



República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía

PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2019



Santo Domingo, D.N.
Enero de 2019

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

| 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 a gobernabilidad la convivencia pacífica y el desarrollo nacional y local | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|---|---|----|---|---|--|-------------|---|-------------|----|----|----------------|--|--|---|
| OBJETIVO GENERAL 1.1: Administración Pública eficiente, transparente y orientada a resultados | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO 1.1.1 Estructurar una Administración Pública eficiente que actúe con honestidad, transparencia y rendición de cuentas y se oriente a la obtención de resultados en beneficio de la sociedad y del desarrollo nacional y local | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Línea de acción 1.1.1.1 Racionalizar y normalizar la estructura organizativa del Estado, incluyendo tanto las funciones institucionales como la dotación del personal, para eliminar la duplicidad y dispersión de funciones y organismos y propiciar el acercamiento de los servicios públicos a la población en el territorio, mediante la adecuada descentralización y desconcentración de la provisión de los mismos cuando corresponda. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO 1 Fortalecida la gestión de Desarrollo Institucional | | | | | | | | | IND.DE RESULTADO 1 Porcentaje de las unidades del Ministerio fortalecidas a través del Desarrollo Institucional | | | Meta | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 100% | | | | | | |
| Producto (S) | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | Meta | | | | | | | | |
| P.1.1 Diseño, rediseño e implementación de la Estructura Organizacional | | | | IP.1.1 Porcentaje de las unidades con Estructura Organizacional implementadas | | | | | | 80% | | | | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | | |
| 1) Diseñar y rediseñar la Estructura Organizacional. | (R) Departamento Desarrollo Institucional | 1) Estructura organizacional implementada 2) Estructura funcional adecuada 3) Procesos y procedimientos identificados y diseñados 4) Manuales institucionales | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales |
| P.1.2 Implementación de la Gestión por Procesos | | | | IP.1.2 Porcentaje de las unidades del MIP con procesos identificados | | | | | | 45% | | | | | | | | |
| 1) Diseñar y rediseñar las políticas, procesos y procedimientos institucionales. | (R) Departamento Desarrollo Institucional | 1) Procesos y procedimientos identificados y diseñados 2) Políticas institucionales elaboradas 3) Manuales institucionales elaborados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales |
| P.1.3 Elaboración, revisión y actualización de las Normativas Institucionales | | | | IP.1.3 Porcentaje de las Unidades Ejecutoras Institucionales con normativas actualizadas | | | | | | 100% | | | | | | | | |
| 1) Elaborar normativas institucionales (manuales, guías e instructivos). | (R) Departamento Desarrollo Institucional | 1) Normativas institucionales elaboradas 2) Procesos y procedimientos identificados y documentados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales |

| Línea de acción 1.1.1.2 Establecer un marco jurídico acorde con el derecho administrativo moderno que propicie la conformación de un estado transparente, ágil e inteligente. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------------------------|---|----|------------------------|---|-----|-------------|------|----|----|----|----------------|---|---|
| RESULTADO 2 Elaboradas y actualizadas las leyes, reglamentos y normativas legales que rigen las funciones y respaldan las atribuciones interinstitucionales. | | | | | | | IND.DE RESULTADO 2 N/A | | | | Meta | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | N/A | | | | | | |
| Producto (S) | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | Meta | | | | | | | |
| P.2.1 Revisión y actualización de los Marcos y Normativas Legales | | | | IP.2.1 N/A | | | | | | N/A | | | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Participar en la elaboración, análisis y propuesta de los reglamentos de aplicación de la Ley Orgánica de la Policía Nacional. | (R) Departamentos Documentos Legales | 1) Convocatorias a reuniones 2) Hojas de asistencia a reuniones 3) Otros medios (correos electrónicos) 4) Borradores de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones 5) Opinión emitida sobre las normativas 6) Reglamentos emitidos sobre la Ley de Armas 7) Resoluciones emitidas 8) Decretos | | | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Materiales y suministros |
| 2) Revisar las documentaciones jurídicas, resoluciones, reglamentos emitidos y convenios suscritos para su actualización. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Revisar las políticas, procesos y procedimiento elaborados para dar cumplimiento con las normativas legales de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Elaborar anteproyectos de Ley y Reglamentos referentes al ministerio y sus unidades ejecutoras. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Elaborar la propuesta de reglamentos para la aplicación de la Ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados. | | | 1) Reglamentos emitidos sobre la Ley de Armas | | | | | | | | | | | | | | |
| P.2.2 Elaboración de Documentaciones Legales | | | | IP.2.2 N/A | | | | | | N/A | | | | | | | |
| 1) Elaborar contratos suscritos por la institución con personas físicas o jurídicas. | (R) Departamentos Documentos Legales | | | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Materiales y suministros | |
| 2) Elaborar y tramitar opiniones sobre diversos temas y asuntos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Elaborar y tramitar las resoluciones de cierres de negocios de expendio de bebidas alcohólicas. | | | 1) Contratos 2) Resoluciones 3) Certificaciones 4) Opiniones 5) publicaciones (periódicos, revista, boletines) | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Tramitar las fijaciones de domicilio. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Tramitar las ventas de terrenos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Elaborar resoluciones de recursos jerárquicos, cierres de establecimientos, reintegros a la Policía Nacional y 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 | | | IP.3.1 N/A | | | | | | | | N/A | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| 1) Recibir, revisar y procesar los tramites relacionados con el régimen sancionador por diversas infracciones del marco legal. | (R) Departamento Litigios | 1) Registro de los conflictos denunciados 2) Emisión de respuestas a soluciones | | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Materiales y suministros |
| 2) Representar el MIP ante los 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 | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 8 de 10 puntos. | | | | |
| 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. | | | | | | | | 7 días | | | | | |
| | | | IP.4.1.2 Índice de satisfacción de los usuarios con la calidad de la información suministrada. | | | | | | | | 9 de 10 puntos | | | | | |
| 1) Elaborar, actualizar y poner a disposición de la ciudadanía la información institucional solicitada en cumplimiento de la Ley 200-04. | (R) Oficina Libre Acceso a la Información (OAI) | 1) Registros de las informaciones 2) Informes Mensuales 3) Encuesta de satisfacción de los servicios ofrecidos a los usuarios/cliente | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 2) Gestionar las respuestas a las solicitudes de información para la población usuario-cliente. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Asistir a los usuarios-ciudadanos que solicitan información a través del portal de transparencia. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1) Socializar el código de ética institucional y conducta del personal con los servidores y los usuarios externos. | (R) Comisión de Ética | 1) Registro de denuncias 2) Respuesta y/o soluciones sobre las denuncias | | | | | | | | | | | | | | |
| 2) Canalizar las denuncias recibidas y proponer posibles soluciones, aplicando lo establecido en el código de ética institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Línea de acción 1.1.1.5 Fortalecer el Servicio Civil y la Carrera Administrativa, respetando la equidad de género, para dotar a la Administración Pública de personal idóneo y seleccionado por concurso que actúe con apego a la ética, transparencia y rendición de cuentas, mediante mecanismos de ingreso, estabilidad, promoción y remuneración por resultados, méritos, idoneidad profesional y ética. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|--|----|---|---|-----|--|---|-------------|------------|----------------|--|--|--|
| 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 | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 9 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. | | | | | | | 2% | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Elaborar, revisar y actualizar el manual de cargos y perfiles de puestos. | (R) Departamento Reclutamiento y Selección | 1) Manual de Cargos 2) Estructura Organizacional 3) Perfiles de puestos elaborados 4) Escala Salarial 5) Nómina | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | | |
| 2) Implementar el manual de cargos y perfiles de puesto y la escala salarial a la totalidad de los servidores del MIP. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Diseñar políticas y procedimientos de recursos humanos en consonancia con la Ley 41-08 de función pública. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Elaborar y remitir al MAP la planificación anual de los recursos humanos por cada dirección. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Organizar y realizar concursos según la planificación estratégica de los recursos humanos para los puestos vacantes. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Implementar el programa de inducción para el personal nuevo del MIP. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) Procesar las desvinculaciones del personal de carrera y los servidores públicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | | 15% | | | | |
| | | | IP.5.2.2 Porcentaje de los empleados que cumplen con los perfiles de puesto. | | | | | | | | | | 20% | | | | |
| 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 Evaluación del Desempeño y Capacitación | 1) Políticas de evaluación de desempeño institucional 2) Reportes del sistema de evaluación por desempeño | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | | |
| 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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | 50% | | | | | | | |
| 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). | | | | | | | 85% | | | | | | | |
| | | | IP.6.1.2 Porcentaje de ciudadanos o personas encuestadas que identifican y conocen sobre los servicios del Ministerio de Interior y Policía (MIP). | | | | | | | 40% | | | | | | | |
| | | | IP.6.1.3 Porcentaje de los usuarios externos satisfechos de los servicios realizados por la Institución. | | | | | | | 65% | | | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Diseñar e implementar políticas de comunicación interna/externa. | (R) Departamento Relaciones Públicas | 1) Publicaciones portal-Web 2) Publicaciones en el mural | | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Combustible 5) Refrigerios |
| 2) Fortalecer la imagen institucional a lo interno y externo de la institución. | | 1) Reportes de servicios publicados en la página web, redes sociales y mural 2) Relación de encuentros realizados | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Promocionar la gestión y los servicios del Ministerio de Interior y Policía a los usuarios/ciudadanos. | (R) Departamento Publicaciones | 1) Informaciones publicadas a través del portal web institucional, redes sociales oficiales y medios de comunicación 2) Informes de mediciones o métricas realizadas | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Garantizar la calidad de la información. | (R) Departamento Prensa | 1) Backups de artes informativos, brochurs y afiches elaborados 2) Notas de prensa realizadas | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Diseñar y diagramar brochures, afiches y otros materiales publicitarios del ministerio. | (R) Departamento Publicaciones | 1) Boletines elaborados 2) Síntesis informativa de medios de prensa escrita 3) Backups de artes de vallas 4) Informe de publicidad realizada | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Divulgar y remitir las noticias y novedades del ministerio. | | 1) Logísticas 2) Lista de personas convocadas 3) Hoja de registro de participantes en los eventos y actividades realizadas por el MIP | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) Organizar y realizar los eventos de la institución. | (R) Departamento Relaciones Públicas (I) División Eventos (I) División Protocolos | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 80% | | | | | |
| 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. | | | | | | | | | 15% | | | | | |
| | | | IP.7.1.2 Porcentaje de los empleados que han mejorado su desempeño a través de las capacitaciones realizadas. | | | | | | | | | 15% | | | | | |
| | | | IP.7.1.3 Porcentaje de los empleados que han completado los perfiles de puesto a través de las capacitaciones realizadas. | | | | | | | | | 25% | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Implementar programas de capacitación para los servidores públicos del ministerio. | (R) Departamento Evaluación del Desempeño y Capacitación | 1) Reporte del personal incorporado a las carreras 2) Evaluaciones anuales 3) Reporte de cumplimiento de los objetivos institucionales | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 2) Identificar las necesidades de capacitación de los perfiles de puestos según el manual de cargos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Organizar y realizar la ejecución del plan anual de capacitación y entrenamiento del capital humano. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Evaluar los impactos de las capacitaciones sobre los resultados de las evaluaciones de desempeño. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.7.2 Implementación de gestión de relaciones laborales | | | IP.7.2 Porcentaje de conflictos solucionados de manera alternativa a través de | | | | | | | | | 90% | | | | | |
| 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 | 1) Encuestas 2) Evaluaciones | | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | |
| 2) Realizar encuesta de clima laboral. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.7.3 Optimización del sistema de registro de nóminas y relaciones laborales SASP. | | | IP.7.3.1 Porcentaje de los expedientes completados, actualizados y registrados en el sistema del MAP. | | | | | | | | | 40% | | | | | |
| | | | IP.7.3.2 Porcentaje de nóminas cargadas al SASP y actualizadas mensualmente. | | | | | | | | | 100% | | | | | |
| 1) Registrar y actualizar periódicamente la información de las nóminas institucionales en el sistema del MAP (SASP). | (R) Departamento Registro, Control y Nómina | 1) Reportes del SASP 2) Las nóminas | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 | | | | | | | | | 50% | | | | | |
| 1) Mantener actualizado el sistema de registro y control. | (R) Departamento Registro, Control y Nómina | 1) Registros de Personal 2) Informes de sistema EIKON 3) Formularios de control de Permisos y Licencias. | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 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 el registro de licencias según el tipo (por enfermedad común, maternidad, salud ocupacional). | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto(s) | | Indicador (es) de Producto (s) | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
|--|---|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|-------------------------------|--------------------|------|----------------|---|--|
| P.7.5 Diseño e implementación de gestión de compensación y beneficios laborales. | | IP.7.5 Porcentaje de empleados que reciben beneficios, incentivos y compensaciones laborales. | | | | | | | | | | | | 40% | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Elaborar y aplicar políticas de beneficios, incentivos y compensaciones. | (R) Departamento Organización del Trabajo y Compensación | 1) Políticas institucionales 2) Extracto de otorgamiento de los pagos de beneficios laborales | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 2) Desarrollar la gestión de talentos humanos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Procesar los pagos de indemnizaciones y prestaciones laborales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.7.6 Implementación del sistema de seguridad y salud laboral. | | IP.7.6 Porcentaje de las unidades ejecutoras y puestos de trabajo con el riesgo evaluado. | | | | | | | | | | | | 20% | | | |
| 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 | 1) Listados de participantes 2) Sistema Implementado 3) Registros | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 2) Implementar el sistema de seguridad laboral. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Gestionar el proceso de pensiones (por antigüedad, enfermedad). | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Gestionar el proceso de pensión por manutención. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 N/A | Meta N/A | | | | |
| P.8.1 Fortalecida la oficina de equidad de género y sus mecanismos de articulación. | | N/A | | | | | | | | | | | | N/A | | | |
| 1) Crear, desarrollar e implementar programas y políticas de convivencia y equidad de género. | (R) Oficina Equidad de Genero (OEG) | 1) Políticas y Programas 2) Reportes de implementaciones 3) Registros de usuarios | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 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 escrita, 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 Género con problemáticas de violencia o falta de equidad en el entorno laboral. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto (s) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
|---|---|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|------|----------------|---|--|
| P.11.5 Gestión de alianzas y convenios | | IP.11.5 Cantidad de alianzas y convenios formalizados | | | | | | | | | | | | 3 | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Formular el presupuesto de las alianzas y convenios. | (R) Departamento Formulación, Monitoreo y Evaluación de PPP | 1) Convenios | | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico 2) Equipos computacionales | |
| 2) Monitorear alianzas y trabajos con los grupos de interés importantes. | | 2) Alianzas | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO 12 Optimizados los servicios financieros | | IND.DE RESULTADO 12 Incremento del porcentaje de cumplimiento de los planes con el presupuesto asignado | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | 35% | | | |
| P.12.1 Optimización de la Gestión de Contabilidad | | IP.12.1 Porcentaje de movimientos financieros a través de los sistema financieros y contables registrados y actualizados | | | | | | | | | | | | 100% | | | |
| 1) Registrar las operaciones contables que se realizan en la institución. | (R) Departamento Contabilidad | 1) Registros financieros 2) Reportes del SIGEF | | | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario 3) Equipos computacionales | |
| P.12.2 Optimización de la Gestión de Tesorería Institucional | | IP.12.2 Porcentaje de transferencias mensuales realizadas a las instituciones del Programa 98 y 99 a tiempo sin retraso | | | | | | | | | | | | 100% | | | |
| 1) Coordinar y controlar el manejo de los recursos financieros y las recaudaciones. | (R) Departamento Tesorería | 1) Reportes de operaciones registradas | | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Materiales y suministros diversos | |
| 2) Establecer procedimientos para el procesamiento de los cheques de la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Monitorear los movimientos financieros realizados en base a las recaudaciones según los resultados y productos planificados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.12.3 Ejecución del Presupuesto Anual | | IP.12.3 Porcentaje del presupuesto ejecutado según los resultados y productos del presupuesto formulado | | | | | | | | | | | | 65% | | | |
| 1) Realizar el análisis costo/beneficio para determinar la viabilidad de las actividades de control. | (R) Departamento Ejecución Presupuestaria | 1) Reportes de programación del SIGEF 2) Reportes de transferencias realizadas | | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Espacio físico | |
| 2) Realizar las programaciones según la estructura programática presupuestaria. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Realizar las transferencias presupuestarias para las distintas áreas institucionales. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Programar y reprogramar la ejecución presupuestaria trimestral según el objeto del gasto. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Registrar en los sistemas financieros, los presupuestos plurianuales y programas de presupuestos por proyectos entre otros. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
|---|--|---|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|------|----------------|---|--|
| P.12.4 Registro, control, distribución y descargo de los activos fijos del MIP | | IP.12.4 Porcentaje de las áreas ejecutoras con activos fijos adecuados acorde a sus necesidades | | | | | | | | | | | | 75% | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Registrar y actualizar los movimientos de los activos fijos. | (R) División Activos Fijos | 1) Inventarios y registros actualizados | | | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario 3) Equipos computacionales | |
| 2) Realizar inventarios periódicos de los activos fijos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Realizar el proceso de descargo de los activos fijos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.12.5 Control de parques y billares a nivel nacional | | IP.12.5 Cantidad de negocios controlados | | | | | | | | | | | | LB | | | |
| 1) Realizar levantamientos a los establecimientos | (R) Registro y Control de Parques y Billares | 1) Registros de parques y billares 2) Infracciones registradas | | | | | | | | | | | | | | a) Personal b) Vehículos | |
| 2) Emitir permisos para la operatividad de parques y billares. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Realizar operativos en los parques y billares para identificar su debido funcionamiento. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Identificar y registrar las infracciones cometidas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.12.6 Fiscalización de las asignaciones y liquidaciones del Presupuesto Institucional designado para las Gobernaciones Provinciales, Cuerpos de Bomberos y Municipios. | | IP.12.6 N/A | | | | | | | | | | | | N/A | | | |
| 1) Fiscalizar las liquidaciones de los fondos asignados provenientes de las diferentes Gobernaciones y los Cuerpos de bomberos. | (R) Departamento Fiscalización de Fondos Transferidos | 1) Registros Contables 2) Registros de cuentas bancarias 3) Formularios | | | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario 3) Equipos computacionales | |
| 2) Fiscalizar la distribución presupuestaria para las Gobernaciones y los Cuerpos de Bomberos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Dar Seguimiento a los procesos contables llevados a cabo por las Gobernaciones y los Cuerpos de Bomberos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Realizar los trámites de las aperturas de cuentas bancarias para las Gobernaciones y los Cuerpos de Bomberos. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Línea de Acción 1.1.1.14 Impulsar el desarrollo del Gobierno Electrónico sobre la base de redes tecnológicas interoperables entre si, propiciando la interacción y cooperación con la población y el sector productivo nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|-------------|----|--|---|--|
| RESULTADO 14 Optimizado el gobierno electrónico y el uso de la tecnología, información y comunicaciones | | | | IND.DE RESULTADO 14 Índice de satisfacción de los usuarios con los servicios de tecnología, información y comunicaciones | | | | | | | | Meta | | | | |
| Producto (S) | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | Meta | | | | |
| P.14.1 Fortalecimiento de los servicios informáticos y el uso de las tecnologías en la gestión del ministerio en cada unidad ejecutora acorde a los objetivos estratégicos y operativos | | | | IP.14.1 Porcentaje de los servicios de cada unidad ejecutora que se realizan a través de los avances tecnológicos | | | | | | | | 80% | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| 1) Realizar periódicamente inventarios de los equipos informáticos y las condiciones en las que se encuentran por áreas. | (R) Departamento de Seguridad y Monitoreo TIC | 1) Resultados de las encuestas de satisfacción de los servicios tecnológicos 2) Cronograma de levantamientos a realizar 3) Reporte sobre los levantamientos realizados | | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario | |
| 2) Realizar la instalación, configuración, mantenimiento y reparación de los equipos informáticos. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Llevar control de la capacidad de los recursos computacionales instalados. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Reestructurar el cableado por etapas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Implementar, monitorear y evaluar la relación costo-efectividad de las tecnologías utilizadas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Diseñar políticas y normas de información y comunicaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) Definir los requerimientos de calidad y eficiencia de la información interna y externa. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8) Planificar y clasificar la información de acuerdo a sus características y control de calidad. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.14.2 Elaboración e implementación del plan de mantenimiento y profilaxis de los equipos informáticos | | | | IP.14.2 Porcentaje de las unidades ejecutoras incluidas y atendidas a través del plan de mantenimiento y profilaxis | | | | | | | | 75% | | | | |
| 1) Realizar levantamientos de los equipos informáticos para identificar problemáticas presentadas. | (R) Departamento Administración Servicios TIC | 1) Informes generados sobre equipos con problemas presentados 2) Plan de seguridad elaborado | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario | | |
| 2) Elaborar el plan de mantenimiento y profilaxis de los equipos informáticos. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Diseñar e Implementar el plan de seguridad física y tecnológica sobre los activos de información en la institución. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Elaborar informes periódicos sobre los resultados y avances. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.14.3 Optimización de los servicios de tecnología de la institución | | | | IP.14.3 Índice de satisfacción de los usuarios internos con los servicios de tecnología | | | | | | | | 6 de 10 | | | | |
| 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 | 1) Políticas elaboradas 2) Encuestas realizadas | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Adecuación del espacio físico 3) Mobiliario | | |

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | |
|--|--|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|-------------|---|--|
| P.14.4 Diseño, desarrollo e implementación de aplicaciones y/o software para los servicios de las unidades ejecutoras | | IP.14.4 Cantidad de aplicaciones y software implementados | | | | | | | | | | | | 7 | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 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 | 1) Planes de Prevención de Desastres de las informaciones y aplicaciones tecnológicas 2) Softwares desarrollados e implementados 3) Plan de contingencia de la información institucional | | | | | | | | | | | | | 1) Adecuación del espacio físico 2) Mobiliario | |
| 2) Desarrollar aplicaciones (software, programas y plataformas) para las áreas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Diseñar e implementar el procedimiento para la adquisición, desarrollo y mantenimiento de aplicaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Diseñar e implementar controles en 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. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.14.5 Elaboración e Implementación de plan de prevención de desastres, mitigación y contingencia de la información institucional | | IP.14.5 Porcentaje de la información institucional protegida a través de los planes de prevención de desastres, mitigación y contingencia de la información | | | | | | | | | | | | 30% | | |
| 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 | | | | | | | | | | | | | 1) Equipos computacionales 2) Materiales y suministros diversos | |
| 2) Diseñar e implementar la política de seguridad de los sistemas informáticos del ministerio. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Desarrollar la seguridad aplicando los estándares internacionales de las normas ISO 27001 sobre seguridad informática. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO 15 Optimizados los servicios y la satisfacción de los usuarios de la institución. | | IND.DE RESULTADO 15 Porcentaje promedio del tiempo de disminución de entrega de cada servicio que ofrece el Ministerio. | | | | | | | | | | | | Meta 40% | | |
| P.15.1 Implementación de la Ventanilla Única de Servicios. | | IP.15.1 Cantidad de Ventanilla Única implementada | | | | | | | | | | | | 1 | | |
| 1) Ofrecer a los usuarios/ciudadanos los servicios que brinda el ministerio. | (R) Ventanilla Única Institucional | 1) Encuesta de satisfacción 2) Denuncias recibidas. | | | | | | | | | | | | | 1) Personal. 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales 4) Materiales y equipos de oficina | |
| P.15.2 Portal alternativo de Denuncias. | | IP.15.2 Índice de satisfacción de los usuarios y/o ciudadanos atendidos | | | | | | | | | | | | 8 de 10 | | |
| 1) Implementar el acceso a los usuarios a través del portal institucional. | (R) Ventanilla Única Institucional | 1) Encuesta de satisfacción 2) Denuncias recibidas 3) Registros de las personas atendidas vía web. | | | | | | | | | | | | | 1) Personal. 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales 4) Materiales y equipos de oficina | |

| Línea de Acción 1.1.1.20 Diseñar e implementar un sistema de mantenimiento de activos fijos en las instituciones y espacios públicos | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|---------|----|---|--|
| RESULTADO 16 Optimizados los servicios administrativos | | | IND.DE RESULTADO 16 Nivel de satisfacción de los servicios administrativos de los usuarios internos. | | | | | | | | | | Meta | | | |
| Producto (S) | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | Meta | | | |
| P.16.1 Optimización en el desarrollo del Sistema de Compras y Contrataciones en el Ministerio | | | IP.16.1.1 Porcentaje de licitaciones realizadas y efectuadas anualmente con el cumplimiento estricto de las normativas y procedimientos establecidos | | | | | | | | | | 100% | | | |
| | | | IP.16.1.2 Porcentaje de las unidades ejecutoras que realizan sus gastos en base a sus planes anuales | | | | | | | | | | 75% | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Recursos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| 1) Organizar y ejecutar los procesos de compras por licitaciones conforme al PAC. | (R) Departamento Compras y Contrataciones | 1) Registro de cumplimiento del plan de compras y contrataciones 2) Documentaciones y expedientes relacionados con las licitaciones | | | | | | | | | | | | | 1) Mobiliario 2) Equipos computacionales | |
| 2) Organizar y ejecutar los procesos de compras por comparaciones de precios conforme al PAC. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Organizar y ejecutar los procesos de compras menores. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Actualizar la información en el portal transaccional e institucional. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.16.2 Optimización de la Gestión de Control de Almacén y Suministros | | | IP.16.2.1 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de suministro en el ministerio | | | | | | | | | | 9 de 10 | | | |
| | | | IP.16.2.2 Porcentaje de las unidades ejecutoras que realizan sus consumos de suministro acorde a sus planes anuales | | | | | | | | | | 30% | | | |
| 1) Recibir, registrar y actualizar las mercancías en el sistema de suministros. | (R) División Almacén y Suministro | 1) Reportes del sistema de suministros 2) Implementación de herramientas de mejora | | | | | | | | | | | | | 1) Espacio físico | |
| 2) Tramitar los expedientes de entradas de mercancías. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Gestionar la distribución de almuerzos y cenas al personal del MIP. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Asegurar las condiciones ambientales de almacenamiento de los materiales, insumos y bienes de uso según las normas establecidas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Realizar inventarios mensuales, trimestrales y anuales de la existencia de suministros. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6) Registrar en el portal de Compras y Contrataciones las órdenes de compras recibidas y facturadas. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7) Realizar el cierre contable para la DIGECOG. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | |
|---|---|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|---------|----------------|---|
| P.16.3 Optimización de los Servicios Generales en el Ministerio | | IP.16.3.1 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios generales en el ministerio | | | | | | | | | | | | 9 de 10 | | |
| | | IP.16.3.2 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de mayordomía en el ministerio | | | | | | | | | | | | 9 de 10 | | |
| | | IP.16.3.3 Nivel de satisfacción de los usuarios por los servicios de mantenimiento en el ministerio | | | | | | | | | | | | 9 de 10 | | |
| | | IP.16.3.4 Porcentaje de las áreas del ministerio con espacios físicos adecuados | | | | | | | | | | | | 40% | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| 1) Mejorar los servicios de mayordomía. | (R) Departamento Servicios Generales | 1) Encuestas de satisfacción 2) Espacios físicos adecuados | | | | | | | | | | | | | | 1) Materiales y suministros diversos |
| 2) Mejorar los servicios de mantenimiento. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Mejorar los espacios físicos del MIP. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.16.4 Optimización de la Gestión de Transportación Institucional | | IP.16.4 Nivel de satisfacción de los servicios de transportación institucional | | | | | | | | | | | | 9 de 10 | | |
| 1) Implementar el Manual de uso y Control de la Flotilla Vehicular para toda la gestión de transportación. | (R) Departamento Transportación | 1) Encuestas de satisfacción | | | | | | | | | | | | | | 1) Materiales y suministros diversos 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Combustible |
| 2) Elaborar reportes trimestrales sobre la gestión de transportación según el Manual de uso y Control de la Flotilla Vehicular. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.16.5 Avance en el Funcionamiento del Sistema de Archivo Institucional | | IP.16.5.1 Porcentaje de implementación y desarrollo del sistema de archivo institucional | | | | | | | | | | | | 50% | | |
| | | IP.16.5.2 Porcentaje de unidades ejecutoras incluidas en el sistema de archivo institucional | | | | | | | | | | | | 50% | | |
| 1) Desarrollar el sistema institucional de gestión de archivos. | (R) Departamento Archivo Central | 1) Módulos implementados del sistema 2) Unidades ejecutoras incluidas en el sistema | | | | | | | | | | | | | | 1) Materiales y suministros diversos 2) Equipos computacionales 3) Espacio físico |
| P.16.6 Optimización de la Gestión de Correspondencia | | IP.16.6 Nivel de satisfacción de los servicios de correspondencia | | | | | | | | | | | | 9 de 10 | | |
| 1) Disminuir el tiempo de la recepción y despacho de correspondencia externa e interna. | (R) Departamento Correspondencia | 1) Encuestas de Satisfacción 2) Implementación de herramientas de mejora | | | | | | | | | | | | | | 1) Materiales y suministros diversos 2) Equipos computacionales 3) Espacio físico |

| EIE 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 17 Ciudadanos que acceden a los servicios de prevención de inseguridad y desarrollados los programas en las comunidades intervenidas. | | | | | | | IND.DE RESULTADO 17 Cantidad de personas beneficiadas a través de los servicios integrales de prevención para mitigar la inseguridad ciudadana | | | | Meta | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | 116,825 | | | | | | | | |
| Producto (S) | | | | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | Meta | | | | | | | | |
| P.17.1 Realización de estudios situacionales en los sectores intervenidos para identificar las causas que generan las problemáticas de inseguridad ciudadana. | | | | | | | IP.17.1 Cantidad de estudios situacionales realizados en los sectores vulnerables | | | | 22 | | | | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | |
| 1) Realizar estudios situacionales en los sectores intervenidos. | (R) Dirección Estudios y Diagnósticos en los Sectores Vulnerables | 1) Listados de asistencias 2) Informes y reportes sobre los avances y desarrollos de los objetivos 3) Alianzas suscritas 4) Registro de asistencia de las actividades realizadas para la suscripción de alianzas | | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Mobiliarios y equipos 6) Combustible 7) Materiales didácticos |
| P.17.2 Diseño y elaboración de materiales didácticos y herramientas necesarias para ser utilizados en las actividades de prevención en los sectores vulnerables intervenidos. | | | | | | | IP.17.2 Porcentaje de materiales didácticos entregados vs. solicitados | | | | 100% | | | | | | | | |
| 1) Elaborar los materiales didácticos solicitados para las actividades a desarrollar por la Dirección Estudio y Diagnósticos en los sectores vulnerables. | (R) Dirección Estudios y Diagnósticos en los Sectores Vulnerables | 1) Materiales didácticos elaborados 2) Registro de las personas con materiales didácticos entregados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Combustible 6) Mobiliarios y equipos | |
| P.17.3 Desarrollo de actividades y políticas de sostenibilidad integral para beneficiar a los comunitarios de los sectores vulnerables intervenidos. | | | | | | | IP.17.3 Cantidad de personas beneficiadas a través de las actividades de sostenibilidad integral. | | | | 19,475 | | | | | | | | |
| 1) Desarrollar actividades para la ejecución de políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos. | (R) Dirección Estudios y Diagnósticos en los Sectores Vulnerables | 1) Cronogramas de las actividades de sostenibilidad desarrolladas 2) Registro de las personas beneficiadas a través de las actividades y políticas de sostenibilidad integral 3) Informe sobre los resultados obtenidos en el subprograma | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Mobiliarios y Equipos 6) Combustible 7) Materiales didácticos | |

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | | | | | |
|--|--|---|------------|---|---|----|---|---|--|---|---|----|----|--------|----------------|--|--|---|--|--|
| P.17.4 Desarrollo de actividades de asistencia social a los miembros de las familias de las comunidades intervenidas | | IP.17.4 Cantidad de personas beneficiadas a través del desarrollo de las actividades de asistencia comunitarias. | | | | | | | | | | | | 29,635 | | | | | | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | | | | |
| 1) Organizar y realizar actividades de asistencia comunitaria para las familias de las comunidades intervenidas. | (R) Dirección Prevención de la Seguridad en los Sectores Vulnerables | 1) Materiales didácticos elaborados 2) Registro de las personas con materiales didácticos entregados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Mobiliarios y equipos 6) Combustible | | |
| P.17.5 Desarrollo de actividades deportivas en las comunidades intervenidas | | IP.17.5 Cantidad de personas beneficiadas a través del desarrollo de las actividades deportivas | | | | | | | | | | | | 18,628 | | | | | | |
| 1) Organizar y realizar actividades deportivas en las comunidades intervenidas. | (R) Dirección Prevención de la Seguridad en los Sectores Vulnerables | 1) Materiales didácticos elaborados 2) Registro de las personas con materiales didácticos entregados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Mobiliarios y equipos 6) Materiales y equipos deportivos 7) Combustible | | |
| P.17.6 Desarrollo de actividades culturales en las comunidades intervenidas | | IP.17.6 Cantidad de personas beneficiadas a través del desarrollo de las actividades culturales | | | | | | | | | | | | 16,935 | | | | | | |
| 1) Organizar y realizar actividades culturales en las comunidades intervenidas. | (R) Dirección Prevención de la Seguridad en los Sectores Vulnerable | 1) Materiales didácticos elaborados 2) Registro de las personas con materiales didácticos entregados | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Refrigerios 2) Equipos computacionales 3) Viáticos 4) Suministros 5) Mobiliarios y equipos 6) Combustible 7) Materiales y equipos deportivos 8) Materiales didácticos | | |
| Línea de Acción 1.2.2.2 Asegurar la debida coordinación y articulación entre las instituciones especializadas, organismos comunitarios y población en general, en el diseño y ejecución de las políticas de prevención, vigilancia y persecución del delito, el crimen y la violencia ciudadana, incluyendo la violencia de género contra niños, niñas y adolescentes, con el propósito de lograr la construcción de comunidades seguras. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO 18 Eliminados o disminuidos los accidente y las victimas por el uso, transportación y manipulación de productos pirotécnicos. | | | | | | | | | IND.DE RESULTADO 18 Cantidad de empresas reguladas de producción y comercialización de productos pirotécnicos | | | | | | | | | Meta | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | 14 | | |
| P.18.1 Control de las empresas que manipulan productos pirotécnicos | | IP.18.1 Cantidad de las empresas que manipulan materiales pirotécnicos controladas | | | | | | | | | | | | 14 | | | | | | |
| 1) Registrar las empresas que operan con productos pirotécnicos. | (R) Dirección Control y Regulación de Productos Pirotécnicos | 1) Registro de empresas identificadas 2) Expedientes de las empresas 3) Registro de personas físicas y jurídicas que manipulan materiales pirotécnicos 4) Cronograma de logística para las inspecciones 5) Reportes sobre inspecciones realizadas | | | | | | | | | | | | | | | | 1) Vehículos 2) Combustible | | |
| 2) Regular las actividades que realizan las personas jurídicas que operan con productos pirotécnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Evaluar los técnicos y trabajadores de las empresas que manipulan productos pirotécnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Emitir permisos para operaciones de personas jurídicas que manipulan productos pirotécnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Realizar inspecciones periódicas a las personas jurídicas que manipulan productos pirotécnicos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | |
|--|--|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|-------------------|--|
| P.19.1 Regulados y controlados los negocios de expendios de bebidas alcohólicas | | IP.19.1 Cantidad de negocios de expendio de bebidas alcohólicas regulados y controlados. | | | | | | | | | | | | 9,533 | |
| Actividades | Responsable(s) Involucrado(s) | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 |
| 1) Registrar los negocios de expendios de bebidas alcohólicas. | (R) Dirección Control Expendio de Bebidas Alcohólicas | 1) Listado de negocios controlados y registrados | | | | | | | | | | | | | 1) Vehículos 2) Combustible |
| 2) Aplicar mecanismos de control al expendio de las bebidas alcohólicas. | | 2) Cronograma de trabajo | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Dar seguimientos a las denuncias recibidas. | | 1) Registro de negocios con infracciones | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Aplicar el régimen sancionador para las infracciones cometidas por personas físicas y jurídicas. | | 1) Registro de denuncias recibidas 2) Multas expedidas 3) Listado de Negocios cerrados | | | | | | | | | | | | | |
| 5) Impartir charlas a los infractores. | | 1) Listados de asistencias 2) Registros de compromisos firmados. 3) Charlas Impartidas | | | | | | | | | | | | | |
| RESULTADO 20 Reducida la inseguridad en los municipios a través de las políticas de prevención de violencia crímenes y delitos. | | IND.DE RESULTADO 20 Cantidad de las mesas conformadas y funcionando. | | | | | | | | | | | | Meta 24 | |
| P.20.1 Integración de las gobernaciones provinciales en la implementación de políticas para la prevención de violencia, crímenes y delitos | | IP.20.1 Cantidad de Gobernaciones Provinciales integradas | | | | | | | | | | | | 24 | |
| 1) Realizar actividades de integración de las gobernaciones en la implementación de las políticas de prevención. | (R) Dirección Coordinación Gobernaciones Provinciales | 1) Cronogramas de trabajo 2) Registro de participantes 3) Boletines estadísticos 4) Políticas de prevención de crímenes y delitos | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Refrigerios 3) Viáticos 4) Suministros 5) Combustible |
| P.20.2 Funcionando las Mesas Locales de Seguridad Ciudadana y Género en los municipios | | IP.20.2 Cantidad de Mesas Locales de Seguridad Ciudadana y Género en funcionamiento | | | | | | | | | | | | 24 | |
| 1) Poner en funcionamiento las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género. | (R) Dirección Coordinación Mesas Municipales | 1) Problemáticas identificadas 2) Boletines Estadísticos 3) Políticas de prevención de crímenes y delitos | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Refrigerios 3) Viáticos 4) Suministros 5) Combustible |

| Línea de Acción 1.2.2.4 Fortalecer el marco institucional y normativo para el control de prácticas que inciden en el delito y la violencia, sobre todo la violencia de género y contra niños, niñas y adolescentes, tales como uso de armas, drogas y juegos de azar. | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|----|---|-----|-------------|---|---|-------------|----|----|--|
| RESULTADO 21 Personas físicas y jurídicas con derecho a tenencia y porte de armas de fuego regulados | | | | | | | IND.DE RESULTADO 21 Cantidad de armas en manos de la población civil reguladas | | | | | Meta | | | |
| | | | | | | | | | | | | 45,000 | | | |
| | | | | | | | | | | | | 85% | | | |
| Producto (S) | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | Meta | | | | | | |
| P.21.1 Regulación de tenencia y porte de armas de fuego para personas físicas. | | | | IP.21.1 Porcentaje de licencias renovadas vs. las pendientes por renovar en manos de personas físicas | | | | | 50% | | | | | | |
| Actividades | Responsables Involucrados | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 |
| 1) Emitir y renovar licencias de tenencia y porte para personas físicas. | (R) Departamento Licencias de Tenencia y Porte de Armas | 1) Reporte de licencias renovadas 2) Reportes del SISNA | | | | | | | | | | | | | 1) Mobiliario 2) Equipos computacionales 3) Materiales y suministros |
| 2) Elaborar el manual de usuario de tenencia y porte de armas acorde a la Ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Coordinar operativos periódicos para el control de armas en manos de personas físicas. | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.21.2 Regulación de tenencia y porte de armas de fuego para personas jurídicas. | | | IP.21.2 Porcentaje de armas controladas vs. las armas registradas para personas jurídicas | | | | | 80% | | | | | | | |
| 1) Emitir y renovar licencias de tenencia y porte para personas jurídicas. | (R) Departamento Licencias de Tenencia y Porte de Armas | 1) Registros de licencias renovadas 2) Reportes del SISNA | | | | | | | | | | | | | 1) Mobiliario 2) Equipos computacionales 3) Materiales y suministros |
| 2) Elaborar el manual de usuario de tenencia y porte de armas acorde a la Ley 631-16 de control y regulación de armas, municiones y materiales relacionados. | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Aplicar las reglamentaciones establecidas por la Ley no.631-16 para el otorgamiento de licencia para tenencia y porte de armas de fuego. | | | | | | | | | | | | | | | |

| RESULTADO 22 Negocios que comercializan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones | | | | | | | IND.DE RESULTADO 22 Cantidad de negocios controlados y regulados | | | | | | Meta | | | | | |
|--|--|--|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|-------------|-------------|----|----------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | 40 | | | | | |
| Producto (S) | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | Meta | | | | | | |
| P.22.1 Control de los negocios que comercializan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres) | | | | IP.22.1 Porcentaje de las armerías y polígonos de tiros y talleres que entregan sus informes mensuales según lo establecido en la Ley 631-16 | | | | | | | | 20% | | | | | | |
| Actividades | Responsables Involucrados | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | |
| | | | 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) Departamento Emisión de Permisos | 1) Licencias Emitidas 2) Acreditaciones y Autorizaciones Emitidas 3) Informes mensuales de armería polígonos y talleres. 4) Ayuda memorias elaboradas | | | | | | | | | | | | | | 1) Revisión y aprobación de la Estructura Organizacional 2) Readecuación de los espacios físicos. 3) Implementación de la estructura funcional | | |
| 2) Emitir acreditaciones y autorizaciones para uso deportivo o de colección de armas y municiones. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Controlar los movimientos de armas y municiones de los negocios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Controlar el funcionamiento de las armerías. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.22.2 Inspección periódica de los negocios que comercializan armas, municiones y materiales relacionados | | | | | | | IP.22.2 Cantidad de negocios de comercialización de armas y municiones inspeccionados | | | | | | 40 | | | | | |
| 1) Realizar el cronograma de las inspecciones. | (R) Departamento Inspección de Negocios de Armas y Municiones | 1) Cronograma de inspecciones 2) Reportes de las inspecciones realizadas | | | | | | | | | | | | | | 1) Revisión y aprobación de la Estructura Organizacional 2) Readecuación de los espacios físicos. 3) Implementación de la estructura funcional | | |
| 2) Inspeccionar los negocios de armas y municiones a nivel nacional. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Preparar los informes sobre las inspecciones realizadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.22.3 Registro y trámite de las sanciones administrativas y penales | | | | | | | IP.22.3 Porcentaje de las sancione sobre la comercialización de armas y municiones registradas y tramitadas. | | | | | | 95% | | | | | |
| 1) Sancionar o suspender las licencias para personas físicas. | (R) Departamento Trámites de Infracciones y Sanciones | 1) Registro de licencias suspendida a personas físicas 2) Registro de licencias suspendidas a personas jurídicas 3) Expedientes tramitados | | | | | | | | | | | | | | 1) Revisión y aprobación de la Estructura Organizacional 2) Readecuación de los espacios físicos. 3) Implementación de la estructura funcional | | |
| 2) Sancionar o suspender las licencias para personas jurídicas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Preparar los expedientes para los tramites penales previsto en la Ley 631-16. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

EIE 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 1.4 Seguridad y convivencia pacífica

OBJETIVO ESPECIFICO 1.4.2 Consolidar las relaciones internacionales como instrumento de la promoción del desarrollo nacional, la convivencia pacífica, el desarrollo global, regional e insular sostenible y un orden internacional justo, en consonancia con los principios democráticos y el derecho internacional.

Línea de Acción 1.4.2.1 Fortalecer la participación proactiva en iniciativas a favor de la paz, el desarrollo global, regional, insular y nacional sostenible, el respeto a los derechos humanos y la cooperación para el desarrollo.

RESULTADO 25 Regulada la permanencia y el estatus de extranjeros en el país a través de las naturalizaciones.

IND.DE RESULTADO 25 N/A

| Producto (S) | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | |
|---|---|---|------------|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|-------|----------------|---|
| P.25.1 Extranjeros residentes con estatus migratorio regulado a través de las naturalizaciones | | IP.25.1 Cantidad de personas naturalizadas | | | | | | | | | | | | 500 | | |
| P.25.2 Naturalización de extranjeros por tipo, nacionalidad, sexo. | | IP.25.2 Porcentaje de naturalizaciones otorgadas vs solicitadas. | | | | | | | | | | | | 85% | | |
| Actividades | Responsable Involucrados | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | |
| 1) Desarrollar el proceso de otorgamiento de naturalizaciones y desnaturalizaciones a los extranjeros. | (R) Dirección Naturalizaciones | 1) Reportes de los sistemas de registro 2) Informes sobre el estatus, de extranjeros 3) Estadísticas Institucionales. | | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Programa para scaneo especializado 3) Vehículo asignado fijo para mensajería. |
| 2) Implementar mecanismos para disminuir el tiempo de los servicios en los proceso de naturalizaciones. | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.25.3 Registro de los inmuebles de extranjeros en el país | | IP.25.3 Cantidad de inmuebles de extranjeros registrados en el MIP | | | | | | | | | | | | 3,864 | | |
| 1) Implementar un sistema de registro de los inmuebles adquiridos en el país por extranjeros. | (R) Departamento Control de Inmuebles de Extranjeros | 1) Reportes del sistema de registro 2) Estadísticas institucionales. | | | | | | | | | | | | | | 1) Escáner 2) Impresora 3) Materiales y suministros (archiveros de escritorio y gavetas) 4) Acuerdos de colaboración con la DGII y Registro de Títulos |
| 2) Actualizar la base de datos de los inmuebles adquiridos por extranjeros en el país. | | | | | | | | | | | | | | | | |

| 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 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 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 26 Implementada la gestión integral de desechos o sustancias contaminantes y fuentes de contaminación | | | | | | | | | | IND.DE RESULTADO 26 Porcentaje de implementación de las políticas, planes y programas sobre desechos o sustancias contaminantes implementadas en el Ministerio de Interior y las Gobernaciones | | Meta | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 15% | | | | | |
| Producto (S) | | | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | Meta | | | | | | |
| P.26 Elaboración e implementación de políticas, planes y programas de no contaminación atmosférica, hídrica y sónica | | | | | IP.26 Porcentaje de implementación de los programas de no contaminación atmosférica, hídrica y sónica | | | | | | 10% | | | | | | |
| Actividades | Responsable Involucrados | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | |
| 1) Realizar diagnóstico de la situación actual. | (R) Departamento Calidad en la Gestión | 1) Estudios y diagnósticos 2) Políticas 3) Planes y programas para la solución de los problemas de contaminación. | | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | |
| 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. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| OBJETIVO ESPECIFICO 4.2.1 Desarrollar 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 27 Diseñado e implementado un sistema de gestión de riesgos medioambientales | | | | | | | | | | IND.DE RESULTADO 27 Nivel de avance en la implementación del sistema de gestión de riesgos medioambientales | | Meta | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | 15% | | | | | |
| P.27 Implementación de una gestión de riesgo institucional. | | | | | IP.27 Porcentaje de las unidades incluidas en los programas de prevención de riesgos medioambientales | | | | | | 10% | | | | | | |
| 1) Realizar diagnóstico de riesgos por cada una de las unidades del MIP. | (R) Departamento Calidad en la Gestión | 1) Resolución Comité de Riesgo Institucional | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | | |
| 2) Dirigir y coordinar las unidades en la implementación y seguimiento del sistema de gestión de riesgos en el MIP. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Elaborar el plan institucional de prevención de riesgos y mitigación de desastres. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| RESULTADO 28 Promovida la cultura de concientización y realización de actividades de orientación sobre el comportamiento antes, durante y después de desastres naturales | | | IND.DE RESULTADO 28 Porcentaje de políticas y programas de protección y recuperación rápida de desastres naturales diseñadas e implementadas | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
|---|--|---|---|---|---|----|---|---|-----|---|---|----|----|----|----------------|--|--|--|
| | | | | | | | | | | | | | | | 15% | | | |
| Producto (S) | | | Indicador(es) de Producto(s) | | | | | | | | | | | | Meta | | | |
| P.28.1 Implementación de gestión de riesgos medioambientales a través de las gobernaciones provinciales. | | | IP.28.1 Porcentaje de las gobernaciones provinciales y municipales que implementan las políticas de recuperación rápida de desastres naturales | | | | | | | | | | | | 10% | | | |
| Actividades | Responsable Involucrados | Medios de Verificación | Cronograma | | | | | | | | | | | | Requerimientos | | | |
| | | | I | | | II | | | III | | | IV | | | | | | |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | | | | | | | | | 5 | | | |
| 1) Realizar el diagnóstico de riesgos en las gobernaciones provinciales. | (R) Departamento Calidad en la Gestión | 1) Diagnósticos 2) Informes ejecutivos | | | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | |
| 2) Dirigir y coordinar las unidades de las gobernaciones provinciales en la implementación y seguimiento del sistema de gestión de riesgos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| P.28.2 Elaboración e implementación de políticas, planes y programas de protección y recuperación rápida de desastres naturales | | | IP.28.2 N/A | | | | | | | | | | | | N/A | | | |
| 1) Elaborar el plan de protección y recuperación de desastres naturales. | (R) Departamento Calidad en la Gestión | 1) Diagnósticos 2) Informes ejecutivos | | | | | | | | | | | | | | | 1) Personal 2) Espacio físico 3) Equipos computacionales | |
| 2) Realizar talleres de capacitación sobre desastres naturales. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3) Realizar simulacros para formación práctica ante la ocurrencia de desastres. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4) Medir y registrar los resultados de las actividades de capacitación. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| PROGRAMA 01 | | | | |
|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| ACTIVIDADES CENTRALES Y OPERATIVAS DEL MIP | | | 801,442,139.30 | |
| GOBERNACIONES | | | 90,104,758.00 | |
| TOTAL | | | \$ 891,546,897.30 | |
| Resultados ⁷ | Presupuesto Formulado por Resultado | Producto | Presupuesto Formulado por Producto | Responsable |
| 1 | 3 | 2 | 4 | 9 |
| R.17 Ciudadanos que acceden a los servicios de prevención de inseguridad y desarrollados los programas en las comunidades intervenidas | 63,280,000.00 | P.17.1 Realización de estudios y diagnósticos situacionales en los sectores intervenidos | 15,820,000.00 | (R) Viceministerio Seguridad Preventiva en los Sectores Vulnerables |
| | | P.17.2 Diseño y elaboración de materiales didácticos y herramientas necesarias para ser utilizados en las actividades de prevención en los sectores vulnerables intervenidos | 3,164,000.00 | |
| | | P.17.3 Desarrollo de actividades y políticas de sostenibilidad integral para beneficiar a los comunitarios de los sectores vulnerables intervenidos | 18,984,000.00 | |
| | | P.17.4 Desarrollo de actividades de asistencia comunitaria a los miembros de las familias de las comunidades intervenidas | 3,164,000.00 | |
| | | P.17.5 Desarrollo de actividades deportivas en las comunidades intervenidas | 9,492,000.00 | |
| | | P.17.6 Desarrollo de actividades culturales en las comunidades intervenidas | 12,656,000.00 | |
| R.18 Eliminados o disminuidos los accidentes y las víctimas por el uso, transportación y manipulación de productos pirotécnicos | 48,051,700.00 | P.18.1 Control de las empresas que manipulan productos pirotécnicos | 48,051,700.00 | (R) Dirección Control y Regulación de Productos Pirotécnicos |

| Resultados ² | Presupuesto Formulado por Resultado | Producto | Presupuesto Formulado por Producto | Responsable |
|---|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| 1 | 3 | 2 | 4 | 9 |
| R.19 Regulados y controlados los negocios de expendio de bebidas alcohólicas | 190,373,530.00 | P.19.1 Control de los negocios de expendios de bebidas alcohólicas | 190,373,530.00 | (R) Dirección Control Expendio de Bebidas Alcohólicas |
| R.20 Reducida la inseguridad en los municipios a través de las políticas de prevención de violencia, crímenes y delitos | 26,222,154.00 | P.20.1 Integración de las gobernaciones provinciales en la implementación de políticas para la prevención de violencia, crímenes y delitos | 6,555,538.50 | (R) viceministerio Seguridad Preventiva en Gobiernos Provinciales |
| | | P.20.2 Funcionando las Mesas Locales de Seguridad, Ciudadanía y Género en cada municipio | 19,666,615.50 | |
| R.21 Personas físicas y jurídicas con derecho a tenencia y porte de Armas de Fuego regulados | 54,081,066.00 | P.21.1 Regulación de tenencia y porte de armas de fuego para personas físicas | 32,448,639.60 | (R) Viceministerio Control y Regulación de Armas y Municiones |
| | | P.21.2 Regulación de tenencia y porte de armas de fuego para personas jurídicas | 21,632,426.40 | |
| R.22 Negocios que comercializan armas de fuego controlados y regulados en sus operaciones | 15,218,625.00 | P.22.1 Control de los negocios que comercializan armas, municiones y materiales relacionados (armerías, polígonos y talleres) | 9,131,175.00 | |
| | | P.22.2 Inspección periódica de los negocios que comercializan armas, municiones y materiales relacionados | 3,804,656.25 | |
| | | P.22.3 Registro y trámite de las sanciones administrativas y penales | 2,282,793.75 | |

| Resultados ² | Presupuesto Formulado por Resultado | Producto | Presupuesto Formulado por Producto | Responsable |
|--|-------------------------------------|---|------------------------------------|---|
| 1 | 3 | 2 | 4 | 9 |
| R.24 Asistida la población afectada a través del seguimiento de denuncias para la solución alternativa de conflictos | 18,820,572.00 | P.24.1 Procesamiento y trámite de las denuncias recibidas hacia los organismos correspondientes | 8,469,257.40 | (R) Viceministerio Convivencia Ciudadana |
| | | P.24.2 Gestión de las denuncias a través de mediación y solución de conflictos | 10,351,314.60 | |

TOTAL PROGRAMA 11**\$ 416,047,647.00****PROGRAMA 12**

| | | | | |
|--|---------------|--|---------------|---|
| R.25 Regulada la permanencia y el estatus de extranjeros en el país a través de las naturalizaciones | 83,046,610.00 | P.25.1 Extranjeros residentes con estatus migratorio regulado a través de las naturalizaciones | 58,132,627.00 | (R) Dirección General de Migración |
| | | P.25.2 Naturalización de extranjeros por tipo, nacionalidad, sexo | 16,609,322.00 | |
| | | P.25.3 Registro de los inmuebles de extranjeros en el país | 8,304,661.00 | |

TOTAL PROGRAMA 12**\$ 83,046,610.00****PROGRAMA 14**

| | | | | |
|---|---------------|---|---------------|--|
| R.23 Jóvenes estudiantes formados como Policía Auxiliar para dar mayor acción preventiva en el patrullaje en lugares de bajos riesgos | 58,789,936.00 | P.23.1 Jóvenes estudiantes formados como Policías Auxiliares apoyados durante sus estudios universitarios para fortalecer las labores de prevención en lugares de bajos riesgos | 58,789,936.00 | (R) Dirección Seguridad Interna |
|---|---------------|---|---------------|--|

TOTAL PROGRAMA 14**\$ 58,789,936.00**

| Resultados ² | Presupuesto Formulado por Resultado | Producto | Presupuesto Formulado por Producto | Responsable |
|--|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| 1 | 3 | 2 | 4 | 9 |
| PROGRAMA 50 | | | | |
| R.27 Reducida la violencia, crímenes y delitos en el municipio Los Alcarrizos como resultado de la política de prevención implementada | 50,000,000.00 | P.27.1 Ciudadanos acceden a servicios integrales de prevención para mitigar la inseguridad ciudadana | 50,000,000.00 | (R) Viceministerio Seguridad Preventiva en los Sectores Vulnerables |
| TOTAL PROGRAMA 50 | | | \$ 70,000,000.00 | |
| AYUNTAMIENTO MUNICIPAL LOS ALCARRIZOS | | | \$ 20,000,000.00 | |
| TOTAL PRESUPUESTO DEL AÑO | | | \$ 1,519,431,088.00 | |