



República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2018



Elaborado Por:

Dirección de Planificación y Desarrollo



Aprobado Por:

Lic. José Ramón Fadul Fadul
Ministro de Interior y Policía



Santo Domingo, D.N.

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.2.2 Elaboración de Documentaciones Legales			LP.2.2 N/A												Meta			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Elaborar los contratos suscritos por la institución con personas físicas o jurídicas	(R) Departamentos Documentos Legales	a) Contratos b) Resoluciones c) Certificaciones d) Opiniones																
2) Elaborar y tramitar Opiniones diversas, de Armas y Exoneración de impuestos para los Bomberos																		
3) Elaborar y tramitar las Resoluciones de Cierres de Negocios de Expendio de Bebidas Alcohólicas.																		
4) Elaborar y tramitar las Certificaciones de Vida y Costumbre																		
5) Elaborar y tramitar los Permisos para el Uso de la Vía Pública y las Ofrendas Florales																		
6) Tramitar las Fijaciones de Domicilio																		
7) Tramitar las ventas de Terreno																		
8) Elaborar Resolución y tramitar los Registros y Publicaciones de Periódicos, Revistas y Boletines																		
9) Elaborar resoluciones de (Recursos Jerárquicos, cierres de establecimientos, reintegros Policía Nacional, migración.)																		
RESULTADO.3 Involucrada la población como aliada en los procesos de Seguridad Ciudadana y en la solución de conflictos entre la Población.			IND. DE RESULTADO 3: N/A												Meta			
															N/A			
Producto(s)			Indicador (es) de Producto (s)												Meta			
P.3.1 Gestión de Litigios			LP.3.1 N/A												Meta			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Desarrollar y aplicar herramientas alternativas de solución de conflictos	(R) Departamento Litigios	a) Registro d los conflictos denunciados b) Emisión de respuestas a soluciones																
2) Representar el MIP en tribunales u otras instancias																		

Línea de acción 1.1.1.3 Fortalecer el sistema de control interno y externo y los mecanismos de acceso a la información de la administración pública, como medio de garantizar la transparencia, la rendición de cuentas y la calidad del gasto público

RESULTADO 4 Garantizada la transparencia en la gestión institucional a través del libre acceso a la información pública			IND. DE RESULTADO 4 Índice de mejora de la calidad de la información brindada a los usuarios												Meta			
															7 de 10			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.4.1 Mejoramiento de la calidad de la información suministrada y disminución del tiempo de respuesta al ciudadano			IP.4.1.1 Reducción del tiempo de entrega de la respuesta o servicios a los usuarios en días												10 días			
			IP.4.1.2 Índice de satisfacción de los usuarios con la calidad de la información suministrada												8 de 10 puntos			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía la información obligatoria solicitada bajo su resguardo y Administración.	(R) Oficina Libre Acceso a la Información (OAI)	a) Registros de las informaciones b) Informes Mensuales c) Encuesta de satisfacción de los servicios ofrecidos a los usuarios/ciudadanos																
2) Gestionar las respuestas a las solicitudes de información recibidas																		
3) Asistir a los usuarios ciudadanos a través del portal WEB que solicitan información.																		
4) Socializar el Código de Ética Institucional y conducta del personal con los servidores y los usuarios externos.																		
5) Implementar mecanismos para aclarar los conflictos que se podrían generar y los posibles soluciones, aplicando lo establecido en el código de ética institucional	(R) Comité de Ética	a) Registro de conflictos b) Registro de soluciones alternativa																

Línea de acción 1.1.1.5 Promover la gestión integrada de procesos institucionales, basada en medición, monitoreo y evaluación sistemática

RESULTADO 5 Fortalecidos los subsistemas de la gestión del capital humano del MIP			IND. DE RESULTADO 5 Nivel de satisfacción de los servidores de la institución												Meta			
															8 de 10			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.5.1 Aplicación y desarrollo del sistema de reclutamiento y selección del personal			IP.5.1 Porcentaje del personal reclutado por concursos vs total del personal nombrado o contratado												1%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Reclutamiento y Selección	a) Manual de Cargos b) Estructura Organizacional c) Perfiles de puestos elaborados d) Escala Salarial e) Nomina																
2) Elaborar, revisar y actualizar el manual de cargos y perfiles de puestos.																		
3) Implementar el manual de cargos (perfiles de puesto) y la escala salarial a la totalidad de los servidores del MIP																		

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
4) Diseñar políticas y procedimientos sobre recursos humanos en consonancia con la ley 41-08 de función pública	(R) Departamento Reclutamiento y Selección	a) Manual de Cargos b) Estructura Organizacional c) Perfiles de puestos elaborados d) Escala Salarial e) Nomina																
5) Realizar la planificación de los Recursos Humanos por cada dirección																		
6) Organizar y realizar concursos según la planificación estratégica de los Recursos Humanos para los puestos vacantes																		
7) Implementar programa de Inducción para el personal nuevo del MIP																		
8) Procesar las desvinculaciones del personal de carrera y los servidores públicos																		
Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)														Meta			
P.5.2 Implementación del sistema de evaluación del desempeño por resultados del personal del MIP	IP 5.2.1 Porcentaje de las unidades de la institución que aplican la evaluación del desempeño a su personal														5%			
	IP 5.2.2 Porcentaje de los empleados que cumplen con los perfiles de puesto														15%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Organizar y realizar las actividades de firma de los compromisos entre los servidores y sus superiores para la implementación del sistema de evaluación del desempeño por resultados en sustitución de la evaluación por factores	(R) Departamento Reclutamiento y Selección	a) Políticas evaluación de desempeño institucional b) Reportes del sistema de evaluación por desempeño																
2) Elaborar el diccionario de competencias para cada puesto de trabajo																		
3) Desarrollar la primera fase piloto del sistema de evaluación del desempeño por resultado																		

Línea de acción 1.1.1.6 Fomentar la cultura de democracia, tolerancia y uso correcto del poder público, para generar una valoración positiva de la población sobre el servicio público																		
RESULTADO 6 Mejorada la imagen institucional y su reconocimiento e identificación por la población											IND. DE RESULTADO 6 Porcentaje de los ciudadanos/ usuarios que conocen la gestión del ministerio y tienen una opinión favorable del ministerio		Meta					
													60%					
Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)										Meta						
P.6.1 Optimización de las comunicaciones institucionales		IP.6.1.1 Porcentaje de usuarios internos/ empleados que conocen la imagen corporativa y se identifican con las funciones del Ministerio de Interior y Policía (MIP).										65%						
		IP.6.1.2 Porcentaje de ciudadanos o personas que identifican y conocen sobre los servicios del Ministerio de Interior y Policía (MIP).										30%						
		IP.6.1.3 Porcentaje de los usuarios externos satisfechos de los servicios realizados por la Institución.										45%						
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			5	
1) Diseñar e implementar políticas de comunicación interna/externa	(R) Departamento Publicaciones	a) Reportes de servicios publicados en la página web, redes sociales y mural																
2) Fortalecer la imagen institucional a lo interno y externo de la institución		b) Relación de encuentros realizados																
3) Promocionar la gestión y los servicios del Ministerio de Interior y Policía a los usuarios/ciudadanos																		
4) Garantizar la calidad de la información	(R) Departamento Prensa	a) Informaciones publicadas a través del portal web institucional, redes sociales oficiales y medios de comunicación; b) Informes de mediciones o métricas realizados																
5) Diseñar y diagramar brochurs, afiches y otros materiales de publicidad del ministerio	(R) Departamento Publicaciones	a) Backup de artes informativos, brochurs y afiches elaborados b) Notas de prensa realizadas;																
6) Divulgar y remitir las noticias y novedades del Ministerio		a) Boletines elaborados b) Síntesis informativa de medios de prensa escrita d) Backup de artes de vallas e) Informe de publicidad colocada																
7) Organizar y realizar los eventos de la Institución		(R) Departamento Relaciones Publicas (I) División Eventos (I) División Protocolos	a) Logísticas b) Lista de personas convocadas c) Hoja de registro de participantes en los eventos y actividades realizadas por el MIP															

Línea de acción 1.1.1.7 Promover la continua capacitación de los servidores públicos para dotarles de las competencias requeridas para una gestión que se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local.

RESULTADO 7. Profesionalizado el capital humano del ministerio	IN. DE RESULTADO 7 Porcentaje de satisfacción de los servidores de la institución											Meta						
												60%						
Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)											Meta						
P.7.1 Fortalecimiento de la Gestión de Capacitación del Capital Humano	IP.7.1.1 Porcentaje de empleados capacitados durante el año											10%						
	IP.7.1.2 Porcentaje de los empleados que han mejorado su desempeño a través de las capacitaciones realizadas											10%						
	IP.7.1.3 Porcentaje de los empleados que han completado los perfiles de puesto a través de las capacitaciones realizadas											15%						
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación	a) Reportes del personal incorporado a las carreras b) Evaluaciones anuales c) Reportes de cumplimiento de los objetivos institucionales																
2) Implementar programas de Capacitación para los servidores públicos del Ministerio																		
3) Identificar necesidades de capacitación de los perfiles de puestos según el manual de cargos																		
4) Organizar y realizar la ejecución del plan anual de capacitación y entrenamiento del capital humano																		
5) Evaluar los impactos de las capacitaciones sobre los resultados de las evaluaciones de desempeño																		
Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)											Meta						
P.7.2 Diseño e implementación de gestión de compensación y beneficios laborales	IP.7.2. Porcentaje de empleados que reciben beneficios, incentivos y compensaciones laborales											30%						

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Organización del Trabajo y Compensación	a) Políticas institucionales b) Extracto de otorgamiento de los pagos de beneficios laborales																
2) Elaborar y aplicar políticas de beneficios, incentivos y compensaciones																		
3) Desarrollar la gestión de talentos humanos																		
4) Procesar los pagos de indemnizaciones y prestaciones laborales																		

Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta							
P.7.3 Optimización del registro de Nomina relaciones laborales (SASP)		IP.7.3 Porcentaje de los expedientes completados, actualizados y registrados en el sistema del MAP												30%							
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos						
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3	4												5						
1) Registrar y actualizar periódicamente la información de las nominas institucionales en el sistema del MAP (SASP).		(R) Departamento Registro, Control y Nomina	a) Reportes del SASP b) Nominas																		
P.7.4 Fortalecimiento del sistema de registro y control del personal.		IP.7.4 Porcentaje de los empleados incluidos en el sistema de registro y control de personal												40%							
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos						
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3	4												5						
1) Mantener actualizado el sistema de registro y control		(R) Departamento Registro, Control y Nomina	a) Registros de Personal b) Informes de sistema EIKON c) Formularios de control de Permisos y Licencias.																		
2) Establecer procedimientos para la reasignación y reclasificación del personal																					
3) Establecer procedimientos para la administración y custodia de los documentos																					
4) Realizar la programación de las vacaciones de todos los empleados de la institución																					
5) Mantener actualizado registro de licencias según el tipo (por enfermedad común, maternidad, salud ocupacional)																					
P.7.5 Implementación del sistema de seguridad y salud laboral		IP.7.5 Porcentaje de las unidades ejecutoras y puestos de trabajo con el riesgo evaluado												10%							
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos						
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros					
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
1	2	3	4												5						
1) Organizar y realizar talleres de capacitación a los empleados sobre el sistema de Seguridad y Salud Laboral en el trabajo en la administración Pública.		(R) Departamento Organización del Trabajo y Compensación	a) Listados de participantes b) Sistema Implementado c) Registros																		
2) Implementar el sistema de seguridad laboral																					

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
3) Gestionar proceso de pensiones (por antigüedad, enfermedad)	(R) Departamento Organización del Trabajo y Compensación	a) Listados de participantes b) Sistema Implementado c) Registros																
4) Gestionar proceso de pensión por manutención.																		
Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)												Meta					
P.7.6. Implementación de gestión de relaciones laborales	IP.7.6. Porcentaje de conflictos solucionados de manera alternativa a través de acuerdos y mediaciones de conflictos												90%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
1	2	3	4												5			
1) Implementar y desarrollar una Gestión de Relaciones Laborales para la resolución alternativa de conflictos y prevenir comportamientos no éticos	(R) Departamento Relaciones Laborales y Sociales	a) Encuestas b) Evaluaciones																
2) Realizar encuesta de clima laboral																		
Línea de acción 1.1.1.8 Garantizar mediante acciones afirmativas la igualdad de oportunidades para hombres y mujeres en los puestos de administración pública y en los mandos directivos																		
RESULTADO 8 Promovidas las políticas de igualdad entre la población y los grupos vulnerables												IND. DE RESULTADO 8 Cantidad de personas asistidas en los Centros de atención del Ministerio de Interior en busca de ayuda por ser afectados				Meta		
																N/A		
Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)												Meta					
P.8.1 Fortalecida la oficina de equidad de género y desarrollo y sus mecanismos de articulación.	N/A												N/A					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
1	2	3	4												5			
1) Crear, desarrollar e implementar programas y políticas de convivencia y equidad de género	(R) Oficina Equidad de Genero (OEG)	a) Políticas y Programas b) Reportes de implementaciones c) Registros de usuarios																
2) Coordinar la implementación de los pactos en los convenios y compromisos interinstitucionales relacionados con la equidad de género																		
3) Coordinar y acompañar la Implementación de códigos de comunicación verbal y escritas no sexistas ni discriminatorios que propician un ambiente de equidad y respeto en el Ministerio																		
4) Acompañar a las personas que acuden a la oficina de Equidad de Genero con problemáticas de violencia o falta de equidad en el entorno laboral																		

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.9.4 Diseño y aplicación de encuestas y sondeos sobre la satisfacción de los clientes/ usuarios internos.			IP.9.4 Índice de usuarios internos satisfechos con los servicios.												6 de 10			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Obtener informaciones sobre la satisfacción de los usuarios internos por los servicios de la Institución	(R) Departamento Estadísticas	a) Políticas y Programas b) Reportes de implementaciones c) Registros de usuarios																
RESULTADO 10 Fortalecida, ampliada y garantizada la información confiable, oportuna y representativa de los delitos de mayor impacto social a nivel nacional, provincial y municipal			IND. DE RESULTADO 10.1.1 Numero de indicadores internacionales y estandarizados utilizados por el observatorio de seguridad ciudadana												Meta			
															8			
															4			
Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta				
P.10.1 Suministrada la información confiable, oportuna y representativa de las muertes violentas y delitos		IP.10.1 N/A												N/A				
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Producir la información y ampliar la base de datos, los estudios de causa y efectos, la investigaciones sobre seguridad ciudadana.	(R) Observatorio de Seguridad Ciudadana (I) Instituciones del Sector de Seguridad Ciudadana	a) Boletines trimestrales b) Informaciones recabadas																
2) Generar análisis, identificar patrones, tipologías e indicadores sobre la situación de violencia, criminalidad e inseguridad en el país																		
3) Elaborar boletines trimestrales, semestrales, anuales e informes específicos																		

Producto(s)	Indicador (es) de Producto (s)												Meta					
P.10.2 Aumentada la difusión de capsulas informativas de muertes violentas y delitos	IP 10.2 N/A												N/A					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Elaborar capsulas informativas del OSC.	(R) Observatorio de Seguridad Ciudadana	a) Boletines estadísticos b) Capsulas informativas del OSC c) Página web y redes sociales																
Línea de Acción 1.1.1.12 Asegurar la debida articulación entre la planificación estratégica y operativa, la dotación de recursos humanos y materiales y la gestión financiera, a fin de potencial la existencia y la eficacia de las políticas publicas a los niveles central y local																		
RESULTADO 11 Fortalecida la gestión de planificación del ministerio de interior												IND. DE RESULTADO 11 Porcentaje de las áreas con sus PEI y POA's formulados e implementados			Meta			
												100%						
Producto (S)												Indicador(es) de Producto(s)			Meta			
P.11.1 Formulación de planes estratégicos y planes operativos												IP.11.1 Porcentaje de las unidades con planes estratégicos y operativos formulados			55%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Formular los planes estrategias y planes operativos	(R) Departamento Formulación y Evaluación de PPP	a) Reportes trimestrales sobre el cumplimiento de los planes																
2) Revisar los avances de los planes estratégicos y planes operativos		b) Informes trimestrales de ejecución de los planes c) Registro de participantes en las socializaciones																
Producto (S)												Indicador(es) de Producto(s)			Meta			
P.11.2 Gestión de presupuesto por resultados												IP 11.2 Porcentaje de las unidades del MIP con presupuestos formulados			100%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Formular el presupuesto por resultados	(R) Departamento Formulación y Evaluación de PPP	a) Comunicaciones solicitando informaciones																
2) Reformular el presupuesto por resultados		b) Listado de asistencia a las socializaciones																
3) Realizar análisis de costo beneficio		c) Presupuesto formulado por cada resultado y producto																

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.11.3 Gestión de proyectos y cooperación internacional			IP.11.3 Cantidad de proyectos formulados												2			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Diseñar las propuestas de programas y proyectos solicitados por las diferentes unidades de la institución	(R) Departamento Formulación y Evaluación de PPP	a) Comunicaciones solicitando informaciones																
2) Diseñar proyectos internacionales		b) Listado de asistencia a las socializaciones																
3) Realizar análisis de costo beneficio		c) Presupuesto formulado por cada resultado y producto																
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.11.4 Gestión de monitoreo y evaluación			IP.11.4 Porcentaje de unidades ejecutoras integradas al sistema de monitoreo y evaluación												50%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Dar seguimiento al sistema de control, monitoreo y evaluación de los PEI y POA)	(R) Departamento Formulación y Evaluación de PPP	a) Reportes trimestrales sobre el cumplimiento																
2) Monitorear la ejecución de los planes de cada unidad ejecutora		b) Informes trimestrales de ejecución																
3) Evaluar la ejecución de los planes de cada unidad ejecutora																		
Producto(s)			Indicador (es) de Producto (s)												Meta			
P11.5 Gestión de alianzas y convenios			IP.11.5 Cantidad de alianzas y convenios formalizados												2			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Formular presupuesto de las alianzas y convenios	(R) Departamento Formulación y Evaluación de PPP	a) Convenios																
2) Monitorear alianzas y trabajos con grupos de interés importantes		b) Alianzas																

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
4) Llevar control de la capacidad de los recursos computacionales instalados	(R) Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC	1) Resultados de las encuestas de satisfacción de los servicios tecnológicos 2) Aplicaciones implementadas																
5) Reestructurar el cableado por etapas																		
6) Implementar, monitorear y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías utilizadas																		
7) Diseñar políticas y normas de información y comunicaciones																		
8) Definir los requerimientos de calidad y eficiencia de la información interna y externa																		
9) Planificar y clasificar la información de acuerdo a sus características y control de calidad																		
Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta				
P.13.2 Elaboración e implementación del plan de mantenimiento y profilaxis de los equipos informáticos		IP.13.2. Porcentaje de las Unidades ejecutoras incluidas y atendidas a través del plan de mantenimiento y profilaxis												50%				
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar levantamientos de los equipos informáticos para identificar problemáticas presentadas	(R) Departamento Administración Servicios TIC	a) Informes generados sobre equipos con problemas presentados b) Plan de seguridad elaborado																
2) Elaborar el plan de mantenimiento y profilaxis de los equipos informáticos																		
3) Diseñar e Implementar el plan de seguridad física y tecnología sobre los activos de tecnología de información en la institución																		
4) Elaborar informes periódicos sobre los resultados y avances																		

Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta				
P.13.3 Optimización de los servicios de tecnología de la institución		IP.13.3 Índice de satisfacción de los usuarios internos con los servicios de tecnología												4 de 10				
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1)Elaborar política para la realización de encuestas de satisfacción a los usuarios sobre el funcionamiento de los sistemas de información institucional		(R) Departamento Desarrollo e Implementación de Sistemas	a)Políticas elaboradas b) Encuestas realizadas															
Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta				
P.13.4 Diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones y/o software para los servicios de las unidades ejecutoras		IP.13.4 Cantidad de aplicaciones y software implementados												5				
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar levantamientos periódicos para identificar las necesidades de las áreas		(R) Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC																
2) Desarrollar aplicaciones (software, programas, plataformas) de las áreas																		
3) Diseñar e implementar el procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones																		
4) Diseñar e implementar controles de las funciones de las aplicaciones o programa																		
5) Revisar periódicamente los privilegios del sistema y controles de acceso a las diferentes aplicaciones y bases de datos dentro de la infraestructura TIC																		

Producto(s)		Indicador (es) de Producto (s)												Meta			
P.13.5 Elaboración e Implementación de plan de prevención de desastres, mitigación y contingencia de la información institucional		IP.13.5 Porcentaje de la información Institucional protegida a través de los Planes de Prevención de desastres, mitigación y contingencia de la información												20%			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos		
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Elaborar el Plan de Prevención de desastres, Mitigación y Contingencia de los datos informáticos	(R) Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC	1) Políticas 2) Planes Elaborados															
2) Diseñar e implementar la política de seguridad de los sistemas informáticos del Ministerio																	
3) Desarrollar la seguridad aplicando estándares internacionales de las normas ISO 27001 sobre seguridad informática																	
Línea de Acción 1.1.1.15. Fortalecer el sistema de compras y contrataciones gubernamentales, con apoyo en el uso de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), para que opere con legalidad, transparencia, eficiencia y facilidad en el manejo																	
RESULTADO 14 Optimizados los servicios financieros		INDICADOR DE RESULTADO 14 Incremento del porcentaje de cumplimiento de los planes con el presupuesto asignado												Meta			
														25%			
Producto (S)		Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.14.1 Optimización de la Gestión de Tesorería Institucional		IP.14.1.1 Porcentaje de transferencias realizadas a las instituciones del Programa 98 y 99 al tiempo sin retraso												100% Mensual			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos		
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Tesorería	a) Reportes de operaciones registradas															
2) Coordinar y controlar el manejo de los recursos financieros y recaudaciones																	
3) Monitorear los movimientos financieros realizados en base a las recaudaciones según los resultados y productos planificados																	

Producto (S)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.14.2 Implementación de herramientas para minimizar las reclamaciones, errores y reducir el tiempo de los trámites de las nominas	IP.14.2 Porcentaje de nomina cargada al SASP actualizada mensualmente												100%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Sección Nomina (DAyF)	a) Reporte de registro de carga de nomina																
2) Disminuir el tiempo de elaboración y aprobación de las nominas																		
3) Aplicar actualizaciones inmediatas de los cambios y movimientos de las nominas																		
4) Elaborar y presentar informes técnicos trimestrales sobre el estado y movimientos en las nominas																		
Producto (S)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.14.3 Optimización de la Gestión de Contabilidad	IP.14.3 Porcentaje de movimientos financieros registrados a traves de lo sistema financieros y contables												100%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Contabilidad	a) Registros financieros b) Reportes del SIGEF																
2) Registrar las operaciones contables que se realizan en la institución																		

Producto (S)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta						
P.14.4 Optimización en el desarrollo del Sistema de Compras y Contrataciones en el Ministerio	IP.14.4.1 Porcentaje de licitaciones realizadas efectuadas anualmente con el cumplimiento estricto de las normativas y procedimientos establecidos												100%						
	IP.14.4.2 Porcentaje de las áreas Ejecutoras que realizan sus gastos en base a sus Planes Anuales												55%						
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos				
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3	4												5				
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Compras	a) Registro de cumplimiento del Plan de compras y contrataciones b) Documentaciones y expedientes relacionados con las licitaciones																	
2) Organizar y Ejecutar los procesos de compras por Licitaciones conforme al PAC.																			
3) Organizar y Ejecutar los procesos de compras por Comparaciones de Precios conforme al PAC.																			
4) Organizar y Ejecutar los procesos de compras menores																			
5) Actualizar la información en Portal Transaccional e Institucional.																			
Línea de Acción 1.1.1.20. Diseñar e implementar un sistema de mantenimiento de activos fijos en las instituciones y espacios públicos																			
RESULTADO 15 Optimización de la Gestión de los Administrativa	INDICADOR DE RESULTADO 15 Nivel de satisfacción de los Servicios Administrativos de los usuarios internos												6 de 10						
Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta						
P.15.1 Registro, control, distribución y descargo de los activos fijos del MIP	IP.15.1 Porcentaje de las áreas ejecutoras con activos fijos adecuados acorde a sus necesidades												20%						
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos				
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	3	4	5												6				
1) Implementar las actividades de control interno	(R) División Activos Fijos	a) Inventarios y registros actualizados																	
2) Registrar y actualizar los movimientos de los activos fijos																			
3) Realizar inventarios periódicos de los activos fijos																			
4) Realizar el proceso de descargo de activos fijos																			

Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.15.2 Optimización de los Servicios Generales en el Ministerio	IP.15.2.1 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios generales en el ministerio												8 de 10					
	IP.15.2.2 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de mayordomía en el ministerio												8 de 10					
	IP.15.2.3 Nivel de satisfacción de los usuarios por los Servicios mantenimiento en el ministerio												8 de 10					
	IP.15.2.4 Porcentaje de las áreas del ministerio con espacios físicos adecuados												30%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Servicios Generales	a) Encuestas de Satisfacción b) Espacios físicos adecuados																
2) Mejorar los servicios de mayordomía																		
3) Mejorar los servicios de Mantenimiento																		
4) Mejorar los espacios físicos del MIP																		
Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.15.3 Optimización de la Gestión de Control de Almacén y Suministros	IP.15.3.1 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios suministro en el ministerio												8 de 10					
	IP.15.3.2 Porcentaje de las áreas que realizan sus consumos de suministro acorde a sus planes anuales												20%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) División Almacén y Suministro	a) Reportes del Sistema de Suministros b) Implementación de herramientas de mejora																
2) Recibir, registrar y actualizar las mercancías en el sistema de suministros																		
3) Tramitar los expedientes de entradas de Mercancías																		
4) Gestionar distribución de almuerzos y cenas al personal del MIP																		
5) Asegurar las condiciones ambientales de almacenamiento de los materiales, insumos y bienes de uso según las normas establecidas																		
6) Realizar inventarios mensuales, trimestrales y anuales de la existencia de suministros																		

Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.15.4 Optimización de la Gestión de Transportación Institucional	IP.15.4 Nivel de satisfacción de los servicios de transportación institucional												8 de 10					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Transportación	a) Encuestas de Satisfacción b) Manuel Implementado																
2) Implementar el Manual Vehicular de Uso y Control de la Flotilla Vehicular para toda la Gestión de Transportación																		
3) Elaborar reportes trimestrales sobre la gestión de transportación según el Manual Vehicular de Uso y Control de la Flotilla Vehicular																		
Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.15.5 Optimización de la Gestión de Correspondencia	IP.15.5 Nivel de satisfacción de los servicios de Correspondencia												8 de 10					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Correspondencia	a) Encuestas de Satisfacción b) Implementación de herramientas de mejora																
2) Disminuir el tiempo de la recepción y despacho de correspondencia externa e interna																		
Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta					
P.15.6 Avance en el Funcionamiento del Sistema de Archivo Institucional	IP.15.6.1 Porcentaje de implementación y desarrollo del sistema archivo institucional												30%					
	IP.15.6.2 Porcentaje de unidades Ejecutoras incluidas en el sistema de archivo institucional												30%					
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Archivo Institucional	a) Módulos implementados del Sistema b) Unidades Ejecutoras incluidas en el Sistema																
2) Desarrollar el Sistema institucional de gestión de archivos																		

Producto (s)	Indicador(es) de Producto(s)												Meta						
P.15.7 Ejecución del Presupuesto Anual	IP.15.7 Porcentaje del presupuesto ejecutado según los resultados y productos del presupuesto formulado												60%						
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Requerimientos				
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3													5				
1) Implementar las actividades de control interno	(R) Departamento Presupuesto	a) Reportes de programación del SIGEF b) Reportes de transferencias realizadas																	
2) Realizar análisis costo/beneficio para determinar la viabilidad de las actividades de control																			
3) Realizar las programaciones según la estructura programática presupuestaria																			
4) Realizar las transferencias presupuestarias para las distintas áreas institucionales																			
5) Programar y reprogramar la ejecución presupuestaria trimestral según el objeto del gasto																			
6) Registrar en los sistemas financieros los presupuestos plurianuales, programas de presupuestos por proyectos entre otros																			
EJE ESTRATEGICO 1: "Un Estado social y democrático de derecho, con instituciones que actúan con ética, transparencia y eficacia al servicio de una sociedad responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve la equidad, la gobernabilidad, la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local."																			
OBJETIVO GENERAL 1.2: Imperio de la ley y seguridad ciudadana																			
OBJETIVO ESPECIFICO 1.2.2. Construir un clima de seguridad ciudadana basado en el combate a las múltiples causas que originan la delincuencia, el crimen organizado y la violencia en la convivencia social, incluyendo la violencia contra la mujer, niños, niñas y adolescentes, mediante la articulación eficiente de las políticas de prevención, persecución y sanción.																			
Línea de Acción 1.2.2.1. Promover y articular mecanismos para concientizar a las familias, comunidades y organizaciones sociales sobre la importancia de la educación en valores para la convivencia social y la paz, priorizando el diseño y ejecución coordinada de las políticas públicas dirigidas a garantizar que la población joven permanezca en el sistema educativo, participe en las actividades sociales, culturales, deportivas y recreativas, y se capacite para la inserción en el mercado laboral, desde un enfoque de igualdad y equidad																			
RESULTADO 16 Prevenida la violencia, crímenes y delitos que afectan la seguridad ciudadana en los sectores vulnerables intervenidos.												IND. DE RESULTADO 16 Cantidad de personas beneficiadas a través de los subprogramas desarrollados en las comunidades intervenidas para mitigar la inseguridad ciudadana.				Meta			
																135,063			

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos				
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3	4												5				
1) Coordinar las funciones, actividades y tareas de las áreas correspondientes al Viceministerio	(R) Registro Y Control de Porte y Tenencia de Armas	a) Listados de asistencias b) Informes sobre los avances y desarrollos de los objetivos c) Protocolos elaborados para la incautación de armas ilegales d) Registro de los operativos realizados e) Registro de armas incautadas) Acuerdos suscritos f) Registro de los participantes en los acuerdos suscritos																	
2) Realizar campaña de concientización sobre la Ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados																			
3) Implementar mecanismos para la disminución de las armas ilegales en manos de la población civil y lograr su entrega voluntaria																			
4) Diseñar programas de conocimientos y manejos del uso de armas de fuego.																			
5) Suscripción de acuerdos interinstitucionales e internacionales con el sector publico y privado para la optimización del control de porte y tenencia de armas																			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta				
P.17.2 Control de Armas en manos de personas físicas y jurídicas.			IP.17.2.1 Porcentaje de armas controlada de personas físicas vs registradas.												40%				
			IP.17.2.2 Porcentaje de armas controladas de personas jurídicas vs registradas.												60%				
			P.17.2.3 Cantidad de armas incautadas a través de los mecanismos de prevención de la violencia armada												1,750				
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos				
1	2	3	I			II			III			IV			Financieros	No financieros			
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
1	2	3	4												5				
1) Emitir y renovar licencias de porte y tenencia para personas físicas	(R) Registro Y Control de Porte y Tenencia de Armas	a) Registros de licencias renovadas b) Reportes del SISNA a) Protocolos de recepción de armas ilegales entregadas por Usuarios luego de las campañas de concientización																	
2) Emitir y renovar licencias de porte y tenencia para las personas jurídicas																			
3) Elaborar el Manual de Usuario de Porte y Tenencia de Armas acorde a la ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados.																			
4) Coordinar operativos periódicos para el control de armas en manos de personas físicas.																			

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta		
P.17.3 Control de la comercialización de armas, municiones y materiales relacionados.			IP.17.3 Porcentaje de la armerías y polígonos que entregan sus informes mensuales según lo establecido en la ley 631-16.												5%		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Emitir licencias para la comercialización (compra, venta y distribución) de armas, municiones y otros materiales relacionados en el territorio Nacional	(R) Dirección Control de Comercialización Armas y Municiones	a) Licencias Emitidas															
2) Emitir acreditaciones y autorizaciones para uso deportivo, colecciones o antiguas armas y municiones		b) Acreditaciones y Autorizaciones Emitidas															
Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.17.4 Control de armerías, polígonos, campos de tiro y talleres de reparación y mantenimiento de armas.			IP.17.4.1 Porcentaje de armerías registradas												60%		
			IP.17.4.2 Porcentaje de armerías que cumplen con los requisitos establecidos en la ley 631-16												60%		
			IP.17.4.3 Porcentaje de polígonos registrados												80%		
			IP.17.4.4 Porcentaje de polígonos que cumplen con los requisitos establecidos en la ley 631-16												80%		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Controlar el funcionamiento de las armerías	(R) Dirección Control de Comercialización Armas y Municiones	a) Registro de armerías controladas															
2) Controlar los movimientos de armas y municiones de los negocios		b) Inventario de armas, municiones de los negocios controlados															
3) Realizar inspecciones a los polígonos, campos de tiro, clubes deportivos, talleres y armerías		c) Informes de las inspecciones realizadas.															

Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.17.5 Depósito de armas y municiones (incautadas, entregas voluntarias o en proceso de registro).			IP.17.5 Cantidad de armas incautadas registradas												3,500		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Registrar y controlar las armas entregadas o recolectadas por el MIP.	(R) Dirección Registro y Control de Porte y Tenencia de Armas	a) Inventarios y registros actualizados															
Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.17.6 Sanciones administrativas y tramites penales			IP.17.6 Porcentaje de las armas marcadas vs armas registradas												35%		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Sancionar o suspender las licencias para personas físicas	(R) Dirección Registro y Control de Porte y Tenencia de Armas	a) Registro de licencias suspendida a personas Físicas															
2) Sancionar o suspender las licencias para personas jurídicas		b) Registro de licencia suspendidas a personas Jurídicas															
3) Preparar los expedientes para los tramites penales previsto en la ley 631-16		c) Expedientes Tramitados															
RESULTADO 18 Reguladas las actividades de producción, comercialización, transporte, distribución, adquisición y uso de productos pirotécnicos y la manipulación de los mismos.			IND. DE RESULTADO 18 Cantidad de empresas reguladas de producción y comercialización de productos pirotécnicos												Meta		
															52		
Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.18.1 Control de las empresas que manipulan productos pirotécnicos			IP.18.1 Cantidad de empresas que manipulan productos pirotécnicos, registradas y controladas en el sistema para la prevención de ocurrencia de accidentes e infracciones												52 Anual		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Registrar las empresas que operan con productos pirotécnicos	(R) Dirección Control Regulación de Productos Pirotécnicos	1) Registro de empresas identificadas															
2) Regular las actividades que realizan las personas físicas y jurídicas que operan con productos pirotécnicos		2) Expedientes de las empresas															
3) Evaluar los técnicos y trabajadores de las empresas que manipulan productos pirotécnicos		3) Registro de personas físicas /jurídicas que manipulan materiales pirotécnicos realizadas															

Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
4) Emitir permisos para operaciones de personas físicas y jurídicas que manipulan productos pirotécnicos.	(R) Dirección Control Regulación de Productos Pirotécnicos	4) Cronograma de logística para las inspecciones 5) Reportes sobre inspecciones															
5) Realizar inspecciones periódicas a las personas físicas y jurídicas que manipulan productos pirotécnicos.																	
Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.18.2 Sanciones por incumplimiento de la ley 340-09 a las empresas y personas que manipulan productos pirotécnicos			IP.18.2 N/A												N/A		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Implementar régimen sancionador por incumplimiento	(R) Viceministerio de Armas y Explosivos	1) Registro de personas físicas y jurídicas con infracción 2) Reportes mensuales de infracciones															
RESULTADO 19 Reguladas las armas de las personas jurídicas que prestan servicios de seguridad privada.			IND.DE RESULTADO 19 Porcentaje de las armas reguladas en manos de personas jurídicas												Meta		
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta		
P.19.1 Control de las armas en manos de personas jurídicas (compañías de vigilancia, seguridad, protección, escoltas, vigilantes y trasportación de valores).			IP.19.1 Porcentajes de armas controladas de las personas jurídicas que prestan servicios de seguridad privada												100%		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Realizar inspecciones para el control de armas en manos de personas jurídicas.	(R) Dirección Seguimiento e Investigaciones de Denuncias	a) Registros de las inspecciones realizadas b) Informes periódicos c) Formularios de levantamientos de información durante las inspecciones d) Logísticas de las inspecciones															

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.19.2 Implementación del Sistema de Registro y Control de Empresas y Personas que prestan Servicios de Seguridad Privada			IP.19.2 Cantidad de empresas registradas en el sistema de registro y control												150			
Actividades	Responsables Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Registrar en el sistema las empresas y Personas que prestan Servicios de Seguridad Privada	(R) Dirección Seguimiento e Investigaciones de Denuncias	1)Reporte de empresas y personas registradas																
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.19.3 Evaluacion de Oficiales de la Policia Nacional para ascensos de Rango			IP.19.3 Cantidad de oficiales que han aprobado el examen de oposicion para los ascensos												LB			
Actividades	Responsables Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Evaluar y registras los expedientes de oficiales para ser ascendidos	(R) Dirección Inspeccion y Evaluacion Academica	1)Evaluaciones realizadas																
RESULTADO 20 Constituidas y puestas en funcionamiento las mesas locales de seguridad ciudadanía y genero.			IND. DE RESULTADO 20 Cantidad de mesas conformadas y funcionando												Meta			
															36			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.20.1 Gobernaciones Provinciales integradas en la implementación de políticas para la prevención de violencia, delitos y crímenes			IP.20.1 Cantidad de Gobernaciones Provinciales integradas												16			
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar actividades de integración de las gobernaciones en la implementación de las políticas de prevención.	(R) Oficinas Gobernaciones Provinciales	a) Cronogramas de trabajo b) Jornadas de trabajo en las escuelas, universidades, iglesias. c) Registros de participantes d) Boletines estadísticos																

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta		
P.22.2 Implementación del sistema de registro y control de las personas repatriadas			IP.22.2 Porcentaje de expedientes de personas repatriadas registrados en el sistema												90%		
Actividades	Responsable Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Actualizar el sistema de registro de repatriados	(R) Dirección Registros Migratorios	a) Reportes de los sistemas de registro b) Informes sobre el estatus, de extranjeros c) Estadísticas Institucionales															
2) Actualizar la base de datos y los expedientes de los repatriados																	
Producto (s)			Indicador(es) de Producto (s)												Meta		
P.22.3 Registro de los inmuebles de extranjeros en el país			IP.22.3.1 Porcentaje de los expedientes de inmuebles de extranjeros registrados vs los recibidos												80%		
			IP.22.3.2 Porcentajes de extranjeros con inmuebles registrados												80%		
			IP.22.3.3 Cantidad de inmuebles registrados de extranjeros												1,932		
Actividades	Responsable(s) Involucrado(s)	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos		
			I			II			III			IV			Financieros	No financieros	
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	2	3	4												5		
1) Implementar un sistema de registro de inmuebles adquiridos en el país por extranjeros	(R) Dirección Registros Migratorios	a) Sistema Implementado b) Registro de inmuebles															
2) Actualizar la base de datos de los inmuebles adquiridos en el país por extranjeros																	
EJE ESTRATEGICO 4: Una sociedad con cultura de producción y consumo sostenible, que Gestiona con equidad y eficacia los riesgos y la protección del medio ambiente y los recursos naturales y promueve una adecuada adaptación al cambio climático																	
OBJETIVO GENERAL 4.1 Manejo sostenible del medio ambiente																	
END / OBJETIVO ESPECIFICO 4.1.3 Desarrollar una gestión integral de desechos, sustancias contaminantes y fuentes de contaminación																	
Línea de Acción 4.1.3.1 Desarrollar un marco normativo para la gestión, recuperación y correcta eliminación de los desechos, incorporando el enfoque preventivo.																	
RESULTADO 23 Implementada la gestión integral de desechos o sustancias contaminantes y fuentes de contaminación			IND.DE RESULTADO 23 Porcentaje de implementación de las Políticas, Planes y Programas sobre desechos o sustancias contaminantes implementadas en el Ministerio de Interior y las Gobernaciones												Meta		
															30%		

Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.23.1 Elaboración e implementación de Políticas, Planes y Programas de no contaminación atmosférica, hídrica y sónica			IP.23.1 Porcentaje de Implementación de los Programas de no contaminación atmosférica, hídrica y sónica												5%			
Actividades	Responsable Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar diagnostico de la situación actual	(R) Departamento Gestión Integral	a) Estudios y diagnósticos b) Planes de acción para la solución de los problemas de contaminación en el aire																
2) Analizar los resultados de los diagnósticos y definir soluciones y alternativas para los problemas presentados																		
3) Elaborar e implementar plan de soluciones																		
4) Medir los resultados de las soluciones																		
OBJETIVO GENERAL 4.2 Eficaz gestión de riesgos para minimizar pérdidas humanas, económicas y ambientales.																		
END / OBJETIVO ESPECIFICO 4.2.1 Desarrollas un eficaz sistema nacional de gestión integral de riesgos con activa participación de las comunidades y gobiernos locales, que minimice los daños y posibilite la recuperación rápida y sostenible de las áreas y poblaciones afectadas.																		
Línea de Acción 4.2.1.3 Promover la aprobación y puesta en marcha de las normas y reglamentos que sean necesarios para una correcta y responsable gestión de riesgos ante desastres.																		
RESULTADO 24. Diseñado e implementado un sistema de gestión de riesgos medioambientales			IND.DE RESULTADO 24 Nivel de avance en la implementación del sistema de gestión de riesgos medioambientales												Meta			
															30%			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.24.1 Implementación de una gestión de riesgos institucional.			IP.24.1 Porcentaje de las unidades incluidas en los programas de prevención de riesgos medioambientales												5%			
Actividades	Responsable Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar diagnostico de riesgos por cada una de las unidades del MIP	(R) Departamento Gestión Integral	a) Diagnósticos b) Informes ejecutivos																
2) Dirigir y coordinar las unidades en la implementación y seguimiento de sistema de gestión de registro en el MIP																		
3) Elaborar plan institucional de prevención de riesgos y mitigación de desastres																		

RESULTADO 25 Promovida la cultura de concientización y realización de actividades de orientación sobre el comportamiento antes, durante y después de desastres naturales			IND. DE RESULTADO 25 Porcentaje de políticas y programas de protección y recuperación rápida de desastres naturales diseñadas e implementadas												Meta			
															30%			
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.25.1 Implementación de gestión de riesgos medioambientales a través de las gobernaciones provinciales			IP.25.1 Porcentaje de las gobernaciones provinciales y municipales que implementan las políticas de recuperación rápida de desastres naturales												5%			
Actividades	Responsable Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Realizar diagnostico de riesgo a través de las gobernaciones provinciales	(R) Departamento Gestión Integral	a) Diagnósticos b) Informes ejecutivos																
2) Dirigir y coordinar las unidades en la implementación y seguimiento de sistema de gestión de registro en las gobernaciones provinciales																		
Producto (S)			Indicador(es) de Producto(s)												Meta			
P.25.2 Elaboración e implementación de políticas, planes y programas de protección y recuperación rápida de desastres naturales			IP.25.2 N/A												N/A			
Actividades	Responsable Involucrados	Medios de Verificación	Cronograma												Recursos			
			I			II			III			IV			Financieros	No Financieros		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
1	2	3	4												5			
1) Elaborar plan de protección y recuperación de desastres naturales	(R) Departamento Gestión Integral	a) Diagnósticos b) Informes ejecutivos																
2) Realizar talleres de capacitación sobre desastres naturales																		
3) Realizar simulacros para formación practica ante la ocurrencia de desastres																		
4) Medir y registrar los resultados de las actividades de capacitación																		