

## PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Código: FO-PIN-POA-002-21

ÁREA: DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Responsable: Humberto José Reginato Hungría

Enlace: Josué Núñez Vásquez

Fechas  
 Creación: Enero 2021  
 Actualización: Febrero 2023  
 Próxima Revisión: Febrero 2024

Ejes Estratégicos: EE1 - Fortalecimiento Institucional, EE3 - Desarrollo e innovación de los Servicios

Eje y Objetivo Específico (EE1): OE1 - Fortalecer la operatividad y capacidad interna del MAPRE

Producto	Actividades	Área/Responsables	Meta	Indicador	Formula de Indicador	Medio de Verificación	CRONOGRAMA												RECURSOS NECESARIOS		RANGO CONDICIÓN		
							T-1		T-2			T-3			T-4				No-Financiero	Financieros RD\$	Rojo	Amarillo	Verde
							Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic					
Actualización de Manuales Institucionales	A1. Levantar información para actualización de Manuales. A2. Desarrollar propuesta de manuales. A3. Gestionar las aprobaciones correspondiente. A4. Difusión de Manuales actualizados.	División de Desarrollo Institucional.	100% - Anual	Manuales actualizados y aprobados.	Cantidad de manuales actualizados entre las 10 cantidades de manuales programados.	MV1. Manual de Organización y Funciones. MV2. Manual Descriptivo de Cargos. MV3. Manuales en general actualizados													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Documentación institucional	A1. Levantar necesidades de políticas de la institución. A2. Documentar y actualizar las políticas y procesos institucionales. A3. Difusión de políticas institucionales.	División de Desarrollo Institucional.	80% - Trimestral	Porcentaje de políticas y procedimientos difundidas.	Total de Políticas difundidas entre el total de 30 políticas planificadas y/o solicitadas, multiplicada por 100	MV1. Políticas difundidas programadas en el trimestre. MV2. Cronograma de Planificación de Políticas. MV3.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Desarrollo de la Metodología CAF	A1. Autodiagnóstico CAF: Levantar información sobre las distintas áreas y procesos de MAPRE del autodiagnóstico CAF. A2. Fortalecer orientación sobre el enfoque de Mejora Continua en un las áreas del MAPRE.	División de Calidad en la Gestión	100% - Anual	Porcentaje de avance del órgano rector.	Porcentaje promedio del indicador SISMAP (01.1)	MV1. Autoevaluación cargada al SISMAP, aprobados y difundidos. MV2. Publicación de los % en el sistema del SISMAP.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Plan de Mejora Modelo CAF	A1. Seguimiento al desarrollo del Plan de Mejora CAF 2023, con las distintas áreas. A2. Elaboración 1er informe PM (solicitud de evidencias a áreas responsables). A3. Plan de Mejora CAF próximo año.	División de Calidad en la Gestión	100% - Anual	Porcentaje de avance del órgano rector.	Porcentaje promedio del indicador SISMAP (01.2)	MV1. Seguimiento del Plan, Informes elaborados y cargados al SISMAP, aprobados y difundidos. MV2. Publicación de los % en el sistema del SISMAP.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Transparencia en las Informaciones de Servicios y Funcionarios	A1. Actualización de matriz de Funcionarios activos y estructura de los servicios MAPRE, y enlace Observatorio Nacional de los Servicios portal web. A2. Remisión al MAP y validación de evidencias cargadas.	División de Calidad en la Gestión	100% - Semestral	Porcentaje de avance del órgano rector.	Porcentaje promedio del indicador SISMAP (01.5)	MV1. Matriz actualizada y cargados al SISMAP, aprobados y difundidos. MV2. Publicación de los % en el sistema del SISMAP.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Plan anual de compras y contrataciones	A1. Planificar el levantamiento del PACC pertenecientes a las áreas del MAPRE. A2. Estructurar información de las solicitudes hechas. A3. Publicación efectiva del PACC en el portal de la DGCP	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual	Plan anual de compras y contrataciones aprobado y cargado en el portal.	Total de áreas revisadas entre total de áreas programadas	MV1. Correo de remisión del PACC consolidado a la Dirección de Compras y Contrataciones antes del 30 de noviembre. MV2. Plantilla de la DGCP aprobada.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Levantamiento del plan operativo anual (POA)	A1. Recibir PEI y definir alcance de áreas. A2. Gestionar levantamiento del POA con las áreas y aprobación. A3. Consolidación y Difusión de POA.	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual	Plan operativo anual aprobado y cargado en el portal.	Total de áreas revisadas entre total de áreas programadas	MV1. POA Consolidado cargado al portal de transparencia MAPRE al 9 de enero.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Control de ejecución del POA	A1. Notificar carga de evidencias de los indicadores a las áreas. A2. Verificar evidencias y calcular indicadores. A3. Realizar informes y gestionar aprobación. A4. Enviar a la RAI para carga oportuna	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Trimestral	Informe de la ejecución del POA cargado y aprobado en el portal de transparencia del MAPRE.	Total de áreas revisadas entre total de áreas programadas.	MV1. Informe de ejecución POA aprobado y cargado al portal.													N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%

Informe Semestral y Memoria Institucional	A1. Levantamiento de información con las áreas. A2. Consolidar información en el borrador. A3. Remitir borrador para aprobación y ajustes. A4. Solicitar diagramación y remisión de memoria digital y física.	R1. División de Calidad en la Gestión. R2. División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual	Documento elaborado y cargado en el portal SAMI.	Índice de contenido completado entre índice establecido.	MV1. Documento cargado en el SAMI. MV2. Recibido conforme de remisión de memoria en físico.															Impresión y empastado	\$ 50,000.00	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%	
Transparencia Gubernamental	A1. Enviar a la RAI la Estructura Orgánica (Organigrama).	División de Desarrollo Institucional.	100% - Anual	Plazo de entrega	Fecha entregada entre Fecha requerida	MV1. Estructura Orgánica (Organigrama)															N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%	
	A1. Enviar a la RAI Plan Operativo Anual (POA)	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual			MV1. Plan Operativo Anual (POA)																N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
	A1. Enviar a la RAI Plan Estratégico Institucional.	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual			MV1. Plan Estratégico Institucional																N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
	A1. Enviar a la RAI Memorias Institucionales.	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Anual			MV1. Memorias Institucionales																N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
	A1. Enviar a la RAI Estadísticas POA	División de formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyecto.	100% - Trimestral			MV1. Estadísticas POA																N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%
Cumplimiento de Requerimientos SISMAP.	A1. Cumplir con los requerimientos SISMAP. A2. Realizar Acuerdos de Desempeño. A3. Apoyo a implementación de CAF.	Dirección de Tecnología.	100% Trimestral.	Cantidad de actividades procesadas.	Actividades realizadas/Actividades solicitadas.	MV1. Acuerdos de desempeño MV2. Seguimiento de Acuerdos de desempeño MV3. Minutas departamentales MV4. Evaluaciones de desempeño														N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%		
	A1. Cumplir con los requerimientos propios de ICI, solicitados a través de la Dirección de Control Interno. A2. Aplicar y dar seguimiento de acciones correctivas.	Director (a)/Coordinador(a)	100% Trimestral	% de avance de los requerimientos asignados de ICI.	Cantidad de tareas completadas entre el total de tareas requeridas X 100	MV1. Reporte dado por la Dirección de Control Interno de ICI														N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%		
	A1. Cumplir con los requerimientos propios de ISO 37001. A2. Aplicar y dar seguimiento de acciones correctivas.	Director (a)/Coordinador(a)	100% Trimestral	% de avance de los requerimientos asignados de ISO 37001.	Cantidad de tareas completadas entre el total de tareas requeridas X 100	MV1. Minutas de reunión MV2. Política antisoborno ISO 37001 MV3. Certificación ISO 37001														N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%		

Eje y Objetivo Específico (EE3): OE1 - Garantizar y dar respuesta oportuna a los servicios de la institución.																														
ACTIVIDADES Y PROCESOS							CRONOGRAMA						RECURSOS NECESARIOS		RANGO CONDICIÓN															
Producto	Actividades	Área/Responsables	Meta	Indicador	Formula de Indicador	Medio de Verificación													No-Financiero	Financieros RD\$	Rojo	Amarillo	Verde							
							T-1 Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic												
Aplicación Encuestas Internas de Satisfacción MAPRE	A1. Levantamiento del estado actual del proceso de encuesta. A2. Elaboración del Plan de Encuestas. A3. Ejecución del Plan de Encuestas. A4. Difusión de resultados y recomendaciones a las áreas.	División de Calidad en la Gestión.	100% - Semestral	% de avance en Calendario de Encuestas difundidas.	Total de encuestas realizadas entre total de encuestas programadas.	MV1. Plan de encuestas. MV2. Analisis de resultados e Informe de encuestas realizadas.																		N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%		
Aplicación Encuesta de Satisfacción de los Servicios Públicos (OBNSP-MAP), indicador D1.6 Monitoreo de la Calidad de los Servicios SISMAP. (Servicio de Recorrido Historico Cultural).	A1. Elaboración de Ficha Técnica. A2. Levantamiento del Cronograma y Plan de Encuestas. A3. Validación con MAP. A4. Aplicación de Encuesta. A5. Analisis de Resultados y elaboración de Informes. A6. Elaboración Plan de Mejora. A7. Envío de Documentos de resultados al MAP.	División de Calidad en la Gestión.	100% - Anual	% de avance del órgano rector. % índice de Satisfacción Ciudadana	Total de encuestas realizadas entre total de encuestas programadas.	MV1. Ficha Técnica. MV2. Formulario de la encuesta MV3. Informe de resultados de la encuesta. MV4. Plan de Mejora.																				N/A	N/A	0% - 59%	60% - 79%	80% - 100%

