

UNIDAD ORGANIZATIVA:	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO			
OBJETIVO GENERAL:	El Plan Operativo del Departamento de Planificación y Desarrollo lleva a cabo toda la planificación y control de la gestión institucional, asesora a la Máxima Autoridad en material de las políticas, normas y procedimientos, elabora el Plan Estratégico Institucional, la planificación de los planes programas y proyectos así como la implementación del sistema gestión de calidad y evaluación institucional.			
OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	<ol style="list-style-type: none"> 1 Elaboración y monitoreo de los Planes Programas y Proyectos Institucionales, el Plan Estratégico y los Planes Operativos. 2 Fomentar el Desarrollo Institucional y mantener revisadas y actualizadas la Misión, Visión y Valores Institucionales. 3 Implantar la calidad como eje fundamental para la optimización de los procesos de la institución y dar soporte a todas las áreas en cuanto a sus procesos. 4 Realización de análisis de rentabilidad-factibilidad de todos los proyectos que se ejecuten en la institución. 			
LÍNEAS DE ACCIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1 Velar por el Monitoreo de la Gestión Institucional del DA. 2 Fortalecimiento de la Gestión Humana. 3 Asegurar la calidad y efectividad de los servicios del DA, mediante la implementación y/o fortalecimiento de un conjunto de estrategias de gestión. 4 Revisión de estructuras organizativas y de reingeniería de procesos. 5 Implementar los controles necesarios para cumplir con los procesos y procedimientos establecidos. 			

EJE ESTRATÉGICO	EJE END 2030	OPS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRODUCTOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ INVOLUCRADO	META (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR PEI	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA												GESTIÓN DE RIESGO										
										Concepto	Costo	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Riesgo asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo							
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Probabilidad	Impacto								
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	1. OBTENCIÓN DE CERTIFICACIONES Y NORMAS	Actividad 1.1: Realización de Auditorías Internas preparatorias para la Auditoría Externa para las Certificaciones.	Analista de Calidad /División de Calidad	1		Informes de Auditorías	NA	N/A																Existencia de no conformidades abiertas.	Medio	Medio	Levantamiento de opciones de asesorías oportunas.				
					Actividad 1.2: Preparación de Auditores Internos de cada área.	División de Calidad en la Gestión / Departamento de Planificación y Desarrollo/ Depto. Analista de Calidad	1		Cursos, talleres	Costo talleres y refrigerios	RD\$ 200,000.00																		No contar con un equipo clave de auditoría Interna.	Alta	Medio	Preparación de Auditores Internos en áreas claves para conformar Equipo Auditor.		
					Actividad 1.3: Auditoría Externa preparatoria para Certificaciones en ISO 14001 y 31000.	Firma de Asesoría Externa	1		Informes de Auditoría Externa	Costo Auditorías Externas	RD\$ 250,000.00																			Falta de diagnóstico externo adecuado sobre el Sistema de Gestión de Calidad previo a las Certificaciones.	Alta	Medio	Levantamiento de opciones de asesorías oportunas. Realización de la Asesoría.	
					Actividad 1.4: Obtención de las Certificaciones ISO 9001,14001 y 31000	Entidad Certificadora	1		Certificaciones ISO	Costo de Certificación	RD\$ 9,000,000.00																				Incumplimiento en la implementación de las Normas en el Sistema Integrado de Gestión.	Alta	Alto	Obtención de las Certificaciones.
					Actividad 1.5: Preparación y Obtención del Sello de Igualdad de Género.	Entidad Certificador/Encargada del Departamento de Planificación, Asesoría Externa	1		Informes/Sello de Igualdad de Género	Costo Auditorías Externas/ Capacitaciones	RD\$ 50,000.00																				No contar con la lineamientos de estándares requeridos por las firma certificadoras.	Alta	Medio	Cursos y/o talleres con Asesores expertos.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	2	2. FORTALECIMIENTO DEL DEPARTAMENTO PYD	Actividad 2.1: Gestionar los recursos humanos necesarios para lograr para realizar los procesos y tareas según los siguientes puestos de trabajo: Encargado/a de la División de Calidad, Encargado/a de División de Desarrollo Institucional, Analista de Gestión de Riesgos, Analista de Datos Estadísticas, Analista de Género.	Departamento Recursos Humanos / Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo	5		Contrato de contratación	Contratación de Personal	RD\$ 4,795,440.00																Falta personal necesario para la realización de los procesos y sus actividades.	Baja	Medio	Contratación oportuna del personal.				
					Actividad 2.2: Gestionar la adquisición de mobiliario ergonómico y equipos tecnológicos para la operatividad del área de planificación.	División de Compras y Contrataciones	3		Equipos y/o Mobiliario	Adquisición de mobiliarios ergonómicos	RD\$ 100,000.00																			Carencia de mobiliarios y equipos adecuados para los involucrados.	Medio	Medio	Adquisiciones necesarias para proporcionar al personal los recursos necesarios.	
					Actividad 2.3: Gestionar las capacitaciones Técnicas para el Personal en las diferentes áreas de competencia.	Departamento Recursos Humanos / Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo	10		Diplomas, Certificados, Listas de Asistencia	Capacitación al personal	RD\$ 450,000.00																				Limitaciones en la participación mínima requerida para impartir los Talleres. No contar con la aprobación oportuna de la autoridad correspondiente.	Alta	Medio	Elaboración de reuniones que a la importancia del capacitación al servidor Público.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	3. APLICACIONES TECNOLÓGICAS PARA AUTOMATIZACIÓN MONITOREO DEL POA, INDICADORES DE GESTIÓN Y RIESGO IMPLEMENTADOS	Actividad 3.1: Coordinar la adquisición de Software para Gestionar, controlar, y medir el seguimiento monitoreo e impacto del Plan Operativo Anual POA y el Presupuesto Anual.	Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo/ División de Compras y Contrataciones	1		Solicitud de Compras	Solicitud de Compras	RD\$ 600,000.00																Seguimiento y Monitoreo de los Planes Operativos no óptimos por uso de métodos de seguimiento obsoletos.	Baja	Medio	Adquisición del Software y capacitación de la herramienta a los involucrados en el proceso.				
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3		Actividad 3.2: Coordinar la adquisición de Software para Gestionar, controlar, y medir los indicadores de procesos de todos los procesos documentados de la institución.	Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo/ División de Compras y Contrataciones	1		Solicitud de Compras	Solicitud de Compras	RD\$ 400,000.00																Medición del Desempeño y análisis incorrectos de los Indicadores de Procesos.	Baja	Medio	Adquisición del Software y capacitación de la herramienta a los involucrados en el proceso.				
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3		Actividad 3.3: Coordinar la adquisición de una plataforma tecnológica para el Manejo de Gestión Documental Institucional.	Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo/ División de Compras y Contrataciones	1		Solicitud de Compras	Solicitud de Compras	RD\$ 400,000.00																	Obsolescencia en las versiones de los documentos controlados del SGC y pérdida de información clave.	Baja	Medio	Adquisición del Software y capacitación de la herramienta a los involucrados en el proceso.			
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3		Actividad 3.4: Coordinar la adquisición de plataforma tecnológica para el Manejo de Gestión de Riesgos a nivel institucional.	Enc. Depto. De Planificación y Desarrollo/ División de Compras y Contrataciones	1		Solicitud de Compras	Solicitud de Compras	RD\$ 400,000.00																	Valoración y Administración de los Riesgos no óptimos por uso de métodos de seguimiento obsoletos.	Baja	Medio	Adquisición del Software y capacitación de la herramienta a los involucrados en el proceso.			
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	2	4. SOCIALIZACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD	Actividad 4.1: Difundir y realizar sensibilización acerca del Sistema de Gestión de Calidad del DA	Analista de Calidad / División de Calidad/	1		Listas de participantes, correos, material de socialización	Material gastable	RD\$ 5,000.00																Desconocimiento de la Gestión por Procesos y el Sistema de Gestión de Calidad.	Bajo	Bajo	Sensibilizar al personal sobre la Calidad.				
					Actividad 4.2: Celebración de Jornada de Calidad.	Analista de Calidad / División de Calidad/	0		Listas de participantes, correos, material de socialización	Ambientación y Montaje de Actividad	RD\$ 149,999.00																							
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	6. ACTUALIZACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	Actividad 5.1: Elaboración de informe de la recopilación de los indicadores de calidad.	Analista de Calidad / División de Calidad/	4	Cantidad de informes realizados	Informes	Material gastable	N/A																	Desconocimiento de la Gestión por Procesos y el Sistema de Gestión de Calidad.	Baja	Bajo	Sensibilizar al personal sobre la Calidad.			
					Actividad 6.1: Difundir la Carta compromiso al ciudadano a todo el personal.	Analista de Calidad/ División de Calidad /Responsables de Servicios Comprometidos	1		Listas de Distribución, Carta Impresa Brochure	USB, Material Impreso, Brochures	RD\$ 500,000.00																			Falta de información, resultados no satisfactorios.	Baja	Alto	Impartir charlas.	
					Actividad 6.2: Mantener actualizada la Matriz de Quejas y Sugerencias.	Analista de Calidad / División de Calidad /Responsables de Servicios Comprometidos	12		Matriz de quejas	Material gastable	N/A																				Falta de información, resultados no satisfactorios.	Baja	Alto	Seguimiento oportuno a las vías establecidas para que el usuario emita las quejas y sugerencias .
					Actividad 6.3: Elaborar Informes Estadísticos sobre la Satisfacción al cliente.	Analista de Calidad / División de Calidad /Responsables de Servicios Comprometidos	4		Informes	N/A	N/A																Retraso en la implementación las medidas de subsanación de las quejas, clientes insatisfechos.	Baja	Alto	Seguimiento oportuno a los resultados obtenidos de la encuesta de satisfacción.				

EJE ESTRATÉGICO	EJE END 2030	ODS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRODUCTOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ INVOLUCRADO	META (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR PEI	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA												GESTIÓN DE RIESGO												
										Concepto	Costo	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Riesgo asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo									
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Probabilidad	Impacto										
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	7. SEGUIMIENTO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL MARCO COMÚN DE EVALUACIÓN CAF	Actividad 7.1: Elaborar Guía Autodiagnóstico CAF.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Guía CAF, actualizada y remitida al MAP	N/A	N/A																	Baja calificación en el indicador del sistema de monitoreo de administración Pública.	Baja	Media	Dar seguimiento al cronograma de para la implementación del CAF.					
					Actividad 7.2: Elaborar plan de Mejora CAF.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Matriz del Plan de mejora del CAF enviada al MAP	N/A	N/A																					Baja calificación en el indicador del sistema de monitoreo de administración Pública.	Baja	Alto	Dar seguimiento al cronograma de para la implementación del CAF.	
					Actividad 7.3: Elaborar informe de implementación Plan de mejora CAF.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Informe de Mejoras	N/A	N/A																						Baja calificación en el indicador del sistema de monitoreo de administración Pública.	Baja	Alto	Dar seguimiento al cronograma de para la implementación del CAF.
					Actividad 7.4: Elaborar Acuerdo de Desempeño para la Evaluación del Desempeño Institucional EDI.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Acuerdo de Desempeño EDI aprobado por el MAP	N/A	N/A																						Baja calificación en el indicador del Sistema de Monitoreo de Administración Pública.	Baja	Alto	Dar seguimiento al cronograma de para la implementación del CAF.
EJE 1: GESTIÓN OPERACIONAL EFICIENTE	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3		Actividad 7.5: Gestionar los Informes y dar seguimientos a los planes de acción.	Analista de Calidad / División de Calidad	3		Minutas de reuniones y/o correos de seguimiento/ 3 Informes al año	N/A	N/A																	Baja calificación en el indicador del sistema de monitoreo de administración Pública.	Baja	Alto	Dar seguimiento al cronograma.					
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	8. AUDITORÍAS INTERNAS DE CALIDAD	Actividad 8.1: Elaborar cronograma de auditorías internas.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Cronograma Aprobado por la MA	N/A	N/A																		Desarrollo de actividades no programadas que retrasan la elaboración del Cronograma.	Media	Medio	Elaboración de Plan de trabajo para la distribución de la carga laboral.				
					Actividad 8.2: Realizar auditorías.	Analista de Calidad / División de Calidad	14		Plan de Auditoría/ Informes de auditorías	N/A	N/A																					Falta de coordinación entre el departamento Planificación y Desarrollo entre las demás Unidades Organizativas.	Media	Alto	Creación de manuales e instructivos sobre la importancia de auditorías internas.	
					Actividad 8.3: Dar seguimiento a los planes de acciones correctivas.	Analista de Calidad / División de Calidad	2		Correos de seguimiento/ Planes de Acción/ Evidencias de cumplimiento del plan	N/A	N/A																						No subsanación de las No Conformidades.	Media	Medio	Seguimiento al cumplimiento en los planes de acciones correctivas.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	9. ENCUESTA NACIONAL DE SATISFACCIÓN DE LA CALIDAD MAP ELABORADA	Actividad 9.1: Elaborar ficha técnica de la Encuesta y Cronograma de Trabajo.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Ficha técnica/ Cronograma de Trabajo	N/A	N/A																		Baja en el indicador por no elaborar el poseso de la Encuesta según Cronograma de Trabajo.	Baja	Bajo	Seguimiento adecuado al proceso de elaboración de la Encuesta.				
					Actividad 9.2: Realizar encuesta y Elaborar Plan de Acción.	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Tabulación/Informes de resultados/ Plan de Acción y Seguimiento	N/A	N/A																						Plan de Acción no implementado.	Baja	Bajo	Seguimiento a las acciones.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	10. ELABORACIÓN DEL MANUAL DE CALIDAD INSTITUCIONAL ACORDE A LA NORMA ISO 9001-2015	Actividad 10.1: Revisión de la política y objetivos de calidad de la institución.	Analista de Calidad / División de Calidad / Comité de Calidad	1		Informe de Iniciativas levantadas/ Política de Calidad DA actualizada	N/A	N/A																			Objetivos y política de calidad desactualizados.	Baja	Bajo	Revisión oportuna de la política y de los objetivos de calidad.			
					Actividad 10.2: Elaboración listado maestro de documentación (interna y externa)	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Matriz de Documentos Controlados del DA actualizada	N/A	N/A																									
					Actividad 10.3: Redacción y difusión del manual de calidad institucional	Analista de Calidad / División de Calidad	1		Manual de Calidad	N/A	N/A																							Procesos de calidad no documentados.	Baja	Medio
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	11. PLAN OPERATIVO DEL 2022 FORMULADO	Actividad 11.1: Programa de Acompañamiento y socialización para la Formulación de los Planes Operativos de las diferentes áreas del DA.	Analista de PPP/ Enc. DPYD/Todas las Unidades Organizativas	1		Cronograma de Trabajo/ Emails de difusión, minutas de reuniones, lista de participantes/ Borrador POA DA CONSOLIDADO	Trabajo de Análisis/ Actividad de Integración	RD\$ 10,000.00																		Desconocimiento de las unidades sobre la Formulación de los Planes Operativos.	Baja	Medio	Socialización y Acompañamiento a las áreas para la Formulación de sus Planes Operativos.				
					Actividad 11.2: Plan Operativo del DA Consolidado y cargado en el Portal de Transparencia.	Analista de PPP/ Enc. DPYD	1		POA 2022	Material gastable	N/A																						Errores en la formulación de los Planes Operativos por desconocimiento del proceso por las Unidades Organizativas del DA. Inconsistencias en la Planificación Estratégica, toma de decisiones incorrectas.	Baja	Alto	Elaboración de Instructivos y reuniones que fomenten la importancia de la elaboración de los Planes Operativos.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	12. INFORMES PLAN OPERATIVO DEL 2021 ELABORADOS	Actividad 12.1: Recolección de Informaciones y Elaboración de los Informes Trimestrales de las Ejecutorias del POA 2021.	Analista de Planes, Programas y Proyectos / Diferentes Unidades Organizativas / Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo	4		Informes de Ejecución del POA Trimestrales	Trabajo de Análisis	N/A																			Falta de seguimiento a los Planes Operativos Anuales.	Baja	Alto	Seguimiento y evaluación de los POA's.			
					Actividad 12.2: Recolección de Informaciones y Elaboración de los Informes Semestrales de las Ejecutorias del POA 2021 para el Portal de Transparencia.	Analista de Planes, Programas y Proyectos / Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo	2		Informes de Ejecución del POA Semestrales	Trabajo de Análisis	N/A																						Falta de seguimiento a los Planes Operativos Anuales.	Baja	Alto	Seguimiento y evaluación de los POA's.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	13. PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020-2023 REVISADO	Actividad 13.1: Recolección de Informaciones sobre la ejecución del PEI-DA de las diferentes áreas de la institución.	Analista de Planes, Programas y Proyectos / Diferentes Unidades Organizativas / En. Dpto. Planificación y Desarrollo	1		Matriz Dashboard /Seguimiento PEI	Trabajo de Análisis	N/A																			Falta de disponibilidad entre las Unidades Organizativas del DA.	Media	Alto	Realización de reuniones que ayuden a incentivar a las áreas sobre la importancia de la Planificación Estratégica			
					Actividad 13.2: Elaboración de Informe de seguimiento al PEI-DA y remitido a la OAI.	Analista de Planes, Programas y Proyectos / Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo	1		Informe Anual	Trabajo de Análisis	N/A																						Baja calificación en el Indicador de transparencia.	Baja	Alto	Elaboración de cronogramas que indiquen el tiempo de entrega a la OAI.
					Actividad 13.3: Actividad de Integración para la revisión de la Planificación estratégica con el equipo directivo.	Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo / MAE / Enc. Dpto. Administrativo y Financiero	3		Documento Elaborado	Costo Actividad	RD\$ 50,000.00																						Falta de disponibilidad entre la Dirección Ejecutiva y Unidades Organizativas.	Baja	Alto	Elaboración de horarios de reuniones.

EJE ESTRATÉGICO	EJE END 2030	ODS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRODUCTOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ INVOLUCRADO	META (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR PEI	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA												GESTIÓN DE RIESGO																
										Concepto	Costo	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Riesgo asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo													
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Probabilidad	Impacto														
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	14. INFORME ANUAL DE AVANCE DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL 2020-2023 ELABORADO	Actividad 14.1: Elaboración de los instrumentos para la evaluación del PEI-DA.	Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo / Analista de PPP	1		Herramientas de Instrumentación PEI-DA Elaboradas	Trabajo de Análisis	N/A																	Evaluación del Plan Estratégico Institucional sin las herramientas correctas de planificación y revisión.	Baja	Bajo	Elaboración de las herramientas de análisis y estudio para la planeación estratégica.									
					Actividad 14.2: Recolección, análisis y consolidación de información.	Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo / Analista de PPP	1																										Retraso en la recolección de insumos.	Baja	Medio	Socialización y Acompañamiento a las áreas para la Revisión de la Planeación Estratégica.				
					Actividad 14.3: Elaboración y validación del informe de avance.	Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo / Analista de PPP	1																												Falta de seguimiento a la Planeación Estratégica.	Baja	Alto	Elaborar la Revisión Anual de la Planeación Estratégica Institucional.		
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	15. ACUERDOS DE DESEMPEÑO Y PLANIFICACIÓN OPERATIVA ALINEADOS	Actividad 15.1: Verificación de la alineación de los acuerdos de desempeño de la evaluación del personal con los POA de cada área.	Analista de PPP/Analista de Capacitaciones/ Enc. DPYD	10		Acuerdos de Desempeño	Trabajo de Análisis	N/A																					Acuerdos no alineados a la Planeación Estratégica Institucional.	Media	Medio	Validar la vinculación de los Acuerdos de Desempeño al PEI-DA.					
					Actividad 15.2: Validación de los acuerdos y remisión a DRRHH.	Analista de PPP/ Enc. DPYD	10																												Acuerdos no alineados a la Planeación Estratégica Institucional.	Media	Medio	Validar la vinculación de los Acuerdos de Desempeño al PEI-DA.		
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	16. INFORMES SOBRE LAS EJECUTORIAS DEL DA PARA LOS ORGANISMOS RECTORES DEL GOBIERNO.	Actividad 16.1: Recolección de Informaciones y Elaboración de Trimestrales de las Ejecutorias del POA 2020 para fines de información del Indicador de Gestión Presupuestaria IGP.	Analista de PPP/ Enc. DPYD	4		Informes Elaborados Sistema RUTA, ODS	Informe, Plataforma RUTA Cargada, Informes, emails	N/A																					Dificultad en la compilación de informaciones.	Baja	Alto	Gestión Oportuna de elaboración de informes.					
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	2	17. INFORMES ESTADÍSTICOS INSTITUCIONALES ELABORADOS	Actividad 17.1: Elaboración de un Informe Trimestral de Estadísticas de Servicios y de Movimientos de Aeronaves y Pasajeros a nivel nacional, para ser entregados a la Oficina de Libre Acceso a la Información.	Analista de Datos Estadísticos/ Enc. DPYD/ Analista PPP	4		Informes elaborados y remitidos a la OAI	Material gastable	N/A																						Dificultad en la compilación de informaciones.	Baja	Medio	Elaboración oportuna de los informes entrados a la OAI.				
					Actividad 17.2: Elaboración de un Informe semestral de Estadísticas del Sector Aeroportuario.	Analista de Datos Estadísticos/ Enc. DPYD	2																													Desconocimiento del DA a las entradas y salidas de pasajeros.	Baja	Medio	Cronograma de actividades al realizar.	
	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	2	18. INFORMES DE LOS INDICADORES DEL SISTEMA DE MONITOREO DE LA GESTIÓN PÚBLICA EVALUADOS	Actividad 18.1: Elaboración de informe de los indicadores de Gestión Pública.	Analista de Datos Estadísticos/ Enc. DPYD	12	Cantidad de Informes de seguimiento	Informe Elaborado	N/A	N/A																							Dificultad en la compilación de informaciones.	Baja	Medio	Elaboración oportuna de los informes entrados a la OAI.			
EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	3	19. ENCUESTA DE SATISFACCIÓN ELABORADA	Actividad 19.1: Elaboración de un Informe Trimestral de Estadísticas de las Encuestas de Satisfacción a los Usuarios a ser remitido a la MAE.	Analista de Datos Estadísticos/ Enc. DPYD	4	Cantidad de encuestas realizadas	Informe elaborado y remisión a la MAE	Material gastable	N/A																								Ausencia de respuesta de satisfacción de los usuarios.	Baja	Alto	Cronograma de actividades al realizar.			
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	5	20. PLAN DE GESTIÓN DE RIESGOS / MATRIZ VAR DEL DA CONSOLIDADA Y ELABORADA/ SEGUIMIENTO	Actividad 20.1: Elaborar un plan de gestión de riesgo institucional de cada uno de los planes operativos de las diferentes unidades organizativas del DA y un Mapa de Riesgos Institucional. Dicho plan deberá contemplar la identificación, valoración y mitigación del riesgo.	Analista de Planes Programas y Proyectos / Analista de Gestión de Riesgos / Enc. Depto. PYD	1		Plan y Matriz	N/A	N/A																							Falta de control a los procesos de mitigación de riesgos.	Media	Alto	Reuniones y charlas sobre la importancia de la mitigación de los riesgos.			
					Actividad 20.2: Realizar auditorías de gestión de riesgos en los procesos de todas las unidades de la institución y en las delegaciones.	Analista de Gestión de Riesgos / Analista de PPP	4								RD\$ 14,000.00																						Falta de control a los procesos de mitigación de riesgos.	Media	Alto	Reuniones y charlas sobre la importancia de la mitigación de los riesgos.
EJE 1: GESTIÓN OPERACIONAL EFICIENTE	EJE: 1		1	21. INFORMES SOBRE LAS EJECUTORIAS DEL DA PARA LOS PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS	Actividad 21.1: Dar seguimiento a la debida ejecución del diseño y parte presupuestaria de los Planes, Programas y Proyectos del DA.	Analista de Planes Programas y Proyectos/ Departamento Financiero/ Dirección Técnica Aeroportuaría	4		Matriz De Programas y Proyectos	N/A	N/A																							Incumplimientos de las Metas Físicas del DA.	Baja	Alto	Elaboración de Matriz de Seguimiento.			
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	22. DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO	Actividad 22.1: Elaborar y/o actualizar manuales, políticas y procedimientos generales y específicos.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	4		Correos de difusión	N/A	N/A																								Manuales, políticas y procedimientos no actualizados a tiempo y con contenido obsoleto.	Media	Medio	Establecer un cronograma o plan de trabajo para los procesos a trabajar.		
					Actividad 22.2: Documentación de acciones de mejoras solicitadas.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	2								N/A	N/A																					Requerimientos no realizados.	Baja	Medio	Realizar los requerimientos que las áreas solicitan al DPYD.
					Actividad 22.3: Diseñar instrumentos para el control de registros y dar seguimiento a su aplicación.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	4								N/A	N/A																						Diseñar herramientas de trabajo deficiente y con falta de información.	Baja	Bajo

EJE ESTRATÉGICO	EJE END 2030	ODS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRODUCTOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ INVOLUCRADO	META (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR PEI	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA												GESTIÓN DE RIESGO											
										Concepto	Costo	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Riesgo asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo								
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Probabilidad	Impacto									
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	23. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL REVISADA	Actividad 23.1: Conducir el análisis organizacional de manera interna.	Analista de Desarrollo Organizacional/ División de Desarrollo Organizacional	1		Comunicación sobre modificación de estructura	N/A	N/A															Falta de información en el levantamiento del análisis interno de la nueva estructura.	Baja	Alto	Esperar a completarse la transición política en la institución y se defina con las autoridades competente la nueva estructura organizativa.						
					Actividad 23.2: Solicitar acompañamiento del MAP para el Diseño Organizacional.	Analista de Desarrollo Organizacional/ División de Desarrollo Organizacional	1		Correos al MAP	N/A	N/A																		No llegue a realizarse el acompañamiento por parte del MAP	Baja	Alto	Coordinar visita con los analistas directamente y pautar reunión.			
					Actividad 23.3: Dar seguimiento a la implementación de la estructura organizacional aprobada.	Analista de Desarrollo Organizacional/ División de Desarrollo Organizacional	1		Informe de estructura/ Estructura aprobada	N/A	N/A																				Que surjan cambios en la nueva estructura después de haber sido aprobada.	Media	Media	Asegurar que se hagan las revisiones y los cambios necesarios antes de ser aprobada la nueva estructura organizacional.	
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	24. MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL DA ACTUALIZADO	Actividad 24.1: Recolección de información.	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional	1		Organigrama, Manuales de unidades	N/A	N/A																	Información obsoleta no acorde a la estructura organizacional.	Baja	Medio.	Asegurar que se hagan las revisiones y los cambios necesarios de acuerdo a la nueva estructura organizacional.				
					Actividad 24.2: Actualización de información del Manual de Organización y Funciones del DA.	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional	1		Borradores del Manual	N/A	N/A																			Información obsoleta no acorde a la estructura organizacional.	Baja	Medio.	Asegurar que se hagan las revisiones y los cambios necesarios de acuerdo a la nueva estructura organizacional.		
					Actividad 24.3: Revisión y validación por la Dirección de Diseño Organizacional del MAP	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional/ MAP	1		Borradores del Manual	N/A	N/A																				No llegue a realizarse el acompañamiento por parte del MAP	Baja	Alto	Coordinar visita con los analistas directamente y pautar reunión.	
					Actividad 24.4: Difusión del Manual en formato digital a todas las áreas del DA.	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional	1		Listas de Distribución, emails	N/A	N/A																					Baja en indicador del SISMAP por retraso en la difusión del MOF.	Baja	Alto	Difusión y Socialización del MOF.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	25. INDICADORES DE GESTIÓN DE PROCESOS MONITOREADOS	Actividad 25.1: Realizar informes sobre el cumplimiento de los indicadores.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	1		Informe de indicadores	N/A	N/A																No se realice el seguimiento a los indicadores de la gestión de procesos	Baja	Alta	Realizar seguimiento a los diferentes indicadores de procesos documentados y elaborar informe					
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	26. MANUAL DE CARGOS ACTUALIZADO	Actividad 26.1 Seguimiento manual de cargos.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	1		Insumos generados	N/A	N/A																	Elaboración del Manual de Cargos no alineada a la estructura ni a las necesidades de Cargos propuestas.	Media	Medio	Seguimiento con el MAP y el Departamento de Recursos Humanos.				
					Actividad 26.2: Realizar descripciones de cargos para puestos vacantes.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	1		Formulario de descripción de cargos	N/A	N/A																				Retraso en nuevas contrataciones.	Media	Medio	Elaboración de cronogramas de trabajo.	
					Actividad 26.3: Elaborar informes con hallazgos y recomendaciones.	Analista de Desarrollo Organizacional/ Analista de Planificación y Desarrollo /División de Desarrollo Organizacional	1		Informe	N/A	N/A																					Desarrollo de actividades no programadas que retrasen la elaboración del informe.	Baja	Alto	Cronograma de actividades al realizar.
EJE 1: GESTION OPERACIONAL EFICIENTE	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	1	27. MEMORIA INSTITUCIONAL 2021 FORMULADA	Actividad 27.1: Solicitud a las áreas de la memoria de acorde a la guía establecida por el MINPRE.	Analista de Planificación y Desarrollo, Analista de Programas y Proyectos, Analista de Gestión de Calidad, Analista de Planificación y Desarrollo	1		Insumos generados	Material gastable	RD\$ 50,000.00																	Falta de información fidedigna de las áreas involucradas.	Baja	Alto	Reuniones de concientización que lleven a la cooperación institucional.				
					Actividad 27.2: Depuración y Compilación de los insumos recibidos.	Analista de Planificación y Desarrollo, Analista de Planes, Programas y Proyectos y Enc. Planificación y Desarrollo	1		Análisis de Insumos	Trabajo de Análisis	N/A																				Falta de información clave sobre los procesos y los proyectos.	Baja	Alto	Análisis de los insumos por área.	
					Actividad 27.3: Elaboración y Documentación de la Memoria Institucional del Departamento Aeroportuario.	Analista de Planificación y Desarrollo, Analista de Planes, Programas y Proyectos y Enc. Planificación y Desarrollo	25		Memoria Institucional	Memoria impresa y empastada	RD\$ 20,000.00																						Retrasos en la entrega de la Memoria.	Baja	Alto
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE: 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	5	28. NECESIDADES DEL PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC) 2022 LEVANTADAS	Actividad 28.1: Levantamiento de requerimientos y/o necesidades de las diferentes unidades organizativas del Departamento Aeroportuario.	Analista de Planificación y Desarrollo, Encargados de unidades organizativas	10		Requerimientos de compra por área	N/A	N/A																		Realización de requerimientos incompletos de las áreas.	Medio	Alto	Validación de las necesidades reales de compras por unidad.			
					Actividad 28.2: Elaboración Matriz Consolidada de Compilación de Necesidades del PACC de las áreas.	Analista de Planificación y Desarrollo,	1		Matriz Consolidada de Compilación de Necesidades del PACC por unidad	N/A	N/A																					Elaboración del PACC sin alineación a la Planeación Estratégica Institucional.	Media	Alto	Revisión de las necesidades del PACC con los Planes Operativos y Plan Estratégico Institucional.
					Actividad 28.3: Envío de la matriz del PACC a la División de compras y contrataciones	Analista de Planificación y Desarrollo/ Analista de Planes, Programas y Proyectos / División de Compras	1		Matriz Conglomerada Plan Anual de Compras	N/A	N/A																						Falta de coordinación entre el Departamento de Planificación y Desarrollo con las demás Unidades Organizativas del DA.	Baja	Alto

EJE ESTRATÉGICO	EJE END 2030	ODS	LÍNEAS DE ACCIÓN	PRODUCTOS	ACTIVIDAD	RESPONSABLE/ INVOLUCRADO	META (RESULTADO ESPERADO)	INDICADOR PEI	MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO		CRONOGRAMA												GESTIÓN DE RIESGO				
										Concepto	Costo	Primer Trimestre			Segundo Trimestre			Tercer Trimestre			Cuarto Trimestre			Riesgo asociado (Desviaciones)	Calificación del Riesgo		Acciones de Mitigación del Riesgo	
												1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	4	29. MARCO ESTRATÉGICO DEL DA ACTUALIZADO	Actividad 29.1: Revisión del marco estratégico institucional, misión, visión, valores, objetivos estratégicos. (Misión, Visión y Valores).	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional	2		Informes, Listas de Reuniones, formularios de revisión	N/A	N/A														Falta de coordinación entre el Departamento de Planificación y Desarrollo y la Dirección Ejecutiva.	Baja	Alto	Reuniones programadas entre ambas Unidades Organizativas
					Actividad 29.2: Difundir y socializar la misión, visión, valores y marco estratégico en las diferentes dependencias del DA.	Analista de Desarrollo Organizacional / División de Desarrollo Organizacional/ Departamento de Comunicaciones	1		Plan de Difusión y cronograma	Viáticos, transporte e Impresión Material	RD\$ 62,000.00																	Desconocimiento del Marco Estratégico.
EJE 3: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	EJE 1	17. Alianzas para lograr los objetivos	5	30. REUNIONES ANÁLISIS MEJORA CONTÍNUA DE PROCESOS	Actividad 30.1: Realizar reuniones de Seguimiento de Objetivos Trimestrales.	Enc. Departamento de Planificación y Desarrollo	4		Actas de reuniones, listas de participantes, minutas	Material gastable	N/A														Falta de control a los objetivos propuestos.	Baja	Media	Reuniones oportunas con las partes involucradas.
										TOTAL:	RD\$ 17,506,439.00																	

ELABORADO POR: **LUIS SEGURA**
ANALISTA DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

REVISADO POR: **MARIA DEL CARMEN MENDOZA**
ENCARGADA/A DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

APROBADO POR: **VICTOR PICHARDO**
DIRECTOR EJECUTIVO

