

Trimestre		Julio-Septiembre de 2020					
Objetivo Estratégico:		1.1.1 Implementar el SIRITE.					
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
			I. Incorporación de las Instituciones del SPNF a la Fase I del SIRITE (Pago de Servicios a través del Portal Web) y Formalización de los Convenios	1.1 Elaborar Diagnósticos para la incorporación de Instituciones al Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE).			
1.1.4 Elaborar Reporte Diagnóstico para la incorporación Instituciones al Sistema de Recaudación de Ingresos del Tesoro (SIRITE) de acuerdo a las visitas técnicas realizadas (Segundo Grupo: 5 instituciones)	01/04/20	30/12/20			1. Aurelia Reyes-Líder del Proyecto SIRITE 2. Equipo SIRITE	SI	
1.3 Implementar el Botón de Pagos SIRITE (2do Grupo: 5 Instituciones)	1.3.1 Incorporar las Instituciones al Botón de pago SIRITE	01/04/20		30/12/20	1. Equipo SIRITE 2.OPTIC	SI	
	1.3.2 Habilitar los centros de recaudación en el SIRITE	01/04/20		30/12/20	1. Aurelia Reyes-Líder del Proyecto SIRITE 2. Equipo SIRITE	SI	
	1.3.3 Preparar la Vinculación de los Conceptos de Ingreso de las Instituciones con el Clasificador Presupuestario	01/04/20		30/12/20		SI	
	1.3.4 Establecer convenios de servicios con el Segundo Grupo de instituciones (5 Instituciones)	01/04/20		30/12/20	1. Catalino Correa Hiciano - Tesorero Nacional 2. Fernando Fernández-Director de Administración de Fondos 3. Máxima Autoridad de las entidades gubernamentales a ser incorporadas al SIRITE	SI	

DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 1.1.3 Incorporar el 80% de los recursos líquidos de financiamientos externos a la CUT (UEPEX).							
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	EJECUCION	
			Inicio	Fin		Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
2. Formalización de convenios e Incorporación de las Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) a la CUT	2.2 Establecer los Convenios e Incorporar Segundo Grupo de UEPEX (4 Proyectos).	2.2.1 Establecer convenio de servicios entre las Tesorerías Institucionales y Tesorería Nacional (Segundo Grupo - 4 Proyectos)	01/07/20	30/09/20	1. Catalino Correa Hielano - Tesorero Nacional 2. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 3. Equipo UEPEX	-	100%
		2.2.2 Hacer levantamiento, en las Unidades Ejecutoras, de los montos pendientes de ejecutar y balances en las cuentas bancarias para determinar la fecha de corte con el fin de emitir los recursos de las cuentas bancarias a las subcuentas.	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX	-	
		2.2.3 Gestionar la actualización la Fuente Específica para permitir el Pago de Terceros.	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Representantes de DIGEPRES	-	
		2.2.4 Crear Subcuentas de Disponibilidad y de Cuota de Pago	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX	-	
		2.2.5 Gestionar la Programación de Caja UEPEX.	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Rita Polanco - Encargada de la Div. De Programación Financiera	-	
		2.2.6 Gestionar Pago a través del Módulo de Pagos a terceros.	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Rita Polanco - Encargada de la Div. De Programación Financiera	-	
		2.2.7 Gestionar cotejo (actualización) de convenio y registro de subcuenta en el Módulo de UEPEX	01/07/20	30/09/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. María Esther Leña - Directora de Administración de Desembolsos 4. José Montalvo - Encargado de la División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	-	

**DEPARTAMENTO**  
**DE PLANIFICACIÓN**  
**Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 1.2.1 Implementar el sistema de pagos electrónicos de monedas extranjeras.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALTIMA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
3. Implementación de Pagos Electrónicos en Monedas Extranjeras	3.1 Realizar el Desarrollo del Módulo de Pago de la Nóminas en Monedas Extranjera.	3.3.2 Dar Seguimiento al avance del desarrollo del Módulo.	13/04/20	28/07/2020 Corte Trimestral	1. María Esther León. Directora Administración de Desembolsos	SI	100%
4. Implementación del Pago de Deuda Externa en Euros por XML a través del LBTR.	4.1 Adecuar e Implementar la funcionalidad en el SIGEF para el Pago de Deuda Externa en Euros por XML a través del LBTR.	4.1.5 Realizar y dar seguimiento a la firma de contrato con el Banco Central	20-06-20	31-07-20	1. MAE 2. María Esther León - Directora Administración de Desembolsos	SI	94%
Objetivo Estratégico: 2.1.1 Asignar la cuota de pago a partir de la implementación de la programación del devengado fortaleciendo así la consolidación de la programación de caja.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALTIMA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
5. Implementación del Rediseño de la Programación de Caja	5.1 Implementar el Modelo Conceptual y Funcional del rediseño de la Programación de Caja.	5.1.2 Ajustar los requerimientos técnicos necesarios del Modelo Conceptual del Rediseño de la Programación de Caja.	16/07/2020	31/07/2020	1. Jonathan Liz - - Dir. de Programación y Evaluación Financiera 2. Eladio Montero - Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 3. Ana Beatriz Jimenez Analista III	SI	100%
		5.1.3 Definir la herramienta en que se realizará el rediseño del Modelo Funcional (Excel, SIGEF u otro).	01/08/2020	15/08/2020	1. Jonathan Liz - - Dir. de Programación y Evaluación Financiera 2. Eladio Montero - Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 3. Ana Beatriz Jimenez Analista III	SI	
		5.1.4 Desarrollar el Modelo Funcional en base a la herramienta seleccionada.	17/08/2020	15/09/2020	1. Eladio Montero - Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 2. DAFI Y/O 1. Eladio Montero - Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 2. Ana Beatriz Jimenez Analista III	SI	

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 3.1.1 Implementar un Sistema para medir y mejorar la gestión de Cumplimiento Normativo de las Tesorerías Institucionales.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALTIMA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
6. Desarrollo de un Módulo de Gestión de Cuentas (apertura, cierre y registro y sustitución de firmantes) en el Sistema de Atención a las Tesorerías Institucionales (SATI)	6.1 Diseñar módulo de Gestión de Cuentas en el Sistema de Atención a las Tesorerías Institucionales (SATI)	6.1.4 Dar seguimiento al desarrollo del módulo	01/07/20	30/09/2020	1. Silvia Cordero - Encargada de División de Normas y Procedimientos 2. Cristina Báez - Analista de Tesorerías Institucionales III	✓	100%
Objetivo Estratégico: 3.1.2 Asegurar el cumplimiento de la Política de Pago de forma óptima.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALTIMA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
7. Desarrollo de Aplicación Informática para Registro de Beneficiarios de No Proveedores y Beneficiarios Enlazados	7.1 Gestionar desarrollo de reportes con la DAFI	7.1.1 Dar seguimiento al desarrollo de los reportes por parte de la DAFI.	02-02-20	30-10-20	1. César Valentín - Enc. División de Firmas	✓	100%
8. Mejora al Reporte Dinámico de Comprobante de Pagos del SIGEP	8.1 Gestionar mejoras al Reporte de Comprobantes de Pagos del SIGEP	8.1.1 Dar seguimiento a la solicitud realizada a la DAFI.	02-02-20	30-09-20	1. Jesús Arvelo - Analista de Desembolsos II	✓	100%

**DEPARTAMENTO  
 DE PLANIFICACIÓN  
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.1.1 Implementar un Sistema de Gestión por Competencias que posibilite la identificación y cierre de las brechas de competencias requeridas.									
PLANIFICACION					EJECUCION				
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD		
			Inicio	Fin					
9. Implementación del Plan de Cierre de Brechas por Competencias	9.1 Implementar el Plan de Cierre de la Brecha de Competencias Blandas 2020	9.1.1 Gestionar las capacitaciones conforme al plan de capacitación por competencias.	10-01-20 (Corte Trimestral)	30/11/2019 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	~	100%		
		9.1.2 Coordinar la logística conforme a la programación de las capacitaciones			2. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	~			
		9.1.3 Impartir capacitación dirigida a involucrados			1. Instituciones y/o Entidades externas que proveen la capacitación.	~			
					1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	~			
		9.1.4 Preparar el Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación y Remitir al INAP.			12-01-20 (Corte Trimestral)	30-11-20 (Corte Trimestral)		1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	~
		9.1.5 Gestionar la Evaluación de las capacitaciones impartidas (Servidor Supervisor).			10-01-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral)	31-12-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de)		2. Oakyra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo 3. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	~
	9.2 Implementar el Plan de Cierre de la Brecha de Competencias Duras 2020	9.2.1 Gestionar las capacitaciones conforme al plan de capacitación por competencias	10/01/2019 (Corte Trimestral)	30/11/2019 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	~			
		9.2.2 Coordinar la logística conforme a la programación de las capacitaciones			1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oakyra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo	~			
		9.2.3 Impartir capacitación dirigida a involucrados.			1. Instituciones y/o Entidades externas que proveen la capacitación. 2. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	~			
		9.2.4 Gestionar la Evaluación de las capacitaciones impartidas (Servidor Supervisor)			15-01-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la capacitación)	30-11-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la capacitación)		1. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	~
	9.3 Diseñar Planes de Cierre de Brechas de Competencias Blandas y Duras 2021	9.3.1 Realizar levantamiento de información.		01-09-20	30-09-20	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.		~	

DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.1.1 Implementar un Sistema de Gestión por Competencias que posibilite la identificación y cierre de las brechas de competencias requeridas.							
PLANIFICACIÓN					EJECUCIÓN		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
10. Diseñar el Plan de Dotación de Personal del 2021	10.1 Diseñar el Plan de Dotación de Personal del 2021	10.1.1 Solicitar a las diferentes unidades organizativas información sobre las necesidades de personal identificadas.	18-07-20	31/09/2020	1. Divina Almonte - Encargada RRHH 2. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano	SI	100%
11. Evaluación de los Acuerdos de Desempeño por Competencias 2020 y Elaboración de los Acuerdos de Desempeño 2021 .	11.1 Ejecutar los Acuerdos de Desempeño 2020.	11.1.1 Dar seguimiento a la implementación de los acuerdos de desempeño.	01-01-20 (Corte Cuatrimestral)	31-12-20 (Corte Cuatrimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo. 3. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI	100%
	11.2 Elaborar los Acuerdos de Desempeños del Personal de Nuevo Ingreso 2020.	11.2.1 Realizar levantamientos de los Acuerdos de Desempeño del personal de nuevo ingreso 2020.	01/09/2020 (Corte Trimestral)	31/11/2020 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo. 3. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI	

**DEPARTAMENTO  
 DE PLANIFICACIÓN  
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.1 Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.							
PLANIFICACION				EJECUCION			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
12. Desarrollo e implementación de Módulos en el Sistema Integrado de Tesorería Nacional (SITNA)	12.1 Diseñar e implementar el Módulo de Gestión de Cuentas (apertura, cierre, registro y sustitución de firmantes)	12.1.1 Realizar análisis y diseño del módulo de Gestión de Cuentas.	15-07-20	20-07-20	1. Enriquillo Veras - (R) Analista Programador de Sistema 2. Paula Brito - Programadora de Sistema 3. Elvin Vicente - Programador de Sistema	SI	100%
		12.1.2 Desarrollar e implementar el módulo de Gestión de Cuentas	21-07-20	15-11-20		SI	
	12.2 Diseñar e implementar el Módulo de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos	12.2.5 Realizar Mejoras al Módulo de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos solicitadas por el área .	01-04-20	30-12-20	1. Enriquillo Veras - (R) Analista Programador de Sistema 2. Paula Brito - Programadora de Sistema	SI	
Objetivo Estratégico: 4.2.1 Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.							
PLANIFICACION				EJECUCION			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
13. Adecuación organizacional para la adopción del Centro Sectorial de Respuesta a Incidentes de Seguridad Cibernética del Sistema Financiero (CSIRT)	13.1 Implementar las medidas de ciberseguridad dispuestas en la Resolución JM 181101-02	13.1.1 Ejecutar Inducción General de Ciberseguridad	14/09/20	02/10/20	1. Sandra Gutierrez Soporte a Usuario/Analista de Servicios TIC 2. Luis Alberto Nuñez Soporte Técnico	SI	100%
		13.1.2 Capacitación y Despliegue de Sistema de Gestión Incidentes (OTRS)	14/09/20	02/10/20	1. Fabio Duran Webmaster/Analista de Servicios TIC 2. Jean Carlos Felix Soporte Técnico	SI	

**DEPARTAMENTO  
 DE PLANIFICACIÓN  
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
14. Documentación y Mejora de Procesos	14.1 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos concernientes a Gestión de Cuentas con partes interesadas.	14.1.1 Validar y aprobar Procesos y Procedimientos de Gestión de Cuentas	10/01/20	30/08/20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento Planificación y Desarrollo 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad 3. Lorraine Guzmán - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	100%
	14.2 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos concernientes Captación y Control de Ingresos.	14.2.2 Ejecutar Plan de Trabajo para la revisión y actualización de procesos.	16/03/20	18/12/20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento Planificación y Desarrollo 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad 3. Lorraine Guzmán - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	100%
15. Medición del Nivel de Servicio de las Unidades de Apoyo de la TN	15.1 Medir el Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecido por la División de Comunicaciones.	15.1.7 Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.	04/03/2020 Corte Mensual	31/12/2020 Corte Mensual	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	100%
		15.2.3 Preparar informe de resultados a partir de la aplicación de la encuesta	29-06-20	10-07-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	
	15.2 Medir el Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecido por el Departamento de Tecnología de la Información.	15.2.4 Validar y aprobar informe de resultados a partir de la aplicación de la encuesta	13-07-20	24-07-20	1. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI	
		15.2.5 Acompañar al Departamento de Tecnología de la Información, en la Preparación del Plan de Acción a partir de los resultados obtenidos	27-07-20	13-08-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad	SI	
	15.3 Medir el Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecido por la Dirección Administrativa y Financiera.	15.3.1 Diseñar encuesta para medir el Nivel de Satisfacción	01-09-20	07-09-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	
		15.3.2 Aplicar encuesta de satisfacción.	08-09-20	22-09-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
16. Implementación de las Normas de Control Interno (NOBACI) según lineamientos CGR 2020	16.1 Implementar las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en la TN.	16.1.1 Ejecutar Plan de Acción de Implementación NOBACI 2017.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julia León - Analista de Planificación Institucional	SI	100%
		16.1.2 Cargar en el Portal Web de la CGR los avances obtenidos durante la ejecución del Plan de Implementación de NOBACI 2017.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Julia León - Analista de Planificación Institucional	SI	
	16.2 Evaluar el nivel de cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno con corte al 31/12/2020	16.2.1 Preparar informe y reporte de avance en la implementación NOBACI	02/01/2020 (Corte Cuatrimestral)	31/12/2020 (Corte Cuatrimestral)	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 2. Julia León - Analista de Planificación Institucional	SI	
		16.2.2 Aprobar y remitir a la CGR el reporte de avance en la implementación NOBACI	02/01/2020 (Corte Cuatrimestral)	31/12/2020 (Corte Cuatrimestral)	1. Catalino Correa Hiciano - Tesorero Nacional 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI	
17. Formulación del Plan Operativo Anual 2021	17.1 Ejecutar sesiones de trabajo para levantamiento de Matrices de Balance de Iniciativas Estratégicas POA 1721	17.1.1 Coordinar sesiones de trabajo para levantamiento de Matrices de Balance de Iniciativas Estratégicas	25-07-20	28-07-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julia León - Analista de Planificación Institucional	SI	100%
		17.1.2 Elaborar presentación y material de referencia para participantes de sesiones.	20-07-20	27-07-20	1. Consultora Externa 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI	
		17.1.3 Ejecutar sesiones de trabajo para llenado preliminar de Matrices de Balance de Iniciativas Estratégicas POA 1721..	29-07-20	10-08-20	1. Consultora Externa 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI	
	17.2 Formular Plan Operativo Anual 1721	17.2.1 Completar Matriz Balance Estratégico POA 1721	29-07-20	10-08-20	1. Directores y Encargado de Área	SI	
		17.2.2 Elaborar Cronograma de Trabajo para completar la Matriz Plan Operativo Anual 1721	07-08-20	11-08-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	SI	
		17.2.3 Ejecutar Plan de Trabajo para completar las Matrices Plan Operativo Anual 1721	12-08-20	21-08-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julia León - Analista de Planificación Institucional	SI	
17.2.4 Validar, Consolidar y aprobar POA 1721	12-08-20	21-08-20	1. Directores y Encargados de Área 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI			

**DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
18. Monitoreo, Evaluación y Difusión del Plan Estratégico Institucional 2018-2021	18.1 Monitorear la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 acorde a la metodología establecida.	18.1.2 Dar seguimiento a las diferentes unidades de gestión para que ejecuten las operaciones definidas en el POA 2020 y remitan las evidencias sobre el cumplimiento de las mismas.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 2. Verónica Sánchez - Analista de Planificación Institucional	-	100%
		18.1.3 Preparar el Reporte y la Hoja de Resultado del Monitoreo Trimestral del POA 2020 y remitirlo al Comité Directivo.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julia León - Analista de Planificación Institucional	-	
	18.3.1 Coordinar Taller de Monitoreo y Evaluación Trimestral de la Planificación Institucional	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	-		
	18.3.2 Realizar ajustes y reprogramaciones al POA 2020 a partir de los acuerdos generados en el Taller de Monitoreo Trimestral.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Directores y Encargados. 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	-		
18.3 Evaluar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos definidos en el PEI 2018-2018 a partir del desempeño estratégico obtenido durante el período Octubre-Diciembre de 2020.							

**DEPARTAMENTO  
 DE PLANIFICACIÓN  
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico:		4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.					
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
19. Definición de Estructura Programática de TN 2021	19.1 Definir Estructura Programática 2020 de la TN.	19.1.1 Preparar Estructura Programática 2021.	01-07-20	17-07-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	100%
		19.1.2 Cargar Estructura Programática 2021 en el SIGEF.	20/07/20	24/07/20	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	
		19.1.3 Definir producción física a ser incorporada en el Presupuesto Físico-Financiero 2020.	27-07-20	31-07-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	
	19.2 Dar seguimiento a la ejecución del Presupuesto Físico-Financiero 2021	19.2.1 Preparar Informe trimestral sobre la ejecución del Presupuesto Físico-Financiero 2021 en coordinación con la Unidad Financiera de la TN.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	
		19.2.2 Cargar al SIGEF la Programación y Ejecución Trimestral del Presupuesto Físico-Financiero 2021.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	✓	
		20.1. Preparar Diagnóstico de Requerimientos Institucionales 2021	20.1.1 Realizar levantamiento de requerimientos de planificación institucional de las distintas áreas, acorde a la metodología definida por DfYD. Contemplar las siguientes fuentes:	06/07/20	17/07/20	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	
20. Formulación y Evaluación del Presupuesto Físico-Financiero 2021	20.1. Preparar Diagnóstico de Requerimientos Institucionales 2021	20.1.2 Validar diagnóstico de requerimientos elaborada con los directores y encargados de áreas	20/07/20	24/07/20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	✓	100%
		20.2.1 Preparar propuesta de Presupuesto para la Planificación Institucional de 2021, asignando los recursos en base a la prioridad de las necesidades.	03/08/20	07/08/20	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	
	20.2. Elaborar presupuesto estimado para proceso de Planificación Institucional 2021	20.2.2 Validar propuesta de Presupuesto de la Planificación Institucional 2021.	10/08/20	14/08/20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	✓	
		20.2.3 Cargar en el SIGEF el Anteproyecto de Presupuesto Físico-Financiero 2021.	24/08/20	28/08/20	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	✓	

DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico:		4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.						
PLANIFICACION					EJECUCION			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	
			Inicio	Fin				
21. Implementación del Plan de Mejora relativo a Resultados de Encuesta de Medición de Satisfacción de los Servidores de TN con los Servicios de RRRH	21.1 Implementar el Plan de Mejoras relativo a los Resultados de la Encuesta de Medición de Satisfacción de los servidores de TN con los Servicios de RRRH.	21.1.1 Ejecutar las actividades del Plan de RRRH.	02-01-19 (Corte Trimestral)	31-12-19 (Corte Trimestral)	1. Luz Morillo - Enc. División Relaciones Laborales y Seguridad Ocupacional 2. Arístidy Garrido - Analista de RRRH. 3. Thiana Sánchez - Auxiliar RRRH	SI	100%	
		21.1.2 Reporte de avances.				SI		
22. Formulación, Ejecución y Monitoreo del Presupuesto Físico y Financiero 2021 de la TN	22.1 Preparar propuesta de Anteproyecto de Presupuesto 2021, asignando los recursos en base a la prioridad de las necesidades	22.1.1 Realizar levantamiento de requerimientos de planificación institucional de las distintas áreas, acorde a la metodología definida. Contemplar las siguientes fuentes: - POA 2021. - Plan de Adquisiciones Tecnológicas 2021. - Plan de Gestión de Recursos Humanos 2021. - Plan de Dotación de Personal 2021. - Plan de Capacitación 2021. - Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021.	15-07-20	04-09-20	1. Ely Mar Medina - Enc. División Financiera 2. Johanna Martínez - Analista de Presupuesto 3. Nohely Corsino - Contador I 4. Comité de Planificación y Presupuesto Institucional	SI	100%	
		22.1.2 Validar diagnóstico de requerimientos elaborado con los directores y encargados de áreas.	07-09-20	08-09-20		SI		
		22.1.3 Preparar propuesta de Anteproyecto 2021, asignando los recursos en base a la prioridad de las necesidades y a la Estructura Programática definida.	09-09-20	17-09-20		SI		
	22.2 Validar y cargar en el SIGEF el Anteproyecto de Presupuesto 2021.	22.2.1 Validar propuesta de Anteproyecto 2021.	18-09-20	21-09-20	1. Catalino Correa Hiciano - Tesorero Nacional 2. Gerardo Espinosa - Director Administrativo y Financiero	SI		
		22.2.2 Cargar en el SIGEF el Anteproyecto de Presupuesto Físico-Financiero 2021.	18-09-20	21-09-20		SI		
	22.3 Elaborar de Informe del Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	22.3.1 Elaborar borrador del Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	04-04-2020 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral	1. Ely Mar Medina - Enc. División Financiera 2. Johanna Martínez - Analista de Presupuesto 3. Nohely Corsino - Contador I	SI		
		22.3.2 Validar y aprobar Plan Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	22-04-20 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral		1. Gerardo Espinosa - Director Administrativo y Financiero		SI
		22.3.3 Remitir a DPyD el Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero aprobado.	27-04-20 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral		1. Ely Mar Medina - Enc. División Financiera 2. Johanna Martínez - Analista de Presupuesto 3. Nohely Corsino - Contador I		SI

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
23. Formulación, Publicación y Actualización del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021 en el Portal Transaccional.	23.1 Formular el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021	23.1.1 Gestionar en coordinación con DPyD la formulación del PACC 2021.	01-07-20	14-07-20	1. Julio Cesar Peña Encargado Unidad de Compras.	~	100%
		23.1.2 Validar y aprobar Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021.	15-07-20	22-07-20	1. Catalino Correa Hiciano Tesorero Nacional 2. Gerardo Espinosa Director Administrativo y Financiero	~	
	23.2 Publicar el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021	23.2.1 Cargar al Portal Web de la Dirección General de Compras y Contrataciones el PACC 2021.	23-07-20	30-07-20	1. Julio Cesar Peña Encargado Unidad de Compras.	~	
		23.2.2 Actualizar PACC 2021 acorde a las necesidades presentadas y cargarlo en el Portal Web de la DGCC.	01-08-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)		~	
24. Implementación de Programa Medioambiental "Recicla para una Vida Mejor" (CAF)	Ejecutar Programa Medioambiental actualizado.	24.2.1 Ejecutar las actividades definidas en el Programa de Reciclaje Institucional 2020 (gestionar recursos y cumplir con acciones planteadas).	28-02-20 (Corte Trimestral)	28-12-2020 (Corte Trimestral)	1. Elisandro Pérez - Director Administrativo y Financiero 2. Franklin del Rosario - Enc. División Servicios Generales 3. Katia Moises - Analista Financiero II	~	100%
		24.2.3 Hacer publicaciones trimestrales en el News Letter y en el Mural Institucional de las unidades donde se haya registrado el menor consumo de papel, que hayan reciclado más materiales, consumo de menos tinta, y demás logros en general.	28-02-20 (Corte Trimestral)	28-12-2020 (Corte Trimestral)	1. Katia Moises - Analista Financiero II 2. División de Comunicación.	~	
25. Implementación de Mejoras al Sistema de Inventario Institucional	25.1 Implementar las SS en el área física de Almacén	25.1.4 Ejecución del plan de acción.	04-02-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. George Marte - Encargado de Sección Almacén y Suministros.	~	100%
	25.2 Identificar e Implementar mejoras en el Sistema de Inventario Institucional.		25.2.4 Implementar las Mejoras identificadas según el plan de acción definido	14-04-20 (Corte Trimestral)	20-12-20 (Corte Trimestral)	1. Enriquillo Veras DTIC 2. George Marte - Encargado de Sección Almacén y Suministros. 3. Katia Moises - Analista Financiero II	

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
26. Desarrollo de programas de ética e integridad focalizados en los servidores de TN	26.3 Brindar Asesorías de carácter moral a los servidores.	26.3.3 Brindar Asesorías de carácter moral a los servidores.	02-01-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Elvín Vicente - Coordinador/a Operativo de Ética Asesoría y Apoyo de Ética 2. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%
27. Monitoreo al Cumplimiento de la Ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio	27.1 Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas de Bienes	27.1.3 Actualizar la base de datos de servidores que aplican para DIB. (3er Trimestre).	12-09-20	20-09-20	1. Elvín Vicente - Coordinador/a Operativo de Ética Asesoría y Apoyo de Ética 2. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%
28. Implementación de instrumentos para el monitoreo de la integridad de la gestión administrativa y la mejora del clima ético en la TN.	28.1 Gestionar y Administrar buzón de Denuncia sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	28.1.3 Recibir de los servidores y/o de la Comisión de Buzón de Sugerencias las denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	02-01-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Franklin Del Rosario - Coordinador General de CEP 2. Coordinadores Operativos (Ética, Educación y Controles Administrativos). 3. Marlen Estrella. Secretaria CEP. 4. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%
		28.1.4 Registrar las Denuncias recibidas				SI	
		28.1.5 Dar seguimiento para el cierre de las denuncias recibidas.				SI	
		28.1.6 Preparar reporte sobre el cierre de las denuncias recibidas				SI	
28.4 Verificar el cumplimiento de la Ley 41-08 y normativas aplicables a la Gestión de Recursos humanos.	28.4.2 Realizar informe Trimestral sobre los hallazgos con relación al cumplimiento de la Ley 41-08 dentro de la gestión de Recursos Humanos.	15-03-20 (Corte Trimestral)	15-12-20 (Corte Trimestral)	1. Franklin Del Rosado - Coordinador General de la CEP 2. Miembros de CEP. 3. Enriquillo Veras. Suplente CEP	SI	100%	
28.5 Verificar el cumplimiento de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según el artículo 16 de la ley 340-06.	28.5.2 Realizar informe Trimestral sobre los hallazgos con relación al cumplimiento del artículo 16 de la ley 340-06.	15-03-20 (Corte Trimestral)	15-12-20 (Corte Trimestral)	1. Franklin Del Rosado - Coordinador General de la CEP 2. Miembros de CEP.	SI	100%	

**DEPARTAMENTO**  
**DE PLANIFICACIÓN**  
**Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
29. Implementación de las Políticas del Departamento Jurídico	29.2 Capacitación del Personal con relación a los procedimientos y a los lineamientos de la Política.	29.2.3 Ejecutar Cronograma de Capacitación.	01-07-20	20-07-20	1. Scarlet Jesurum - Abogado I 2. Epifania Canela - Enc. Depto Jurídico	SI	100%
30. Diseño e Implementación de un Programa para Asesoría Jurídica al personal del Grupo I	30.1 Desarrollar un Programa enfocado en la solución de Situaciones Legales tales como: -Divorcios -Actas de Nacimiento -Legalización de Documentos	30.1.2 Validar levantamiento con apoyo de los involucrados y metodología a Implementar	01-07-20	06-07-20	1. Epifania Canela - Enc. Depto Jurídico	SI	100%
		30.1.3 Implementar el Plan de Acción	10/07/2020 Corte Trimestral	15/12/2020 Corte Trimestral	1. Mirtha Soriano - Archivera 2. Gerald Espinosa - Paralegal	SI	
31. Mejora a Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos mediante Sistema Informático para Solicitud a través del Portal TN	31.2 Implementar el Módulo de Mejoras a los Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos.	31.2.1 Implementar Plan de Acción	01/06/2020 Corte trimestral	31/12/2020 Corte Trimestral	1. Kirsy Puello Secretaria	SI	100%
32. Elaboración e Implementación del Sistema de Registro para el Muestreo y Control de los Documentos Jurídicos Emitidos.	32.1 Implementar el Sistema de Registro para el Monitoreo y Control de los Documentos Legales Emitidos.	32.1.3 Implementar Plan de Acción.	01-03-20 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral	1. Dilia Mateo - Abogada I 2. Mirtha Soriano Abogado I 3. Scarlet Jesurum Abogado I 4. Hermes Martínez Paralegal	SI	100%

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.3.1 Definir e implementar un Sistema de Capacitación para el cambio y comunicación organizacional que coadyuve a un liderazgo efectivo y un personal comprometido.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
33. Medición de Nivel de Satisfacción de la TN con relación al Clima Organizacional 2019	33.2 Difundir los resultados y plan de acción según los resultados de la encuesta realizada.	33.2.5 Gestionar la ejecución del Plan de Acción.	01-07-20 (Corte Trimestral).	31-12-2020 (Corte Trimestral).	1. Analista de RR.HH.	SI	100%
34. Fortalecimiento de la Imagen de la TN a Nivel Externo.	34.1 Ejecutar el Plan de Comunicación Externa 2020	34.1.1 Socializar Plan de Comunicación Externa (Prensa y Redes Sociales).	1-7-20	20-7-20	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones.	SI	100%
		34.1.2 Ejecutar campañas de promoción del SIRITE en Redes Sociales y/o Medios de Comunicación Masivos	01/01/2020 (Corte Trimestral)	15/08/2020 (Corte Trimestral)	1. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 2. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa.	SI	
		34.1.3 Ejecutar campañas de publicidad de la CUT en Redes Sociales y/o Medios de Comunicación Masivos	16-8-20	31-09-20	1. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 2. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa.	SI	
35. Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna.	35.1 Implementación de Plan de Propuesta de Mejora para el Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna 2019	35.1.1 Socializar Diagnóstico y Plan de Mejoras de la Situación Comunicacional 2019 con CCI	01-07-20	20-07-20	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones.	SI	100%
		35.1.2 Ejecutar Mejoras Identificadas en el Diagnóstico correspondientes a la División de Comunicación	21-07-2020 Corte Trimestral	31-12-2020 Corte Trimestral	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones 2. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 3. Coordinadora de Protocolo 4. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa. 5. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 6. Cruz Tavera Técnico en Compras	SI	
	35.2 Implementar el Plan de Comunicación Interna 2020	35.2.1 Socializar Plan de Comunicación	1-7-20	20-7-20	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones.	SI	
		35.2.2 Publicar el Plan de Comunicación Interna en el sistema ALFRESCO.	1-7-20	15-7-20	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica	SI	
		35.2.3 Ejecutar las actividades del Plan de Comunicación Interna 2020.	21-07-2020 Corte Trimestral	19-12-2020 Corte Trimestral	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 2. Coordinadora de Protocolo 3. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa. 4. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 5. Cruz Tavera	SI	

**DEPARTAMENTO  
 DE PLANIFICACIÓN  
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.3.1 Definir e implementar un Sistema de Capacitación para el cambio y comunicación organizacional que coadyuve a un liderazgo efectivo y un personal comprometido.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
36. Monitoreo del Plan de Comunicación Institucional.	36.2 Monitorear la Implementación del Plan de Comunicación Institucional 2020	36.2.3 Presentar Informe al CCI.	01-07-20	20-07-20	1. Saida Noemi German Encargada Div. Com	~	<b>100%</b>
37. Implementación de Plan de Mejora a partir de Resultados Medición de Satisfacción de Servidores con Servicios de la División de Comunicación Institucional 2020	37.1 Preparar del Plan de Acción de Mejora a partir de informe de resultados elaborado por DPyD.	37.1.4 Socializar Plan de Acción	01-07-20	20-07-20	1. Noemi Germán Enc. Div. Comunicaciones.	~	<b>100%</b>
	37.2 Ejecutar plan de acción de mejora elaborado en coordinación con DPyD.	37.2.1 Ejecutar las Acciones del Plan de Mejoras.	21-07-2020 Corte Trimestral	31-12-2020 Corte Trimestral	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 2. Angie Castillo Adm. Redes Sociales. 3. Cándida Ortega. Coordinadora de Prensa. 4. Coordinadora Protocolo.	~	

**DEPARTAMENTO  
DE PLANIFICACIÓN  
Y DESARROLLO**



*Rayner Castillo*  
*Enc. Planificación y Desarrollo*