilleria Listados de Asistencia	9-ene-2018	2-feb-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.3				Talleres de Socializacion con Viceministros, Directores y Encargados	Fotos Presentaciones	26-ene-2018	3-feb-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.4				Llenado del POA por las areas Cancilleria y SE	Matriz POA SE completada	4-feb-2018	30-abr-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.5				Revision por el equipo P&D del POA SE	Matriz POA SE Revisada por Equipo P&D	25-feb-2018	25-mar-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.6				Revision por el equipo P&D POA Cancilleria	Matriz POA Cancilleria Revisada por Equipo P&D	16-feb-2018	22-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.7				Revision y Validacion del POA Cancilleria por el equipo de P&D con las areas.	Matrices POA Cancilleria Revisada por Equipo P&D	26-may-2018	1-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.8				Revision final de la propuesta POA del SE	Matrices POA Revisada por Equipo P&D	23-feb-2018	15-abr-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.9				Consolidacion del POA SE	Matriz POA SE Consolidada	26-mar-2018	27-abr-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.10				Validacion del POA Consolidado (SE) por los Viceministros y Directores Gral.	Matriz del POA 2018 Aprobada (SE)	28-abr-2018	1-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.11				Consolidacion del POA Cancilleria	Matriz POA Cancilleria Consolidada	23-mar-2018	5-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.12				Validacion del POA Consolidado (Cancilleria) por los Viceministros y Directores Gral.	Matriz del POA 2018 Aprobada (Cancilleria)	7-may-2018	12-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.13				Validacion POA (SE-Cancilleria) final con el ministro y equipo de P&D.	Matrices aprobadas	3-jun-2018	5-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		
6-1.3.0.14				Difusion POA 2018 con personal MIREX	Listados de Asistencia Talleres Fotos Elementos Promocionales Matrices por Area (Acto de Lanzamiento)	18-may-2018	29-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman		



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.15				Taller de Gestion de productos y proyectos (Directores-Encargados)	Listado de asistencia Fotos	25-may-2018	5-jun-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.16				Identificacion proyectos a ser sometidos al Sistema de Nacional de Inversion Publica	Relacion de proyectos identificados aprobados	23-abr-2018	8-may-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.17				Formulacion de Proyectos de Invesion Publica	Documentos de Proyectos en formato requerido.	11-may-2018	15-jun-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.18				Presentacion y seguimiento del o los proyectos ante MEPyD	Acuse de recibo de Proyectos presentados	1-may-2018	31-jul-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.19				Construcción de indicadores, Meta Presidenciales	Carga en el Sistema de Meta Presidenciales	1-may-2018	31-jul-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.20				Cargar del Plan Purianual en el sistema de Ruta.	Link de pag con informacion cargada.	15-abr-2018	7-may-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.21				Revision de las Matrices de Formulacion POA SE y Cancilleria para el POA 2019	Matriz Propuesta POA SE Matriz Propuesta POA Cancilleria	15-sep-2018	30-sep-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.22				Envio y llenado del POA 2019 por las areas y SE	Matriz aprobada POA SE Matriz aprobada POA Cancilleria	1-oct-2018	30-oct-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.23				Recepcion y revision por el equipo P&D del POA 2019 SE y Cancilleria	Matriz POA Cancilleria y SE completada	19-oct-2018	6-nov-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.24				Talleres de elaboracion del POA 2019 con las Areas e Involucrados (calendario preestablecido por P&D)	Listados Asistencia Matrices Consensuadas areas Correo Electronico	10-nov-2018	1-dic-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.25				Revision y consolidacion por el equipo P&D POA SE 2019	Matriz POA SE Cancilleria Con Equipo P&D	11-nov-2018	10-dic-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.26				Consolidacion Matriz POA 2019 SE	Matriz del POA 2019 SE Consolidada	14-dic-2018	22-dic-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.27				Consolidacion POA 2019 Cancilleria	Matriz del POA 2019 Cancilleria Consolidada	2-dic-2018	11-dic-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.28				Validacion del POA 2019 Consolidado por el Ministro, los Viceministros y Directores Gal.	Matriz del POA 2019 Aprobada (SE y Cancilleria)	14-dic-2018	30-dic-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Subsistema de formulación y control presupuestario.</b>		16-feb-2018	1-sep-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Reunion del Comite Presupuestario 2018	Listado de Asistencia Criterios para la formulacion presupuestaria	16-feb-2018	17-feb-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Elaboracion de la Propuesta de distribucion presupuestaria en funcion de la produccion 2018	Documento Propuesta de distribucion presupuestaria en funcion del POA 2018	18-feb-2018	23-mar-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Revision de la propuesta por el ministro	Propuesta Aprobada	22-mar-2018	22-mar-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Incorporacion de sugerencias, preparacion de formato de presentacion a DIGEPRES	Documento Propuesta de Distribucion Presupuestaria en formato de presentacion con las recomendaciones del Ministro	23-mar-2018	29-abr-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Presentacion al comite y al Ministro	Documento sancionado	6-may-2018	15-may-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.6				Sometimiento de la propuesta de distribución presupuestaria 2018 a la DIGEPRES	Acuse de recibo de Propuesta Documento de distribución presupuestaria aprobado o Impresión de la distribución del presupuesto del SIGEF	7-abr-2018	13-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Reunión del Comité de Presupuesto	Documento: Minuta de reunión con metodología para la distribución presupuestaria a nivel de proyecto	14-may-2018	21-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.8				Distribución presupuestaria bajo metodología establecida por el Comité Presupuestario	Documento de presupuesto con distribución presupuestaria	22-may-2018	29-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.9				Socialización de la Distribución presupuestaria a Viceministros y Encargados de proyectos.	Correos electrónicos. Reuniones con las Áreas Responsables. Listado de Asistencias.	25-may-2018	5-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.10				Carga de información a la DIGEPRES	Documento: Impresión del sistema DIGEPRES	23-may-2018	29-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.11				Levantamiento y revisión del Macroproceso de compras (desde las áreas)	Documentación del proceso Diagrama del Proceso	28-abr-2018	19-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.12				Diseño y mejora de las herramientas de proceso de compras y recolección de datos del gasto	Herramientas Propuestas	20-may-2018	12-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.13				Aprobación de Propuesta de Rediseño del Proceso	Herramientas aprobadas	15-jun-2018	29-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.14				Implementación de las herramientas, instrumentos y mejoras	Reporte de información Herramientas implementadas Listado de Asistencia de Capacitación Instructivos	30-jun-2018	21-jul-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.15				Formulación presupuesto 2019	Presupuesto presentado a la DGP	3-jul-2018	1-sep-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Subsistema de control de gestión.</b>						
6-1.3.0.1				Diseño Sistema de control y gestión de la planificación	Documento de manual Sistema de Control y gestión de la Planificación	27-abr-2018	15-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Diseño y adecuación de herramientas de control y recolección de información (Caperta de proyecto, minuta de reunión, Matriz de Seguimiento)	Propuesta de Herramientas Final	6-may-2018	15-may-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Aprobación de sistema de control y recolección de información, herramientas de control y gestión de la planificación	Herramienta sancionada	18-may-2018	1-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Taller de Gestión de productos y proyectos (Directores-Encargados)	Listado de asistencia Fotos	25-may-2018	5-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Construcción de espacio de seguimiento y control	Listado de Asistencia Minuta de reuniones	2-jun-2018	19-jun-18	Miguel Cohn	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman





Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul ta do	Pro yectos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.6				Realizar seguimiento 1er semestre	Listado de Validacion por Productos. Correos Electronicos Acuse de Recibo	25-ago-2018	15-sep-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Procesamiento y elaboracion del informe 1er semestre	Documento informe	25-ago-2018	15-sep-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.8				Difusion seguimiento del 1er Semestre	Acuse de Recibo, Correo electronico	20-jul-2018	24-jul-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.9				Realizar seguimiento 3er Trimestre	Documento informe	15-sep-2018	9-oct-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.10				Procesamiento y elaboracion del informe 3er Trimestre	Documento informe	6-jul-2018	17-jul-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.11				Difusion Seguimeinto 3er Trimestre	Acuse de Recibo, Correo electronico	12-oct-2018	16-oct-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.12				Elaboracion del Informe Final ejecucion 2018	Documento informe	28-dic-2018	20-ene-19	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.13				Identificacion y adquisicion de Sistema de Planificacion y seguimiento	Software adquirido ,	27-abr-2018	31-jul-18	Miguel Cohn	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Elaborar Matriz de Riesgo</b>		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Acompañar a cada dirección para la identificación de Riesgos		Thu 14/09/17	Fri 29/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Identificar los 3 top Riesgos de cada dirección		Thu 14/09/17	Fri 29/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Establecer el mapa de Riesgos de MIREX		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Establecer la matriz de Riesgos, el impacto, la probabilidad, la calificación y el nivel de cada Riesgo.		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Obtener entrenamiento para la valoración y administración de Riesgos.		Mon 02/10/17	Tue 31/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Implementar el CAF</b>		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Brindar seguimiento a los 9 criterios facilitadores		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Brindar seguimiento y soporte a los 28 subcriterios.		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Realizar reunión con cada responsable de los criterios y establecer nueva fecha de entrega.		Thu 14/09/17	Fri 29/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Realizar cronograma de aplicación del modelo CAF		Thu 14/09/17	Wed 20/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Cumplir con el cronograma de aplicación del modelo CAF		Thu 14/09/17	Thu 21/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.6				Realizar el autodiagnóstico con la Guia CAF 2013 de cada uno de los Criterios y Subcriterios, detallando los puntos fuertes (con evidencias) y áreas de mejora		Thu 14/09/17	Fri 13/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Implementar la NOBACI en MIREX</b>		Thu 14/09/17	Fri 30/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.1				Realizar cronograma de trabajo para el 3er cuatrimestre del 2017		Thu 14/09/17	Fri 15/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos.		Thu 14/09/17	Thu 29/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 1		Thu 14/09/17	Thu 14/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 2		Thu 28/09/17	Thu 28/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 3		Thu 12/10/17	Thu 12/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.6				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 4		Thu 26/10/17	Thu 26/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 5		Thu 09/11/17	Thu 09/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.8				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 6		Thu 23/11/17	Thu 23/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.9				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 7		Thu 07/12/17	Thu 07/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.10				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 8		Thu 21/12/17	Thu 21/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.11				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 9		Thu 04/01/18	Thu 04/01/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.12				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 10		Thu 18/01/18	Thu 18/01/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.13				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 11		Thu 01/02/18	Thu 01/02/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.14				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 12		Thu 15/02/18	Thu 15/02/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.15				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 13		Thu 01/03/18	Thu 01/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.16				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 14		Thu 15/03/18	Thu 15/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.17				Mantener actualizado al Comité de NOBACI de todos los avances y seguimientos. 15		Thu 29/03/18	Thu 29/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.18				Brindar soporte y monitorear el plan de acción 2017		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.19				Realizar Cronograma de trabajo para el 4to cuatrimestre del 2018		Mon 01/01/18	Fri 30/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.20				Brindar soporte y monitorear el plan de acción 2018		Mon 01/01/18	Fri 30/03/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Manuales de Procesos Administrativos</b>		Thu 14/09/17	Fri 09/02/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Identificar mejoras de los procesos		Thu 14/09/17	Wed 07/02/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Realizar los manuales específicos ADM		Thu 14/09/17	Tue 28/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.3				Realizar diagrama de flujo de procesos de ADM		Thu 14/09/17	Tue 28/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Gestionar la aprobación y socialización de Manuales ADM		Thu 14/09/17	Thu 28/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Gestionar la aprobación y socialización de Manuales FIN		Thu 14/09/17	Fri 29/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.6				Realizar diagrama de flujo de procesos de FIN		Thu 14/09/17	Wed 06/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Realizar los manuales específicos ADM		Thu 14/09/17	Wed 06/12/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Levantamiento Procesos ADM</b>		Mon 18/09/17	Wed 01/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Archivo		Mon 18/09/17	Wed 20/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Realizar un levantamiento de los procesos actuales del Almacén y Suministro		Wed 20/09/17	Fri 22/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Correspondencia		Mon 25/09/17	Wed 27/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Transportación		Wed 27/09/17	Fri 29/09/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Mantenimiento		Mon 02/10/17	Wed 04/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.6				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Planta Física		Wed 04/10/17	Fri 06/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.7				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Mayordomía		Mon 09/10/17	Wed 11/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.8				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Eventos		Wed 11/10/17	Fri 13/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.9				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Exoneraciones		Mon 16/10/17	Wed 18/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.10				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Servicios Generales		Wed 18/10/17	Fri 20/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.11				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Ornato y Embellecimiento		Mon 23/10/17	Wed 25/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.12				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Coordinación Viajes		Wed 25/10/17	Fri 27/10/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.13				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Compras y Contrataciones		Mon 30/10/17	Wed 01/11/17	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Levantamiento Procesos FIN</b>		Mon 08/01/18	Fri 09/02/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Contabilidad		Mon 08/01/18	Fri 12/01/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Control de Activos Fijos		Mon 15/01/18	Fri 19/01/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Tesorería		Mon 22/01/18	Fri 26/01/18	Jean Carlo Betances	Direccion de Planificacion y Desarrollo.	George Guzman



Cód.. Programático	Obj etivo	Re sul tad o	Pro du cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Responsable	Area Responsable	Supervisor
6-1.3.0.4				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de la Dirección Financiera		Mon 29/01/18	Fri 02/02/18	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.5				Realizar un levantamiento de los procesos actuales de Ejecución Presupuestaria		Mon 05/02/18	Fri 09/02/18	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Actualizar la Carta de Compromiso a los Ciudadanos</b>		Thu 14/09/17	Tue 31/10/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Investigar el estatus actual del personal de MAP para la simplificación de los procesos de la Carta de Compromiso.		Thu 14/09/17	Mon 18/09/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Reunión del Comité de Elaboración Carta Compromiso al Ciudadano		Thu 14/09/17	Fri 15/09/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Recopilar los avances de la prestación de nuestros servicios a los ciudadanos		Thu 14/09/17	Tue 31/10/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Gestionar la aprobación y socialización de la Carta de Compromiso		Thu 14/09/17	Mon 25/09/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Brindar soporte para el Manual de Cargos/Puestos</b>		Thu 14/09/17	Thu 30/11/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Gestionar y Validar que el Manual de Cargo haya cubierto todos los requerimientos que exige la NOBACI		Mon 20/11/17	Thu 30/11/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Monitorear la Gestión de los Indicadores de la Gestión Institucional</b>		Thu 14/09/17	Mon 31/12/18	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Realizar auditoria interna de TIC para prepararnos para la Auditoría definitiva.				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Brindar soporte para la auditoría de TIC				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Recopilar los informes mensuales para velar por mejora continúa				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Elaborar el Manual de Proceso de Protocolo para visitantes</b>		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Realizar el levantamiento de los lineamientos de visitantes, codigo de vestimenta, passpoint, una sola entrada de acceso..etc				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Establecer las políticas del proceso y el procedimiento				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Realizar diagrama de flujo de procesos del Manual				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Gestionar la aprobación y socialización del Manual				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.0				<b>Elaborar el Manual de Proceso de Protocolo para empleados</b>		Thu 14/09/17	Fri 29/12/17	Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.1				Realizar el levantamiento de los lineamientos de visitantes, codigo de vestimenta, passpoint, una sola entrada de acceso..etc				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.2				Establecer las políticas del proceso y el procedimiento				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.3				Realizar diagrama de flujo de procesos del Manual				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman
6-1.3.0.4				Gestionar la aprobación y socialización del Manual				Jean Carlo Betances	Dirección de Planificación y Desarrollo.	George Guzman



FORMULACION POA 2018  
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Cód. Programático	Objeto Proyecto	Resultado	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Seguimiento de Planificación	Fin planificado	Supervisor
6-0.0.0.0	<b>Desarrollar la institucionalidad del MIREX y su sostenibilidad en el tiempo</b>				24-abr-2017	10-ago-2017	15-ene-18	
6-4.0.0.0	<b>MIREX cuenta en cada una de sus áreas con personal idóneo, en calidad y cantidad, comprometido con la institución y sus objetivos.</b>				24-abr-2017	10-ago-2017	15-ene-18	
6-4.1.0.0	<b>Implementación de un Sistema de Gestión de Recursos Humanos.</b>							
6-4.1.1.0	<b>Identificación de la implementación de políticas de igualdad y equidad de género y discapacidad física en el MIREX (posición laboral y los niveles de equidad existente entre mujeres y hombres).</b>							
6-4.1.1.1			Presentación a funcionarios/as del MIREX, los resultados del diagnóstico.	Documento con Diagnóstico (Línea de Base).	24-abr-2017	10-ago-2017		Ana Obdalys Perez
6-4.1.1.2			Formulación de propuesta sobre la base del análisis realizado, y presentación al Departamento de Recursos Humanos.	Propuesta de igualdad de condiciones laborales entre hombres y mujeres.	24-abr-2017	10-ago-2017		Ana Obdalys Perez
6-4.1.1.3			Presentación de propuesta al Ministro y Viceministra de Relaciones Exteriores del MIREX.	Propuesta Sancionada	24-abr-2017	10-ago-2017		Ana Obdalys Perez
6-4.1.2.0	<b>Rediseño de la estructura organizacional.</b>				1-jul-2017	11-ago-2017	30-sep-17	
6-4.1.2.1			Aprobación de la resolución de rediseño de la estructura organizacional por el MAP	Resolución de rediseño				
6-4.1.2.2			Difusión y Socialización de la nueva estructura organizacional del MIREX con las distintas áreas.	Oficio de difusión.				
6-4.1.3.0	<b>Elaborar el manual de cargos del MIREX</b>				2-ene-2017	11-ago-2017	15-ene-18	
6-4.1.3.1			Completar los cargos pendientes por describir en concordancia de la ley 630-16 a todos sus niveles	Presentación de borradores de cargo	24-abr-2017	11-ago-2017	15-oct-17	Ana Obdalys Perez
6-4.1.3.2			Análisis de información de los borradores de puestos y perfiles	Borradores de cargos.	10-ene-2017	11-ago-2017	1-oct-17	Ana Obdalys Perez
6-4.1.3.3			Validación de descripción de cargos.	Cargos validados y aprobados por el MAP	24-abr-2017	10-ago-2017	15-ene-18	Ana Obdalys Perez
6-4.1.3.4			Elaboración del Manual de Cargos.	Manual de cargos.			15-ene-18	Ana Obdalys Perez
6-4.1.4.0	<b>Valoración de puestos.</b>							
6-4.1.4.1			Realizar la valoración cargos y puestos de la Institución.	Valoración de los puestos o cargos.				Ana Obdalys Perez



Cód. Programático	Objeto Programático	Resultado	Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Seguimiento de Planificación	Fin planificado	Supervisor
6-4.1.5.0	<b>Política de pago y escala salarial.</b>								
6-4.1.5.1				Establecer una política de pago institucional, para los funcionarios y empleados de la Cancillería, su escala salarial y de incentivos, en función de los resultados de las evaluaciones del desempeño.	Manual de políticas de pago e incentivos del personal del MIREX.	24-abr-2017	10-ago-2017	15-ene-18	Ana Obdalys Perez
6-4.1.5.2				Establecer una sistema de pago, una escala salarial acorde con la composición de la dotación establecida y la ubicación geográfica para los funcionarios del servicio exterior.	Manual de políticas de pagos para funcionarios del servicio exterior.	24-abr-2017	10-ago-2017	15-ene-18	Ana Obdalys Perez
6-4.1.6.0	<b>Subsistema de reclutamiento y selección.</b>								
6-4.1.6.1				Diseñar un sistema de reclutamiento y selección de personal, que incluya las áreas psicológicas y curriculares, orientadas a los objetivos del puesto y a los lineamientos del estamento donde preste servicios.	*Manual de Reclutamiento y Selección * Selección de pruebas psicológicas	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.6.2				Readecuar el manual de inducción a los nuevos lineamientos del sistema.	*Readecuación del manual * Presentación de Inducción.	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.7.0	<b>Subsistema de evaluación de desempeño.</b>								
6-4.1.7.1				Entrenar a los funcionarios con personal bajo su dependencia, sobre el uso de los formularios de evaluación del desempeño y de los formularios de incidentes críticos con el apoyo del MAP, con el fin de lograr evaluaciones objetivas.	*Solicitud al Ministerio de Administración Pública de Asistencia *Circular de Invitación a la charla de capacitación a los Encargados de áreas Instrumentos de Evaluación del Desempeño	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.7.2				Establecer un sistema de evaluación objetiva que permita medir el rendimiento del empleado en función de los objetivos del puesto.		24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.7.3				Poner en práctica el programa de pasantías para estudiantes de término y universitarios que permita fortalecer y elevar la imagen institucional	Manual Pasantías	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.8.0	<b>Subsistema de capacitación y desarrollo.</b>								
6-4.1.8.1				Desarrollar un estudio de determinación de necesidades de adiestramiento y capacitación que permita realizar acciones educativas formativas para el fortalecimiento de los recursos humanos a fin de lograr una mayor eficiencia especialmente en las áreas operacionales	Formularios de Detección de Necesidades de Formación, Adiestramiento y Capacitación, listados de circulares recibidas en las áreas	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.8.2				Tabular los resultados del estudio de determinación de necesidades	Tabulación de resultados	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.8.3				Preparar plan de Capacitación para todos los servidores de la institución	Plan de capacitación	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez



## FORMULACION POA 2018 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Cód. Programático	Objeto	Resultado	Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Seguimiento de Planificación	Fin planificado	Supervisor
6-4.1.8.4				Capacitar sobre políticas de igualdad y equidad de genero en el MIREX	Programa, Brochures, lista de participantes	24-abr-2017	10-ago-2017	10-ago-2017	Ana Obdalys Perez
6-4.1.9.0				<b>Fortalecimiento del Subsistema de relaciones laborales.</b>		10-ago-2017			



Cód. Programático	Objeto del Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
<b>6-5.2.0.0</b>		<b>Implementación de la Carrera Diplomática</b>			<b>0</b>			
6-5.2.1.0		<b>Elaboración del Reglamento definitivo de la Carrera Diplomática</b>		02/08/2017	210	28/02/2018		
6-5.2.1.1		Dar seguimiento al proceso de aprobación hasta decreto del Presidente de la República	Aprobación de reglamento por decreto	21/08/2017	132	31/12/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.1.2		Difusión del reglamento de Carrera Diplomática aprobado	Dar a conocer el Reglamento	08/01/2018	51	28/02/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.2.0		<b>Conformación del Consejo de Carrera</b>	Consejo de Carrera conformado.	4-sep-2017	103	16/12/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.2.1		Elaboración de una terna para la elección del Presidente del Consejo de Carrera	Terna elaborada	4-sep-2017	30	4-oct-17	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.2.2		Presentación de la terna al Ministro para la elección del candidato a Presidente del Consejo de Carrera	Oficio de remisión de la terna	05/10/2017	18	23/10/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.2.3		Elaboración y presentación al ministro del proyecto de resolución de conformación del Consejo de Carrera	Propuesta de proyecto de resolución de conformación del Consejo de Carrera	24/10/2017	22	15/11/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.2.4		Firma y emisión de resolución por parte del Ministro.	Resolución firmada del Ministro	16/11/2017	32	18/12/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.3.0		<b>Formulación del Escalafón de la Carrera Diplomática</b>						
6-5.2.3.1		Formulación del primer Escalafón de la Carrera Diplomática	Propuesta del Primer Escalafón de la Carrera Diplomática	04/09/2017	16	20/09/2017	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.3.2		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	21/09/2017	21	12/10/2017	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.3.3		Socialización externa con las áreas vinculadas	Acta de reuniones y evidencias.	13/10/2017	35	17/11/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.3.4		Presentación del Escalafón al Consejo de Carrera	Primer Escalafón de la Carrera Diplomática revisado por el Consejo	19/12/2017	24	12/01/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.3.5		Presentación de la decisión del Consejo de Carrera al Ministro	Informe de resolución.	15/01/2018	16	31/01/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.3.6		Resolución del Ministro para aprobación	Resolución del Ministro aprobada.	01/02/2018	18	19/02/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.4.0		<b>Conformación del Registro de Elegibles para la Carrera Diplomática por concurso público</b>						
6-5.2.4.1		Formulación del Primer Registro de Elegible de los candidatos escogidos por Concurso Público para ingresar a la Carrera Diplomática	Propuesta del Primer Registro de Elegible	04/09/2017	16	20/09/2017	Miriam de Nadal	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.4.2		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	21/09/2017	7	28/09/2017	Miriam de Nadal	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.4.3		Socialización externa con las áreas vinculadas y con el MAP	Acta de reuniones y evidencias.	29/09/2017	24	23/10/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática





Cód. Programático	Objetivo Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
6-5.2.4.4		Presentación y aprobación del Primer Registro de Elegibles al Consejo de Carrera	Resolución de aprobación del Consejo de Carrera	19/12/2017	24	12/01/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.4.5		Presentación de la resolución del Consejo de Carrera al Ministro	Oficio de remisión de la resolución al Ministro	15/01/2018	16	31/01/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.4.6		Refrendamiento de Resolución del Ministro para aprobación	Firma de resolución por el Ministro	01/02/2018	18	19/02/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.0		<b>Incorporación a la Carrera Diplomática de los primeros candidatos escogidos por concurso público.</b>						
6-5.2.5.1		Recopilación y revisión de evidencias	Presentación de evidencias	11/09/2017	39	20/10/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.2		Determinación del número de candidatos a someter para su ingreso	Resolución del grupo a someter para el ingreso	23/10/2017	31	23/11/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.3		Socializar con el MAP y áreas vinculantes	Acta de reuniones y evidencias.	24/11/2017	27	21/12/2017	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.4		Sometimiento a consideración del Ministro	Deliberación del Ministro de Relaciones Exteriores	22/12/2017	21	12/01/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.5		Solicitud de incorporación a la Carrera al MAP	Resolución del Ministerio de Administración Pública	15/01/2018	31	15/02/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.6		Designación en Período de Prueba de los candidatos (6 meses)	Resultado del período de prueba	16/03/2018	245	16/11/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.7		Presentación al Consejo de Carrera resultados del Período de Prueba	Resolución de solicitud de designación definitiva	19/11/2018	28	17/12/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.8		Designación definitiva como funcionario de Carrera Diplomática	Nombramiento de los nuevos Tercer Secretario de la Carrera Diplomática	18/12/2018	365	18/12/2019	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.0		<b>Elaboración de la Base y Contenido del Concurso Público para el Ingreso a la Carrera Diplomática</b>						
6-5.2.6.1		Revisión y actualización de la Base y Contenido del Concurso Público para el Ingreso a la Carrera Diplomática	Propuesta de Base del Concurso	08/01/2018	32	09/02/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.1		Solicitud de asistencia y asesoramiento de personal del Ministerio de Administración Pública (MAP)	Oficio de solicitud de asistencia	12/02/2018	35	19/03/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.1		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	20/03/2018	21	10/04/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera



Cód. Programático	Objeto de Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
6-5.2.6.1		Socialización externa con las áreas vinculadas especialmente con el INESDYC	Acta de reuniones y evidencias.	11/04/2018	30	11/05/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.1		Presentación de la Base del Concurso al Consejo de Carrera	Resolución del Consejo de Carrera	14/05/2018	31	14/06/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.1		Presentación de la decisión del Consejo de Carrera al Ministro	Oficio de remisión de la resolución del Consejo de Carrera al Ministro.	15/06/2018	14	29/06/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.1		Refrendamiento de resolución del Ministro para aprobación	Resolución refrendada por el Ministro.	02/07/2018	31	02/08/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.7.0		<b>Elaboración de Manual de Evaluación de Desempeño para funcionarios de la Carrera Diplomática</b>			0			
6-5.2.6.1		Revisión y actualización del Manual de Evaluación de desempeño para los funcionarios de la Carrera Diplomática	Propuesta de Manual de Evaluación de los funcionarios	11/04/2018	30	11/05/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Solicitud de asistencia del Ministerio de Administración Pública (MAP)	Oficio de solicitud de asistencia	14/05/2018	31	14/06/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	15/06/2018	21	06/07/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Socialización externa con las áreas vinculadas , especialmente con RR.HH.	Acta de reuniones y evidencias.	09/07/2018	32	10/08/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.2		Presentación al Consejo de Carrera	Resolución del Consejo de Carrera	13/08/2018	32	14/09/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.2		Presentación de la decisión del Consejo de Carrera al Ministro	Decisión del Consejo de Carrera	17/09/2018	32	19/10/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.2		Remisión de la resolución al Ministro para aprobación	Resolución aprobada por el Ministro	22/10/2018	32	23/11/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática



Cód. Programático	Objeto de Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
6-5.2.7.0		<b>Elaboración de Manual de Ascenso para los funcionarios de la Carrera Diplomática</b>			0			
6-5.2.6.2		Revisión y actualización de Manual de Ascenso para los funcionarios de la Carrera Diplomática	Propuesta de Manual de Ascenso actualizado	15/06/2018	-43266			Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Solicitud de asistencia del Ministerio de Administración Pública (MAP)	Oficio de solicitud de asistencia	16/07/2018	-43297			Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	20/08/2018	-43332			Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Socialización externa con las áreas vinculadas , especialmente con RR.HH. y Planificación y Desarrollo	Acta de reuniones y evidencias.	10/09/2018	-43353			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.2		Presentación al Consejo de Carrera	Resolución del Consejo de Carrera	08/10/2018	-43381			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.2		Presentación de la resolución del Consejo de Carrera al Ministro para su aprobación	Resolución aprobada por el Ministro	12/11/2018	-43416			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.7.0		<b>Análisis y diagnóstico de necesidades de capacitación del personal de la Carrera Diplomática</b>			0			
6-5.2.6.1		Formulación de encuesta a los Jefe de Misión, Viceministros y personal de la Carrera Diplomática	Tabulación de datos para su posterior análisis	17/10/2017	-43025			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas
6-5.2.6.1		Análisis de datos recolectados y sugerencias de medidas correctivas	Diagnóstico de estudio y propuesta de mejora de capacitación	20/11/2017	-43059			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas
6-5.2.6.1		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	09/01/2018	-43109			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas
6-5.2.6.1		Socialización externa con las áreas vinculadas	Acta de reuniones y evidencias.	02/02/2018	-43133			Dirección de Carrera Diplomática



Cód. Programático	Objeto del Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
6-5.2.6.1		Formulación y presentación de propuesta de Plan de Capacitación del Personal de Carrera Diplomática	Propuesta de Plan de Capacitación del Personal de Carrera Diplomática	03/04/2018	-43193			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.1		Revisión y aprobación del Plan de Capacitación del Personal del Consejo de Carrera	Resolución del Consejo de Carrera	07/05/2018	-43227			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.1		Remisión de la resolución al Ministro para aprobación	Resolución aprobada por el Ministro	22/05/2018	-43242			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.0		<b>Elaboración del Cuadro Anual de Alternancia y Rotación del Personal de Carrera Diplomática del 2018</b>			0			
6-5.2.5.9		Formulación del Cuadro Anual de Alternancia y Rotación del Personal de Carrera Diplomática del 2018	Propuesta del Cuadro de Anual Alternancia y Rotación del Personal de Carrera Diplomática del 2018	09/07/2018	-43290			Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.5.9		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	13/08/2018	-43325			Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.5.9		Socialización externa con las áreas vinculadas	Acta de reuniones y evidencias.	03/09/2018	-43346			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.9		Presentación del Cuadro Anual de Alternancia y Rotación al Consejo de Carrera para su decisión	Resolución del Consejo de Carrera	04/10/2018	-43377			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.9		Remisión de la resolución del Consejo al Ministro para su aprobación	Resolución aprobada por el Ministro	06/11/2018	-43410			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.0		<b>Propuesta de creación de Módulo de la Dirección de Carrera Diplomática dentro de la página web del MIREX</b>			0			
6-5.2.5.10		Elaboración de la propuesta del Módulo de la Dirección de Carrera Diplomática en la página del Ministerio de Relaciones Exteriores	Propuesta del Módulo	04/01/2018	-43104			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas
6-5.2.5.10		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	07/02/2018	-43138			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas



Cód. Programático	Objeto de Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Duración planificada (días)	Fin planificado	Supervisión	Área Responsable
6-5.2.5.10		Socialización externa con las áreas vinculadas	Acta de reuniones y evidencias.	06/03/2018	-43165			Departamento Desarrollo Competencias Diplomáticas
6-5.2.5.10		Presentación al Consejo de Carrera	Resolución del Consejo de Carrera	10/04/2018	-43200			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.10		Presentación de la decisión del Consejo de Carrera al Ministro	Decisión del Consejo de Carrera	10/05/2018	-43230			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.10		Resolución del Ministro para aprobación	Resolución del Ministro	08/06/2018	-43259			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.5.10		Seguimiento de la resolución con la Dirección de Tecnología	Remisión de la resolución aprobada por el Ministro a la Dirección de TIC	10/07/2018	-43291			Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.0		<b>Elaboración del Manual de Ingreso de la Carrera Diplomática</b>						
6-5.2.6.1		Revisión y actualización del Manual de Ingreso a la Carrera Diplomática	Proyecto de Manual revisado	17/10/2017	31	17/11/2017	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.2		Solicitud de asistencia y asesoramiento de personal del Ministerio de Administración Pública (MAP)	Oficio de solicitud de asistencia	20/11/2017	37	27/12/2017	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.3		Socialización interna en la Dirección de Carrera Diplomática	Acta de reuniones y evidencias.	09/01/2018	22	31/01/2018	Francia Sención	Departamento Gestión de Carrera
6-5.2.6.4		Socialización externa con las áreas vinculadas especialmente con la Dirección de Planificación y Desarrollo	Acta de reuniones y evidencias.	02/02/2018	59	02/04/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.5		Presentación de propuesta de proyecto del manual al Consejo de Carrera	Resolución de Consejo de Carrera.	03/04/2018	31	04/05/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática
6-5.2.6.6		Presentación de la decisión del Consejo de Carrera al Ministro	Decisión del Consejo de Carrera	07/05/2018	14	21/05/2018	Emilio Conde Rubio	Dirección de Carrera Diplomática



# FORMULACION POA 2018

## DIRECCION DE PARTICIPACION, ETICA Y TRANSPARENCIA

Cód.. Programático	Obj etivo	Resu ltado	Prod ucto	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado
<b>6-0.0.0.0</b>	<b>OBJETIVO #1</b>							
<b>6-7.0.0.0</b>	<b>RESULTADO #1</b>							
<b>6-7.1.0.0</b>	<b>PROGRAMA #1</b>							
6-7.1.1.0					<b>Elaboración del plan de acción de la Comisión de Ética del MIREX</b>		<b>15-sep-2017</b>	<b>15-oct-17</b>
6-7.1.1.1					Solicitar a la DIGEIG curso de formación a la nueva Comisión de Ética.	Solicitud de curso		
6-7.1.1.2					Socialización de las funciones de la comisión de ética con los miembros de la comisión.	Informe de las funciones y minutas de reunión.		
6-7.1.1.3					Elaborar propuesta de Plan de Acción de la comisión.	Propuesta de Plan de Acción elaborada.		
6-7.1.1.4					Presentar propuesta de Plan de Acción a la Dirección de Participación, Ética y Transparencia para su aprobación.			
6-7.1.2.0					<b>Desarrollar plan de Acción para mejorar la Transparencia en el MIREX</b>	<b>Plan de acción desarrollado.</b>	<b>1-sep-2017</b>	<b>31-dic-17</b>
6-7.1.2.1					Actualizar las normas y reglamentos vigentes en materia de transparencia.	Normas y reglamentos actualizados.	<b>1-sep-2017</b>	<b>30-oct-17</b>
6-7.1.2.2					Elaborar el plan de acción basado en las normas vigentes.	Plan de acción elaborado.	<b>2-oct-2017</b>	<b>31-dic-17</b>
6-7.1.2.3					Aplicar los lineamientos establecidos en el plan.	Informes de aplicación de las áreas involucradas.		
6-7.1.3.0					<b>Mejorar el sistema de información de la Oficina de Acceso a la Información -OAI- del Mirex</b>			
6-7.1.3.1					Realizar talleres de sensibilización y orientación para dar a conocer a las áreas del MIREX sobre la ley 200-04 y su reglamento de aplicación No. 130-05		<b>20-oct-2017</b>	<b>30-oct-17</b>
6-7.1.3.2					Actualizar las informaciones publicadas en el portal de transparencia.			
6-7.1.3.3					Distribuir la matriz de responsabilidades a las áreas vinculadas a la oficina de acceso a la información pública.		<b>15-sep-2017</b>	<b>5-oct-17</b>
6-7.1.3.4					Impartir talleres a las áreas vinculadas para la estandarización del suministro de las informaciones ha entregar a la oficina de libre acceso a la información		20-oct-2017	30-oct-17



# FORMULACION POA 2018

## DIRECCION DE PARTICIPACION, ETICA Y TRANSPARENCIA

Cód.. Programático	Obj etivo	Resu ltado	Prod ucto	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado
6-7.1.4.0					<b>Vincular la participación de las organizaciones de la Sociedad Civil y la Ciudadanía, con las acciones y operaciones del Mirex</b>			
6-7.1.4.1					Dar seguimientos a los compromisos acordados por el presidente en materia anti corrupción			
6-7.1.4.2					Crear una base de datos con las instituciones de la sociedad civil vinculadas con el combate a la corrupción.			
6-7.1.4.3					Realizar encuentros entre las instituciones de la sociedad civil y el MIREX a fin de elaborar programas conjuntos para fortalecer la ética y transparencia.		<b>1-oct-2017</b>	<b>30-nov-17</b>
6-7.1.4.4					Impartir talleres con representantes de la sociedad civil y funcionarios del mirex para el conocimiento y aplicación de las convenciones en materia de corrupción administrativa.		<b>1-dic-2017</b>	<b>31-dic-17</b>



# FORMULACION POA 2018

## Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos

Cód. Programático	Objetivo	Producto	Proyectos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-0.0.0.0	OBJETIVO #1							
6-8.0.0.0								
6-8.1.0.0		PRODUCTO #1						
6-8.1.1.1			<b>Mejorar las condiciones laborales de la Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos.</b>	Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos el personal necesario para llenar las vacantes disponibles según la estructura organizacional de la dirección.	Oficio de solicitud			<b>Alicia Rodriguez</b>
6-8.1.1.2				Realizar un levantamiento de necesidades para la reubicación de la Dirección a un espacio físico adecuado.	Informe del levantamiento			Mildred Subervi
6-8.1.1.3				Solicitar la reubicación de la dirección al nuevo espacio físico.	Oficio de solicitud de traslado.			Alicia Rodriguez
6-8.1.1.4				Solicitar mobiliario y equipos técnicos.	Oficio de solicitud de mobiliario y equipos.	1-ene-2018	1-mar-18	Alicia Rodriguez
6-8.1.2.0			<b>Elaborar un portafolios de estudios dirigidos al seguimiento y valoración de los posicionamientos , estrategias y planes de política exterior.</b>					
6-8.1.2.1				Hacer un levantamiento en las areas del MIREX de planes, estrategicas vigentes en materia de política exterior.	Informe del Levantamiento.	9-sep-2017	10-nov-17	
6-8.1.2.2				Realizar estudios prospectivos sobre retos y desafíos de la República Dominicana en el marco del desarrollo de su política exterior.	Estudios realizados.	<b>1-sep-2017</b>	<b>1-dic-18</b>	Talyam Vázquez
6-8.1.2.3				Identificar oportunidad de cooperación para la elaboracion de nuevos planes y estudios en carpeta.	Documento de confirmación del organismo cooperante.	<b>15-sep.2017</b>	<b>16-nov.2018</b>	Victor Tineo
6-8.1.3.0			<b>Fomentar un canal de comunicación con las areas en MIREX, el servicio exterior, cancillerias, e intituciones academicas para la socialización de temas de interes para la política exterior dominicana.</b>					
6-8.1.3.1				Actualizar las base de datos del servicio exterior	Listado actualizado	<b>10-sep.2017</b>	<b>20-oct.2017</b>	<b>Alicia Rodriguez</b>
6-8.1.3.2				Contactar las misiones diplomáticas y consulares para crear un vinculo a los fines de desarrollar de manera conjunta temas de interes nacional.	Informe	30-sep.2017	30-nov.2017	Mildred Subervi
6-8.1.3.3				Programar visitas a misiones vinculadas con los estudios en proceso	Informe y programa	25-oct.2017	25-oct.2018	Mildred Subervi





# FORMULACION POA 2018

## Dirección de Estudios y Análisis Estratégicos

Cód. Programático	Objetivo	Producto	Proyectos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-8.1.3.4				Establecer relaciones con universidades y centros de pensamiento e investigación a los fines de realizar estudios y análisis conjunto sobre temas de interés para el país y nuestra política exterior.	Acuerdos e informes	08-enero.2018	08-mar.2018	Victor Tineo
6-8.1.3.5				Evaluación comparativa con otros Ministerios de Relaciones Exteriores, en las direcciones o unidades de inteligencia y análisis estratégico	Informes	10-enero.2018	10-mar-18	Victor Tineo
6-8.1.3.6				Ampliar vinculos con organismos internacionales e instituciones gubernamentales para identificar planes y programas que puedan ser de utilidad a los fines de la política exterior.	Minutas de Reuniones, ayudas memorias	20-mar-2018	20-jun.2018	Victor Tineo, Talyam Vasquez
6-8.1.4.0			<b>Formular y promover labores operativas de la DEAE</b>					
6-8.1.4.1				Enviar de manera oportuna al despacho del Canciller y a la Dirección de Gabinete los análisis de coyuntura para contribuir a la toma de decisiones, según los temas en agenda.	Informes	1-ene-2018	31-dic-18	Victor Tineo
6-8.1.4.2				Elaboración de documento de debate sobre la República Dominicana a la luz del término del acuerdo de Cotonú hacia el 2020.	Informes	20-oct-2017	20-nov-17	Talyam Vásquez
6-8.1.4.3				Alertas: Presentación de información oportunamente al ministro	Remision de alerta	1-ene-2018	31-dic.2018	Talyam Vásquez
6-8.1.4.3								
6-8.1.4.4				Realizar análisis de coyuntura y documentos de debates relativos a los temas de mayor trascendencia tanto a nivel local como internacional y que impacten en nuestra política exterior.	Informes	1-sep-2017	10-dic-18	Talyam Vásquez



Cód.. Programático	R P O e s u l t a d o	Objetivo	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
<b>6-0.0.0.0</b>		<b>OBJETIVO #!1</b>				
<b>6-9.0.0.0</b>		<b>RESULTADO #1</b>				
<b>6-9.1.0.0</b>		<b>Agilizar y transparentar pagos del servicio exterior</b>				
<b>6-9.1.1.0</b>		<b>Implementación de Pago de Nomina en Moneda Extranjera</b>		<b>1-jul-2017</b>	<b>31-dic-18</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.1.1</b>		Solicitar al Ministerio de Hacienda el introducir el componente "pagos en monedas extranjeras" en el Sistema Integrado de Gestion Financiera (SIGEF).		<b>3-may-2017</b>	<b>3-may-17</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.1.2</b>		Contactar al Ministerio de Hacienda para dar seguimiento a la solicitud realizada al ministro a los fines de implementar la transaccion de pagos de moneda extranjera al personal del Servicio Exterior.		<b>18-jul-2017</b>	<b>18-jul-17</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.1.3</b>		Elaborar un programa de reuniones con la Tesoreria Nacional.		<b>30-sep-2017</b>	<b>30-oct-17</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.1.4</b>		Implementar la transacción electronica en dolares en el SIGEF.		<b>1-jul-2017</b>	<b>31-dic-18</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.2.0</b>		<b>Sistema de envio de comprobantes de pago al personal del MIREX</b>				<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.2.1</b>		Solicitar a la Dirección de Tecnología del MIREX la creación del Sistema de envío de comprobante de pago.		<b>2-may-2017</b>	<b>30-jul-18</b>	<b>Jorge Brito</b>
<b>6-9.1.2.2</b>		Levantamiento de las informaciones				<b>Jorge Brito</b>



Cód.. Programático	R O b j e t i v o	P r o y e c t o	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-9.1.2.3			Elaborar propuesta de ejecución del proyecto.			Jorge Brito
6-9.1.3.0			<b>Sistema de conciliación de archivos de nominas</b>			Jorge Brito
6-9.1.3.1			Solicitar a la Dirección de Tecnología del MIREX la creación del Sistema de Conciliación de archivos de nóminas.	2-may-2017	30-jul-18	Jorge Brito
6-9.1.3.2			Levantamiento de las informaciones			Jorge Brito
6-9.1.4.0			<b>Reporte consolidado de dotaciones de personal del servicio exterior</b>			Jorge Brito
6-9.1.4.1			Solicitar a la Dirección de Tecnología del MIREX la creación del Sistema de consolidado de las dotaciones del personal en el exterior..	2-may-2017	30-jul-18	Jorge Brito
6-9.1.4.2			Levantamiento de las informaciones			Jorge Brito
6-9.1.5.0			<b>Remodelación del area física de la Dirección Financiera</b>	1-sep-2017	30-02-2018	Rosa Alcantara
6-9.1.5.1			Realizar un levantamiento de necesidades para la adecuación del espacio físico para el nuevo almacén o archivo.	10-sep-2017	10-sep-17	Rosa Alcantara
6-9.1.5.2			Trasladar el archivo de documentos muertos.			
6-9.1.5.3			Ampliación del departamento de nomina			
6-9.1.5.4			Ubicar a las nuevas áreas aprobadas por el MAP: División de contabilidad patrimonial y División de Revisión de analisis			
6-9.1.6.0			<b>Automatizar el flujograma de los expedientes que recibe la Dirección Financiera</b>	1-jun-2017	31-dic-18	Jorge Brito
6-9.1.6.1			Automatizar el proceso de entrada de expedientes a la Dirección.			Jorge Brito
6-9.1.6.2			Distribución de los expedientes para su revisión y analisis.			
6-9.1.6.3			Registrar cuentas por pagar en el Sistema de cuentas.			



# FORMULACION POA 2018

## DIRECCION FINANCIERA

Cód.. Programático	R P O b j e t i v o d o	Proye ctos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-9.1.6.4			Solicitar las cuotas de compromisos (asignación de fondos) a la Dirección General de Presupuesto.			
6-9.1.6.5			Elaborar el libramiento de pagos.			
6-9.1.7.0			<b>Elaboración de manual de funciones y procedimientos de la Dirección Financiera</b>	<b>30-sep-2017</b>	<b>1-jun-18</b>	<b>Jorge Brito</b>
6-9.1.7.1			Levantamiento de las funciones de las areas y puestos de trabajo de la Dirección Financiera			
6-9.1.7.2			Elaborar propuesta de manual interno de funciones de la Dirección			
6-9.1.7.3			Presentar la propuesta de manual a la Dirección de Planificación y Desarrollo para su validación.			



# FORMULACION POA 2018

## DIRECCION FINANCIERA

Cód.. Programático	R P O b j e t i v o s	Proye ctos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
<b>6-9.1.8.0</b>			<b>Elaborar programa de capacitación, inducción y actualización sobre los procedimientos vigentes</b>	<b>1-mar-2018</b>	<b>31-dic-18</b>	<b>Rafael Espinal</b>
<b>6-9.1.8.1</b>			Hacer un levantamiento de necesidades de capacitación con el personal.			
<b>6-9.1.8.2</b>			Identificar instituciones academicas para impartir los talleres como por ejemplo CAPGEFI,			
<b>6-9.1.8.3</b>			Programar encuentros con unidades financieras de otras instituciones a fin de conocer buenas practicas.			
<b>6-9.1.8.4</b>			Programar cronograma de cursos y talleres.			



Cód.. Programático	Obj eti vo	Re sul ta do	Pro du cto	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
<b>6-0.0.0.0</b>	<b>OBJETIVO #1</b>								
<b>6-10.0.0.0</b>	<b>RESULTADO #1</b>								
<b>6-10.1.0.0</b>	<b>Remozamiento y modernización de la cancillería</b>								
<b>6-10.1.1.0</b>	<b>Remozamiento del sistema eléctrico de la cancillería</b>					<b>Sistema eléctrico remozado</b>	<b>1-may-2017</b>	<b>4-dic-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.1.1.1</b>	Elaborar los términos de referencia.					Terminos de referencia elaborados	<b>10-may-2017</b>	<b>26-jun-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.1.1.2</b>	Solicitud de preventivos de fondos.					Solicitud de preventivos	<b>10-jun-2017</b>	<b>26-jun-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.0.3</b>	Realizar proceso de licitación pública					Informe de Licitación	<b>15-jun-2017</b>	<b>14-jul-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.0.4</b>	Contratar la empresa adjudicataria.						<b>18-ago-2017</b>	<b>30-ago-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.0.5</b>	Supervisar la ejecución y recepción del sistema eléctrico.					Informe de recepción de la obra	<b>31-ago-2017</b>	<b>1-nov-17</b>	<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.0</b>	<b>Remozamiento y pintura de la edificacion de cancilleria</b>					<b>Edificación de la Cancillería pintada</b>			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.1</b>	Elaborar los terminos de referencia.					Terminos de referencia elaborados			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.2</b>	Solicitud de preventivos de fondos.					Solicitud de preventivos			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.3</b>	Realizar proceso de licitación pública					Licitación pública realizada.			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.4</b>	Contratar la empresa adjudicataria.								<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.1.5</b>	Supervisar la ejecución y recepción de la edificación pintada y remozada.					Informe de recepción de la obra			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.0</b>	<b>Establecimiento de seguro medico internacional para el personal del servicio exterior</b>					<b>Seguro médico establecido</b>			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.1</b>	Elaborar los términos de referencia.					Terminos de referencia elaborados			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.2</b>	Solicitud de preventivos de fondos.					Solicitud de preventivos			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.3</b>	Realizar proceso de licitación pública					Licitación pública realizada.			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.4</b>	Contratar la empresa adjudicataria.					mss			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.2.5</b>	Supervisar la implementación del seguro medico internacional.					Informe de implementación del seguro medico			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.0</b>	<b>Proyecto de servicios de alimentación y alquileres de insumos para actividades institucionale</b>					<b>Proyecto elaborado</b>			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.1</b>	Elaborar los términos de referencia.					Terminos de referencia elaborados			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.2</b>	Solicitud de preventivos de fondos.					Solicitud de preventivos			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.3</b>	Realizar proceso de licitación pública								<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.4</b>	Contratar la empresa adjudicataria.								<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.3.5</b>	Supervisar la implementacion y seguimiento a la facturacion					Informe de implementación del proyecto			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.4.0</b>	<b>Climatización del Ministerio de Relaciones Exteriores</b>					<b>Ministerio de Relaciones Exteriores climatizado</b>			<b>Dirección Administrativa</b>
<b>6-10.2.4.1</b>	Determinación de las necesidades de climatización de las diferentes unidades					Informe de necesidades			<b>Dirección Administrativa</b>



Cód.. Programático	Obj eti vo	Re sul ta do	Pro ye cto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-10.2.4.2				Solicitud de preventivos de fondos.	Solicitud de preventivos			Dirección Administrativa
6-10.2.4.3				Levantamiento de procesos de compras menores	Informe de proceso.			Dirección Administrativa
6-10.2.4.4				Supervisión y seguimiento de la instalación de unidades de Aires Acondicionados	Unidades de aires acondicionados instaladas.			Dirección Administrativa
6-10.2.5.0				<b>Instalación del deposito de almacen central en el Centro de Convenciones del MIREX</b>	<b>Almacen central instalado</b>			Dirección Administrativa
6-10.2.5.1				Determinar el area adecuada para la instalación.	Informe del proceso			Dirección Administrativa
6-10.2.5.2				Adecuación del area determinada.	Area adecuada			Dirección Administrativa
6-10.2.5.3				Mudanza del inventario de almacen.	Informe de mudanza realizada			Dirección Administrativa
6-10.2.5.4				Solicitud de aplicación tecnológica para control de inventario	Oficio de solicitud			Dirección Administrativa
6-10.2.6.0				<b>Confeccion de uniformes para el personal administrativo y de servicio.</b>	<b>Uniformes confeccionados</b>			Dirección Administrativa
6-10.2.6.1				Elaborar los términos de referencia.	Terminos de referencia elaborados			Dirección Administrativa
6-10.2.6.2				Solicitud de preventivos de fondos.	Solicitud de preventivos			Dirección Administrativa
6-10.2.6.3				Realizar proceso de licitación pública.	Licitación pública realizada.			Dirección Administrativa
6-10.2.6.4				Contratar la empresa adjudicataria.				Dirección Administrativa
6-10.2.6.5				Supervisar la adquisición y entrega de los uniformes.	Informe de adquisición y entrega			Dirección Administrativa
6-10.2.6.6				Dar seguimiento a la factura.				Dirección Administrativa
6-10.2.7.0				<b>Desarrollo e Implementación de un sistema de gestión documental del MIREX.</b>	<b>Sistema de gestión documental implementado</b>			Dirección Administrativa
6-10.2.7.1				Diagnóstico de la Necesidad del Sistema de gestion Documental	Informe de diagnóstico			Dirección Administrativa
6-10.2.7.2				Identificación de asistencia técnica para el desarrollo del Sistema	Informe de identificación			Dirección Administrativa
6-10.2.7.3				Elaboración de la propuesta del proyecto.	Propuesta de proyecto elaborada			Dirección Administrativa
6-10.2.7.4				Presentación a la MAE para su revisión y decisión	Informe de presentación			Dirección Administrativa
6-10.2.7.5				Captación de fondos de Cooperación a traves de los diferentes Organismos Internacionales y Agencia de Cooperación	Informe de captación			Dirección Administrativa
6-10.2.7.6				Implementación del sistema	Sistema implementado			Dirección Administrativa
6-10.2.8.0				<b>Adecuación de la Bodega de acuerdos y tratados</b>	<b>Bodega adecuada</b>			Dirección Administrativa
6-10.2.8.1				Levantamiento de las condiciones física de la bodega y requerimientos de adecuación	Informe del levantamiento			Dirección Administrativa
6-10.2.8.2				Adecuación del Espacio físico para la bodega	Informe de la adecuación del area			Dirección Administrativa
6-10.2.8.3				Elaborar los términos de referencia.	Términos de referencia elaborados			Dirección Administrativa
6-10.2.8.4				Solicitud de preventivos de fondos.	Solicitud de preventivos			Dirección Administrativa
6-10.2.8.5				Realizar proceso de contratación del servicio.	Servicio contratado			Dirección Administrativa
6-10.2.8.6				Supervisión y recepción de trabajos realizados	Informe de trabajos realizados			Dirección Administrativa
6-10.2.9.0				<b>Restauración documental de acuerdos y tratados de la bodega</b>	<b>Documentos restaurados</b>			Dirección Administrativa



## FORMULACION POA 2018 DIRECCION ADMINISTRATIVA

Cód.. Programático	Obj eti vo	Re sul ta do	Pro du cto	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-10.2.9.1					Diagnóstico de condición de los documentos	Informe del diagnóstico			Dirección Administrativa
6-10.2.9.2					Requerimientos de restauración	Informe de requerimientos			Dirección Administrativa
6-10.2.9.3					Realizar proceso de contratación del servicio.	Proceso de contratación realizado			Dirección Administrativa
6-10.2.9.4					Supervisión y recepción de trabajos realizados	Informe de supervisión y recepción			Dirección Administrativa





Cód.. Programático	CRP ber s o	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión
6-...			Relaciones comerciales, migratorias y de cooperación con Haití, concertadas y fortalecidas, en el marco del respeto a la soberanía de ambos estados, al ordenamiento jurídico intern., a los DDHH, a la seguridad y a la c				
6-10.0.0.0			Implementación de sistema de gestión de servicios de tecnología y seguridad de la información.		20-abr-2015	1-dic-18	
6-10.0.1.0			Sistema de Gestión de servicios TIC's .		8-feb-2016	10-abr-17	
6-10.0.1.1			Analisis y diseno de sistema de gestion de servicios TIC's	Documento del diseno y analisis	15-ago-15	8-feb-16	Luis Gonzalez
6-10.0.1.2			Implementación de una herramienta de Gestion de Servicios TIC	Herramienta de Gestion de Servicios TIC Implementado	8-feb-16	24-nov-16	Ernesto Tanaka
6-10.0.1.3			Capacitación Usuarios de Cancillería de Herramienta de Gestion de Servicios TIC.	Listado de Asistencia. Diplomas. Fotos.	24-nov-16	17-feb-17	Leidy Bottier
6-10.0.1.4			Elaboracion y Presentación de Resultados, Alcance e Impacto de la Herramienta para la gestión de TIC	Informe de Impacto, reducción de tiempos, mejora del servicio, etc.	20-mar-17	10-abr-17	Genry Lizardo
6-10.0.1.5			Diseño de Procesos de TIC acorde a un marco de Referencia como ITIL, COBIT, etc para la Gobernabilidad de TI	Documentos con los procesos definidos en base al marco seleccionado	5-jul-16	30-nov-16	Luis Pelayo
6-10.0.1.6			Verificación y Aprobación del diseño de los procesos de TIC	Verificación y Aprobación de los documentos generados.	30-nov-16	10-dic-16	
6-10.0.2.0			Sistema de Gestión de seguridad de la información.		20-abr-2015	1-dic-18	
6-10.0.2.1			Definición de las Funciones de la División de Seguridad Informática.	Documento con las Funciones de la división creado	20-abr-15	30-abr-15	Luis Pelayo
6-10.0.2.2			Definición de la Estructura orgánica de la División de Seguridad Informática.	Documento con la Estructura de la división creado.	1-may-15	15-may-15	Ernesto Tanaka/Luis Pelayo
6-10.0.2.3			Establecimiento de Politicas y Procedimientos de Seguridad de Información de TIC	Manual de Politicas y Procedimientos de Seguridad de TIC	1-jul-15	1-dic-16	Ernesto Tanaka/Luis Pelayo



Cód. Programático	CRP ber is o	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión
6-10.0.2.4			Verificación y Aprobación de la estructura orgánica como de las políticas y procedimientos definidos en temas de Seguridad informática.	Documento Aprobado.	1-dic-16	15-dic-16	Genry Lizardo
6-10.0.2.5			Definición de contrato de confidencialidad	Contrato Aprobado	15-ago-17	1-dic-18	Ernesto Tanaka
6-10.0.2.6			Contratación de Personal para el área de Seguridad Informática de TIC	Personal Contratado	2-ene-17	1-dic-18	
6-10.0.2.7			Capacitación de Personal	Personal Capacitado	2-ene-18	1-dic-18	
6-10.0.2.8			Auditoria de seguridad del Departamento de TIC	Informe de Vulnerabilidades de Seguridad Informatica	3-ago-18	31-ago-18	
6-10.0.2.9			Auditoria de seguridad de los servicios del MIREX	Informe de Vulnerabilidades de Seguridad en los Servicios del MIREX	14-sep-18	9-oct-18	
6-10.0.2.10			Diseño de Sistema de Gestión de Seguridad de la Información del TIC	Documentacion del Sistema de Seguridad Diseñado	26-mar-18	25-ago-18	Ernesto Tanaka/Felix Peña/Federico Montero
6-10.0.2.11			Definición de alcance y etapas del proyecto Seguridad Información	Propuesta especificando las etapas de implementación	26-oct-16	25-mar-17	Ernesto Tanaka/Felix Peña/Federico Montero
			<b>Plan de comunicación institucional de logros y resultados.</b>		<b>1-mar-2015</b>	<b>31-dic-15</b>	
6-10.0.1.0			<b>Sistema de divulgación estratégica local y/o exterior de actividades o mensajes institucionales, en conformidad con los 6 componentes de la Nueva Política:</b>		<b>1-mar-2015</b>	<b>31-dic-15</b>	
6-10.0.1.1			Elaboración de la política institucional de comunicación interna	Documento redactado	15-abr-2015	15-may-2015	
6-10.0.1.2			Implementar procedimiento de contratación de agencia publicitaria para la realización de una propuesta de imagen institucional y plan de medios para la Cancillería	Propuesta redactada	1-may-2015	30-jun-2015	
6-10.0.1.3			Implementación de la propuesta de imagen institucional a nivel externo e interno	Spot de prensa, radio y tv, banners, plan de medios	1-ago-2015	31-dic-2015	



Cód.. Programático	CRP ber is o	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión
6-10.0.1.4			Implementar agenda de reuniones para la imagen institucional, para consensuar una relación de sus actividades y/o necesidades de comunicación prioritarias	Minutas	15-abr-2015	30-may-2015	
6-10.0.1.5			Someter al MRE la propuesta de actividades de comunicación prioritarias para las distintas áreas, resultante de la consulta y consenso con las mismas.	Relación redactada	1-jun-2015	15-jun-2015	
6-10.0.1.6			Implementar en coordinación con las áreas involucradas, las actividades aprobadas por el Canciller, mediante la realización de un calendario estratégico.	Calendario estratégico,	15-jun-2015	31-dic-2015	
6-10.0.1.7			Realización de pre-propuesta de manual y/o protocolo de comunicación de crisis	Prepropuesta redactada	1-jul-2015	15-jul-2015	
6-10.0.1.8			Someter al Canciller pre-propuesta de manual y/o protocolo de comunicación de crisis	Acuse de recibo del canciller	15-jul-2015	20-jul-2015	
6-10.0.1.9			Implementar agenda de sociabilización del manual y/o protocolo para comunicación de crisis entre los titulares de las distintas áreas así como jefes de misiones diplomáticas y consulares, con la finalidad de que sometan opiniones y ajustes.	Minutas	20-jul-2015	15-ago-2015	
6-10.0.1.10			Someter propuesta definitiva de manual y/o protocolo de comunicación de crisis al Canciller	Versión final redactada	15-ago-2015	20-ago-2015	
6-10.0.1.11			Producción de manual y/o protocolo de crisis	Manual y/o protocolo de com. Crisis	20-ago-2015	15-sep-2015	
6-10.0.1.12			Implementar una política de producción permanente y sostenible de materiales informativos en distintos formatos (impreso, digital, video)	Documentos de política digitales, Documentos de política impresos, Documento de política videos.	1-mar-2015	31-dic-2015	
6-10.0.1.13			Fortalecimiento del equipo de diseño y diagramación mediante la incorporación de más recursos tecnológicos y humanos para apuntalar la producción frecuente de materiales informativos en distintos formatos.	Documento de propuesta.	1-mar-2015	30-abr-2015	



Cód.. Programático	CRP ber i s o	Proye ctos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión
6-10.0.1.14			Elaborar una propuesta de producción anual fija de material informativo institucional (documentales, memoria anual, periódico o revista institucional, banners, brochures, DVDs, etc. y someter al Canciller	Propuesta redactada	15-abr-2015	30-may-2015	
6-10.0.1.15			Dentro de la política de producción de material informativo institucional, priorizar la elaboración y lanzamiento de periódico institucional.	Peródico mensual interno	1-mar-2015	30-jun-2015	
6-10.0.1.16			Sometimiento al Canciller de diseño y diagramación del periódico institucional	Maqueta diseñada	15-may-2015	20-may-2015	
6-10.0.1.17			Elaboración de plan de fortalecimiento permanente de la comunicación institucional en las principales redes sociales.	Plan de Com. En Redes Sociales	30-abr-2015	30-may-2015	



## FORMULACION POA 2018

### DIRECCION DE CEREMONIAL DE ESTADO Y PROTOCOLO

Cód. Programático	Ob jeti vo	Re sul ta do	Pr od uc to	Pr oy ect os	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión	Persona Responsable
<b>6-0.0.0.0</b>		<b>OBJETIVO #1</b>								
<b>6-12.0.0.0</b>		<b>RESULTADO #1</b>								
<b>6-12.1.0.0</b>		<b>PROGRAMA #1</b>								
6-12.1.1.0		<b>Elaboración de Manual de Ceremonial de Estado y Protocolo</b>				<b>Manual Ceremonial de Estado y Protocolo</b>	1-sep-2017	18-ago-18	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.1		Proponer la designación de una comisión para la revisión y elaboración del manual del estado y protocolo				Conformación de la Comision	11-sep-2017	1-nov-17	Pedro gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.2		Revisión del Reglamento existente de Ceremonial de Estado.				Informe	11-nov-2017	20-dic-17	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.3		Comparación y actualización del Reglamento de Ceremonial de Estado y Protocolo con otros protocolos internacionales.				Informe Comparativo	2-ene-2018	1-abr-18	Pedro gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.4		Elaboración de propuesta de Manual de Ceremonial de Estado y protocolo.				<b>Propuesta Elaborada</b>	3-abr-2018	2-jul-18	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.5		Someter al ministro la propuesta del manual de ceremonial de estado y protocolo.				Borrador de la Propuesta de Manual	3-jul-2018	5-jul-18	Pedro gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.1.6		Difusión y Socialización del manual del Ceremonial Diplomático y de Estado.				Copia del Manual termiando	6-jul-2018	11-jul-18	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.2.0		<b>Implementación de un sistema de registro, seguimiento y control de las inmunidades y privilegios.</b>					1-sep-2017	1-ago-18	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez, Ulises Ricardo
6-12.1.2.1						Informe de levantamiento	10-sep-2017	1-ene-18	Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez, Ulises Ricardo
6-12.1.2.2		Levantamiento de necesidades para el registro, seguimiento y control.								
		Determinar sistema informatico a utilizar para el registro, seguimiento y control				Propuesta de sistema a utilizar			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez, Ulises Ricardo



## FORMULACION POA 2018

### DIRECCION DE CEREMONIAL DE ESTADO Y PROTOCOLO

Cód.. Programático	Ob jeti vo	Re sul ta do	Pr od uc to	Pr oy ect os	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Supervisión	Persona Responsable
6-12.1.2.3					Compra o diseño de sistema de Inmunidades y privilegios.	Sistema diseñado o comprado.			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez, Ulises Ricardo
6-12.1.2.4					Implementación del sistema de inmunidades y privilegios	Sistema en ejecución			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez, Ulises Ricardo
6-12.1.3.0					<b>Implementación de plan de capacitación para personal de la Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo</b>					
6-12.1.3.1					Propuesta Curso de inducción a personal de nuevo ingreso de la Dirección de Ceremonial de Estado y Protocolo	Propuesta de curso elaborada			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.3.2					Propuesta de Curso de manejo de conflictos y trabajo en equipo	Propuesta de curso elaborada			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.3.3					Propuesta de Curso de etiqueta, protocolo y organizacion de eventos	Propuesta de curso elaborada			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.3.4					Propuesta de Cursos de idiomas	Propuesta de curso elaborada			Pedro Gomez	Venecia Padilla, Roselvis Baez
6-12.1.4.0					<b>Reubicación del departamento de inmunidades y privilegios</b>					
6-12.1.4.1					Identificar espacio físico adecuado para la reubicación.	Propuesta de reubicación			Pedro Gomez	Ulises Ricardo, Venecia Padilla. Roselvis Baez
6-12.1.4.2					Traslado de personal, mobiliario y equipos para el nuevo espacio fisico	Informe de traslado.	22-ago-2017	1-jun-18	Pedro Gomez	Ulises Ricardo, Venecia Padilla, Roselvis Baez



Cód. Programático	C F P ber Proyecto j s o ctos e u d	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
<b>6-13..0.0</b>		<b>Establecimiento de Estructura Institucional de Coordinación de Gestión Fronteriza.</b>				<b>Ramón Fernández</b>
6-13.0.1.0		<b>Establecimiento de oficinas fronterizas del MIREX.</b>		<b>1-ene-2018</b>	<b>15-abr-2018</b>	<b>Ramon Fernández</b>
6-13.0.1.1		Ubicación, Selección y adecuación de locales de las oficinas fronterizas	Informe y Fotos	1-ene-2018	28-mar-18	Ramón Fernández
6-13.0.1.2		Proceso y/o selección de personal de las oficinas provinciales	Contratos	1-feb-2018	30-mar-18	Ramón Fernández
6-13.0.1.3		Preparar manual de gestión de las oficinas fronterizas	Manual de gestión	1-ene-2018	28-feb-18	Ramón Fernández
6-13.0.1.4		Proceso de coordinación y concertación con las demás instituciones gubernamentales responsables de la gestión	Lista de Asistencia.	1-mar-2018	30-mar-18	Ramón Fernández
6-13.0.1.5		Inauguración de las oficinas de gestión fronteriza	Fotos y publicaciones periodísticas	1-abr-2018	15-abr-18	Ramón Fernández
6-13.0.2.0		<b>Establecimiento de la Dirección de Fronteras y Límites</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>30-oct-2017</b>	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.0.2.1		Ubicación/adecuación del espacio físico destinado a alojar el personal de la Dirección de Fronteras y Límites	Espacio físico habilitado	17-ago-17	30-oct-17	Ramón Fernández
6-13.0.3.0		<b>Elaboración del manual de funciones</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>30-oct-2017</b>	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.0.3.1		Reuniones con el MAP	Minutas de reunión	17-ago-2017	30-oct-17	Ramón Fernández
6-13.0.3.2		Preparación de borrador	Documento borrador	17-ago-2017	30-oct-17	Ramón Fernández
6-13.0.3.3		Reunión con departamentos para la presentación y aprobación del borrador	Manual definitivo	17-ago-2017	30-oct-17	Ramón Fernández
6-13.0.3.4		Presentación al Ministro del manual definitivo	Oficio de remisión del manual	17-ago-2017	30-oct-17	Ramón Fernández
6-13.0.3.5		Implementación del manual de funciones	Oficio interno	17-ago-2017	30-oct-17	Ramón Fernández



Cód. Programático	C F P ber Proye j s o ctos e u d	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
<b>6-13.1.0.0</b>		<b>Normalización de las delimitaciones fronterizas nacionales</b>				<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.1.0		<b>Reconstrucción y normalización de los bornes de delimitación fronteriza terrestre</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>31-dic-2018</b>	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.1.1		Reuniones individuales con las instituciones gubernamentales involucradas en los asuntos de la	Minuta de reunión	17-ago-2017	30-nov-17	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.1.2		Conformación de comisión nacional	Minuta de reunión, Propuesta definitiva	1-nov-2017	15-dic-17	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.1.3		Inspección y conteo preliminar de los bornes (in situ)	Fotos, informes, documentos de viaje	7-ene-2018	7-feb-18	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.1.4		Construcción de los Bornes Fronterizos	Fotos, informes, documentos de viaje	15-mar-2018	31-dic-18	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.2.0		<b>Selección de propuesta a compañías arquitectónicas para el diseño de los nuevos bornes fronterizos</b>		<b>1-feb-2018</b>	<b>28-feb-2018</b>	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.2.1		Proceso de selección de compañía ganadora	Veredicto del comité de selección	1-feb-2018	28-feb-18	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.0		<b>Coordinación Bilateral</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>31-dic-2017</b>	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.1		Elaboración de informe y documento de términos de referencia para tratarse con las contrapartes haitianas	Documento de términos de referencia	17-ago-2017	31-dic-2017	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.2		Reuniones con las contrapartes haitianas para la elaboración de protocolo de inspección y reconocimiento	Minuta de reunión, lista de participantes	17-ago-2017	31-dic-2017	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.3		Inspección y conteo oficial binacional	Documentos de viaje, fotos	17-ago-2017	31-dic-2017	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.4		Elaboración de informe oficial final	Informe final	17-ago-2017	31-dic-2017	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.3.5		Presentación al Ministro del informe oficial final	Visto bueno del ministro	17-ago-2017	31-dic-2017	<b>Ramón Fernández</b>
6-13.1.4.0		<b>Búsqueda de asistencia técnica y/o financiera</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>31-dic-2017</b>	<b>Ramón Fernández</b>





Cód.. Programá tico	C F P ber Proye j s o ctos e u d	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-13.1.4.1		Preparar Propuesta de terminos de referencia asistencia técnica y/o financiera (MAP, Union Europea, Republica de Colombia, PNI ID)	Documento de propuesta	17-ago-2017	31-dic-17	Ramón Fernández
6-13.1.4.2		Presentación al Ministro de la Propuesta de términos de referencia para la búsqueda de asistencia técnica y/o financiera	Visto bueno de la propuesta	17-ago-2017	31-dic-17	Ramón Fernández
6-13.1.4.3		Reuniones con representantes de organismos para la asistencia técnica	Minutas de reunión	17-ago-2017	31-dic-17	Ramón Fernández
6-13.1.5.0		<b>Determinación de límites y colocación de boyas de nuestra Frontera Marítima</b>		<b>17-ago-2017</b>	<b>31-dic-2018</b>	Ramón Fernández
6-13.1.5.1		Designación de Comisión de Negociación de fronteras y límites marítimos (Por Decreto)	Minutas de reunión	17-ago-2017	15-oct-17	Ramón Fernández
6-13.1.5.2		Elaboración de presupuesto de las boyas marítimas	Propuesta presupuestaria	1-dic-2017	20-dic-17	Ramón Fernández
6-13.1.5.3		Elaboración de plan de acción	Documento del plan de acción	15-oct-2017	31-dic-17	Ramón Fernández
6-13.1.5.4		Presentación del plan de acción al Ministro del Mirex	Plan de acción	7-ene-2018	30-ene-18	Ramón Fernández
6-13.1.5.5		Recibimiento de propuesta y escogencia de compañía	Documento de recomendaciones	1-feb-2018	30-mar-18	Ramón Fernández



FORMULACION POA 2018  
DIRECCION DE DIPLOMACIA ESPECIALIZADA

CODIGO	Objetivo	Resultado	Proyectos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
<b>6-0.0.0.0 Fomentar relaciones internacionales productivas e integrales, que contemplen dimensiones políticas, sociales, culturales, económicas, ambientales y comerciales.</b>							
6-14.0.0.0		<b>Búsqueda de soluciones que contribuyan con el desarrollo sostenible y humano del planeta, la promoción de la cooperación, la solidaridad, la promoción del arte y la cultura, en pro de la paz</b>					
6-14.1.0.0		<b>Programa de Apoyo al hermanamiento de ciudades y diplomacia urbana</b>					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.0		<b>Calendarización de agenda de compromisos parlamentarios</b>					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.1		Acciones A Conformación del equipo de trabajo					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.2		Acciones B Levantamiento de acuerdos y compromisos					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.3		Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.4		Acciones D Coordinación interinstitucional					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.5		Acciones E Calendarización de actividades					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.6		Acciones F Puesta en marcha y ejecución del Plan					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.1.7		Acciones G Informe de resultados					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.0		<b>Creación de grupos parlamentarios y plan de seguimiento</b>					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.1		Acciones A Conformación del equipo de trabajo					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.2		Acciones B Levantamiento de acuerdos y compromisos					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.3		Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.4		Acciones D Coordinación interinstitucional					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.5		Acciones E Calendarización de actividades					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.6		Acciones F Puesta en marcha y ejecución del Plan					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.2.7		Acciones G Informe de resultados					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.0		<b>Informe de las necesidades de los gobiernos locales</b>					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.1		Acciones A Desarrollo del perfil del proyecto					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.2		Acciones B Conformación del equipo de trabajo (Coordinar con VAECI)					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.3		Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.4		Acciones D Coordinación interinstitucional					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.5		Acciones E Calendarización de actividades					Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria



CODIGO	Objetivo Resultados Proyectos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-14.1.3.6		Acciones F Ejecución del Plan			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.3.7		Acciones G Informe de resultados			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.0		<b>Capacitación a gobiernos locales con la finalidad de crear los Departamentos Internacionales de cabildos</b>			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.1		Acciones A Desarrollo del perfil del proyecto			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.2		Acciones B Conformación del equipo de trabajo			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.3		Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.4		Acciones D Coordinación interinstitucional			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.5		Acciones E Calendarización de actividades			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.6		Acciones F Ejecución del Plan			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.4.7		Acciones G Informe de resultados			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.0		<b>Creación de capacidades para el desarrollo de la Gubernanza Municipal</b>			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.1		Acciones A Desarrollo del perfil del proyecto			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.2		Acciones B Conformación del equipo de trabajo			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.3		Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.4		Acciones D Coordinación interinstitucional			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.5		Acciones E Calendarización de actividades			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.6		Acciones F Ejecución del Plan			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.5.7		Acciones G Informe de resultados			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.6.0		<b>2do Diplomado de Diplomacia Urbana</b>			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.6.1		Acciones A Elaboración de la propuesta académica			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.6.2		Acciones B Reunión de coordinación con el INESDYC			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.6.3		Acciones C Desarrollo del material			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.6.4		Acciones D Lanzamiento oficial del Diplomado			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.7.0		<b>Diplomado de Soft Power (Poder Blando)</b>			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.7.1		Acciones A Elaboración de la propuesta académica			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.7.2		Acciones B Reunión de coordinación con el INESDYC			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.7.3		Acciones C Desarrollo del material			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.7.4		Acciones D Lanzamiento oficial del Diplomado			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria



CODIGO	Objetivo Resultados Proyectos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-14.1.8.0		<b>Levantamiento de posibles acuerdos interinstitucionales</b>			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.8.1		<b>Acciones A</b> Identificación de instituciones			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.8.2		<b>Acciones B</b> Redacción de acuerdo macro			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.8.3		<b>Acciones C</b> Calendarización y seguimiento			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.1.8.4		<b>Acciones D</b> Materialización y difusión			Departamento de Diplomacia Urbana y Parlamentaria
6-14.2.0.0		<b>Programa de fortalecimiento de la Diplomacia Pública y Temática</b>			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.1.0		<b>Creación de capacidades y Plan de acción para el fortalecimiento de la Diplomacia Científica y Sanitaria</b>			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.1.1		<b>Acciones A</b> 1er Congreso Mundial Odontológico (Coordinación con Ministerios Salud Pública)			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.1.2		<b>Acciones B</b> Plan de generación de capacidades para la creación del Protocolo de Diplomacia Sanitaria			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.1.3		<b>Acciones C</b> Plan de generación de capacidades para la creación del Protocolo de Diplomacia Científica, mención Arqueología			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.0		<b>Creación de capacidades y plan de acción en Diplomacia 2.0</b>			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.1		<b>Acciones A</b> Conformación de equipo y reunión interna MIREX de coordinación			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.2		<b>Acciones B</b> Formulación del programa			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.3		<b>Acciones C</b> Listado de participantes			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.4		<b>Acciones D</b> Convocatoria			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.2.5		<b>Acciones E</b> Desarrollo del seminario			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.0		<b>Creación de capacidades y Plan de acción para el fortalecimiento de la Diplomacia Deportiva</b>			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.1		<b>Acciones A</b> Conformación de equipo y reunión interna MIREX de coordinación			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.2		<b>Acciones B</b> Formulación del programa			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.3		<b>Acciones C</b> Listado de participantes			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.4		<b>Acciones D</b> Convocatoria			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.3.5		<b>Acciones E</b> Desarrollo del seminario			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.0		<b>Creación de capacidades y Plan de acción para el fortalecimiento de la Industria Creativa</b>			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.1		<b>Acciones A</b> Desarrollo del perfil del proyecto			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.2		<b>Acciones B</b> Conformación del equipo de trabajo			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.3		<b>Acciones C</b> Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados			Departamento de Diplomacia Pública y Temática



FORMULACION POA 2018  
DIRECCION DE DIPLOMACIA ESPECIALIZADA

CODIGO	Objetivo	Resultado	Proyectos	Operación	Inicio Planificado	Fin planificado	Área Responsable
6-14.2.4.4				Acciones D Coordinación interinstitucional			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.5				Acciones E Calendarización de actividades			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.6				Acciones F Ejecución del plan			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.2.4.7				Acciones G Informe de resultados			Departamento de Diplomacia Pública y Temática
6-14.3.0.0				<b>Programa de fortalecimiento de la Diplomacia Cultural</b>			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.1.0				<b>Establecer plan de acción para la firma de convenios y colaboraciones</b>			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.1.1				Acciones A Levantamiento de información y redacción de informe para la firma de acuerdo interinstitucional con el Ministerio de Cultura			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.1.2				Acciones B Levantamiento de información y redacción de informe para la firma de acuerdo interinstitucional con el Ministerio de Educación			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.1.3				Acciones C Levantamiento de información y redacción de informe para la firma de acuerdo interinstitucional con instituciones académicas nacionales e internacionales			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.1.4				Acciones D Levantamiento de información y redacción de informe para la firma de acuerdo interinstitucional con instituciones académicas nacionales e internacionales			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.2.0				<b>Plan de acción para la promoción internacional de las artes plásticas dominicanas</b>			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.2.1				Acciones A Establecer el listado de artistas plásticos			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.2.2				Acciones B Calendarización de exposiciones itinerantes			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.2.3				Acciones C Matriz de necesidades			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.2.4				Acciones D Presentación de presupuesto			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.0				<b>Merengue Musica y Baile para el Mundo</b>			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.1				Acciones A Desarrollo del perfil del proyecto			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.2				Acciones B Conformación del equipo de trabajo			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.3				Acciones C Identificación de actores nacionales e internacionales involucrados			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.4				Acciones D Coordinación interinstitucional			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.5				Acciones E Calendarización de actividades			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.6				Acciones F Ejecución del Plan			Departamento de Asuntos Culturales
6-14.3.3.7				Acciones G Informe de resultados			Departamento de Asuntos Culturales



# FORMULACION POA 2018

## Departamento de Pasaporte de Categoría

Cód. Programático	Objeto de Proyecto	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-16.0.0.0	RESULTADO #1					
6-16.1.0.0	PROGRAMA #1					
6-16.1.1.0		<b>Reubicacion fisica de las instalaciones del departamento de pasaportes de categoria</b>		1-ene-2018	1-dic-18	
6-16.1.1.1		Evaluación de espacio apropiado para la reubicación	Informe	1-ene-2018	1-dic-18	Embajadora Rosangela Batlle
6-16.1.1.2		Levantamiento de necesidades para la reubicacion (equipos, mobiliarios)	Oficio de Reiteración de necesidades para reubicación	1-ene-2018	1-dic-18	Embajadora Rosangela Batlle
6-16.1.1.3		Instalación de personal y equipos del area	Documentación de traslado	1-ene-2018	1-dic-18	Embajadora Rosangela Batlle
6-16.1.1.3						
6-16.1.1.3						
6-16.1.2.0		<b>Actualización de las normas que regulan la expedición de Pasaportes de Categoría</b>		7-may-2017	1-dic-18	
6-16.1.2.1		Proponer la reactivacion de los trabajos para la actualizacion del borrador de decreto	Documento de propuesta	7-may-2017	1-sep-17	
6-16.1.2.2		Dar seguimiento a los trabajos de actualización de decreto.	Correo de solicitud de información	28-jul-2017	1-dic-18	
6-16.1.3.0		<b>Digitalización y Reordenamiento de expedientes de Pasaportes de Categoría.</b>		2-ene-2018	1-dic-18	Embajadora Rosangela Batlle
6-16.1.3.1		Levantamiento de necesidades de mobiliarios, equipos y Programa Informatico.	Informe de Necesidades	2-ene-2018	1-feb-18	Embajadora Rosangela Batlle
6-16.1.3.2		Creacion de una base de datos de los expedientes	Constancia de Base de Datos de los expedientes	15-feb-2018	15-mar-18	Nicki Marte Perez
6-16.1.3.3		Digitalizacion de los datos	<b>Expedientes en Digital</b>	20-mar-2018	1-ago-18	Nicki Marte Perez
6-16.1.3.4		Organización Fisica de los Expedientes	<b>Anaqueles Clasificados</b>	10-may-2018	20-jun-18	Nicki Marte Perez



# FORMULACION POA 2018

## Departamento de Pasaporte de Categoría

Cód. Programático	Ob jeti vo	Re sul ta do	Pr od uc tos	Operación	Entregables	Inicio Planificado	Fin planificado	Persona Responsable
6-16.1.4.0				<b>Creacion de una Base de datos o registro por paises para visados oficiales y de acreditacion</b>	Base de datos para visados oficiales y de acreditaciones	2-ene-2018	12-dic-18	Clara Mendendez y Nicki Marte Perez
6-16.1.4.1				Solicitar un sistema digital de almacenamiento de datos para el registro de los visados	Sistema digital	1-mar-2017	10-mar-17	Clara Mendendez y Nicki Marte Perez
6-16.1.4.2				Impartir un entrenamiento sobre el manejo y uso del sistema	Entrenamiento realizado	1-abr-2017	15-abr-17	Clara Mendendez y Nicki Marte Perez
6-16.1.4.3				Digitalizar todos los expedientes de visados oficiales y de acreditacion por paises.	Expedientes digitalizados	1-may-2017	1-ago-17	Clara Mendendez y Nicki Marte Perez