

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

1	2	3	4	5	6	7												8		
						Cronograma												Recursos		
						T-1			T-2			T-3			T-4			No-Financieros	Financieros	
Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	RD\$	US\$							
24) Realizar Diagnostico de necesidades de capacitación y fortalecimiento de habilidades	Porcentaje de avance en la realización de diagnostico de necesidades de capacitación	100%	1. Revisión y actualización del formulario 2. Remisión a las áreas para ser completado 3. Revisar, tabular los datos	A) Formularios completados por los empleados	RRHH * todas las áreas (I)													1,011,525.16		
25) Elaboración e implementación del plan de capacitación de la OPTIC	Cantidad de Planes de Capacitaciones elaborados	1	1. Elaboración de planes de capacitaciones 2. Revisión y aprobación de capacitaciones	A) Plan de capacitaciones aprobado	RRHH (R) Dir. Adm. Y Fin. (I)													1,011,525.16		
	Cantidad de Capacitaciones impartidas a los empleados OPTIC	15	1. Enviar formulario a las empresas de capacitación 2. Seleccionar al personal para recibir las capacitaciones	A) Ordenes de pago a suministradores B) Certificaciones de las capacitaciones	RRHH (R) Dir. Adm. Y Fin. (I)													1,011,525.16		
	26) Elaboración del cronograma de vacaciones de la OPTIC	Cantidad de cronograma de vacaciones elaborados	1	1. Enviar formulario a las áreas para ser completados 2. Realizar Plan de vacaciones de la OPTIC	A) Plan de vacaciones aprobado	RRHH * todas las áreas (I)													1,011,525.16	
27) Inclusión de personal a nómina, reajustes de sueldo, cambios de designación	Porcentaje de personal incluido a nómina, reajustes y nuevas designaciones ejecutadas, acorde a lo solicitado.	100%	1) Realizar reporte de novedades de nómina	A)Reporte de novedades de nómina	RRHH *													1,011,525.16		
			2)Aplicar los cambios aprobados en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP) de acuerdo al tipo de movimiento (Reajustes y cambio de designación)	B) Reporte de nómina de empleados SASP	RRHH *															

[illegible]

Eje Estratégico: Atención Ciudadana																				
Objetivo Estratégico (4.1): Servicios públicos del Estado accesibles a todos los ciudadanos con eficiencia y transparencia, promovienod los servicios en línea.																				
Estrategia Derivada (4.1.1): Colaborar para optimizar los servicios de atención ciudadana, mejorando la interacción entre los ciudadanos y el Estado a través del uso eficiente de las TIC.																				
Resultado Esperado:																				
1	2	3	4	5	6	7												8		
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma												Recursos		
						T-1			T-2			T-3			T-4			No- Financieros	Financieros	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		RD\$	US\$
32) Gestionar la inclusión continua de nuevas instituciones y servicios para la Atención Ciudadana, Presencial, Telefónica y Web.	Cantidad de instituciones incorporadas vía Presencial Punto Gob Megacentro	1	1. Levantamiento de instituciones a incorporar. 2. Instrumentación de Convenios con las IAP. 3. Incorporación de los servicios al canal de atención presencial	A) Convenios, Formularios de validación.	R: Encargada Centro de Operaciones Punto Gob. I: Dirección Atención Ciudadana													2,737,451.25		
	Cantidad de instituciones incorporadas vía Telefónica	10	1. Levantamiento de instituciones a incorporar. 2. Instrumentación de Convenios con las IAP. 3. Incorporación de los servicios al canal de atención telefónica	A) Convenios, Formularios de validación.	R: Centro de Operaciones CCG Ciudadana. I: Dirección de Atención Ciudadana													10,949,805.00		
	Porcentaje de servicios incorporados vía Web		1. Levantamiento de instituciones a incorporar.	A) Correos electrónicos con intercambios de	R: Centro de Atención Ciudadana													10,949,805.00		
33) Puesta en marcha de Punto Gob. Santiago	Porcentaje de avance en la operación del Punto Gob. Santiago	100%	1. Licitar los trabajos de remodelación y equipamiento de la planta física. 2. Ejecutar los trabajos licitados.	A) Actas de compras y pagos a suplidores. B) Informes de avances de los trabajos.	R: Dirección Atención Ciudadana. I: Todas las áreas.													10,949,805.00		
	Cantidad de IAP a incorporar Punto Gob. Santiago	100%	1. Levantamiento de instituciones a incorporar	A) Convenios, Formularios de validación. B) Informes de avances de los trabajos																
34) Puesta en marcha de Sistema de Servicios en línea	Cantidad de IAP a incorporar de Servicios en Línea	100%	1. Levantamiento de instituciones a incorporar 2. Instrumentación de Convenios con las IAP	A) Convenios, Formularios de validación.	R: Dirección Atención Ciudadana. I: Todas las áreas													10,949,805.00		
	Porcentaje de avance en el establecimiento de los Servicios en Línea	100%	3. Incorporación de los servicios																	
																				Enlazado al Producto #10 de TI
35) Puesta en operación de Call Center	Cantidad de IAP a incorporar en Call Center	100%	1. Levantamiento de instituciones a incorporar.	A) Convenios, Formularios de validación.	R: Dirección Atención Ciudadana. I: Todas las áreas													10,949,805.00		
	Porcentaje de avance en el establecimiento de los Servicios en Call Center	100%	2. Instrumentación de Convenios con las IAP 3. Incorporación de los servicios																	

[illegible]

Productos Rutinarios																				
1	2	3	4	5	6	7										8				
Producto(s)	Indicador	Meta	Actividades	Medio de Verificación	Responsable e Involucrados	Cronograma										Recursos				
						T-1			T-2			T-3			T-4			No-Financieros	Financieros	
						Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		RDS	US\$
41) Formulación y seguimiento de los proyectos Institucionales	Porcentaje de avance en la formulación de los proyectos	100%	1. Crear TDR de los proyectos	A)TDR aprobados, B) Matrices de seguimiento, C) Informes de proyectos	Depto. Proyectos * Dirección Técnica Todas las áreas (i)												2 Recursos Humanos	N/A		
			condiciones																	
			3. Elaboración de Perfiles de Proyectos																	
			4. Matriz de seguimiento																	
			5. Informes de seguimiento																	
			6. Informe cierre proyecto																	
	Porcentaje de avance en el seguimiento de los proyectos	100%	1. Cronograma de los proyectos	A) Cronogramas, B) Tabla de Indicadores, C) Informes de proyectos	Depto. Proyectos * Dirección Técnica Todas las áreas (i)												2 Recursos Humanos	N/A		
			2. Creación de curvas de avance																	
			4. Informes de avances																	
			5. Informes de cierre																	
42) Elaboración del POA año 2020	Cantidad de socializaciones del POA año 2020 realizadas	1	1. Levantamiento y socialización de los Productos a incluir en el POA.	A) Correo de de solicitud por áreas	DPyD (R) Dirección Técnica											1 Recurso Humano profesional	N/A			
			2. Revisión de POA.	B) Relación de asistentes a la socialización																
			3. Realización del borrador del POA	C) Aprobación del POA para el año 2020	Todas las áreas (I)															
			4. Recibir y revisar borrador de POA																	
			5. Aprobar y remitir POA definitivo al MEPyD																	
43) Elaboración de Informes de Monitoreo	Cantidad de informes de Monitoreo elaborados	4	1. Instruir mediante correo electrónico a todas las áreas	A) Correo de instrucción a las áreas	DPyD (R) Dirección Técnica											1 Recurso Humano profesional	N/A			
			2. Recibir y revisar las matrices de Monitoreo de todas las áreas	B) Informe de Monitoreo aprobado																
			3. Elaborar borrador de informe de Monitoreo																	
			4. Revisar y ajustar informe																	
			5. Remitir informe y matriz de Monitoreo para fines de aprobación																	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Reyna Pineda
Encargada Planificacion y Desarrollo.