



Unidad operativa: Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

Eje estratégico: Sistema Integral de Protección de la Mujer.

Objetivo estratégico: Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$7,390,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$40,337,432.00

Total techo presupuestario asignado al programa 13: RD\$63,702,432.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidad	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos		
											Mes												RH	RF	
											T1	T2	T3	T4											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
					Realizar la compra un minibus para la movilidad y agilidad del trabajo de las abogadas y paralegal con el objetivo de fortalecer la calidad del servicio que se brinda permanentemente.	Vehiculo minibus	1	COMPRA DE VEHICULO	Dirección de Recursos Humanos.	La falta de un vehiculo imposibilita la movilidad, agilidad, calidad y funcionamiento del servicio brindado a las usuarias victimas de Violencia de Género e Intrafamiliar.				1											
					Realizar la compra de libros jurídicos para ser asignados a los abogados del Departamento de Atención a la Violencia.			Compra de Libros Jurídicos	Dirección de Recursos Humanos.					1											
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y trafico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	# de personas atendidas	Informes, registros administrativos, listados de asistencias, fotografías	Realizar la compra de insumos básicos para el consumo de las usuarias e hijos/as de estas quienes asisten al Departamento de Atención a recibir asistencia legal y psicológica y las que son rescatadas de la Línea de Emergencia *212.	Galletas dulces Galletas saladas Botellas de agua Paletas dulces Cereales pequeños de cajitas. Jugos pequeños de cartón. Leche pequeñas de cartón.	60 paquetes 60 paquetes 16 fardos 360 unidades 360 unidades 360 unidades	COMPRA DE MERIENDAS PARA NNA	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo				1		1		1							
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y trafico NNA huérfanos por feminicidios	Mujeres victimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	Mujeres victimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	# personas que participan	Informes, registros administrativos, listados de asistencias, fotografías	Realizar 3 (Tres) encuentros Regional del diagnóstico sobre los Paquetes de Servicios Esenciales de Mujeres y Niñas sometidas a Violencia, en coordinación con UNFPA. Para 80 personas.	Combustible (galones) Viático de Encargada Viático de Técnica Viático de Psicóloga Viático de Chofer Refrigerios Almuerzos	150 galones 3 3 3 3 180 180	3 ENCUENTROS REGIONALES PARA SABER COMO ESTAN LOS SERVICIOS EN LOS TERRITORIOS CON UNFPA, PARA IMPACTAR 60 PERSONAS POR ENCUENRO, CON UN TOTAL DE 180 PERSONAS IMPACTADAS.	COOPERACION INTERNACIONAL	No contar con vehiculo, combustible y peaje para la realización del viaje.		1		1		1								En coordinación con UNFPA.	
					Realizar la contratación de consultoria para evaluar servicios de atención a violencia a nivel nacional de las oficinas provinciales y municipales del ministerio de la mujer.	Una Consultora	1	58 VISITAS A CADA OPM Y OMM	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo				20		20		20						una consultora	
					Realizar la compra de 100 (Cien) computadoras para el fortalecimiento del Departamento de Atención a la Violencia.	Computadoras	100	100 COMPUTADORAS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ATENCION A VIOLENCIA LAS ABOGADAS Y PSICOLOGAS EN LAS OPM	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo. La falta de estos equipos dificulta y retrasa enormemente la comunicación y los tiempos asignados				100											
					Realizar la Compra de dos impresoras grandes para ser asignada a la Casa Comunitaria de Justicia.	Impresora	2	2 IMPRESORAS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ATENCION A VIOLENCIA LAS ABOGADAS Y PSICOLOGAS EN LAS OPM	Compra y Contrataciones									1							
Aumentado el acceso a					Realizar visitas a los Destacamentos en coordinación																				En coordinación con la

Unidad operativa: Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

Eje estratégico: Sistema Integral de Protección de la Mujer.

Objetivo estratégico: Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$7,390,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$40.337.432.00

Total techo presupuestario asignado al programa 13: RD\$63,702,432.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidad	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos					
											T1				T2				T3				T4				RH	RF
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4		
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	# atenciones ofrecidas	Informes, registros administrativos, listados de asistencias, fotografías	Brindar asistencia Legal y Psicológica a mujeres víctima de violencia de Género e Intrafamiliar, en situaciones imprevistas en casos que se presentan en las provincias que ameritan y requieren realizar viajes no programados.	Combustible (galones)	2,000.00 galones	Asistir a 80 audiencias en el interior.	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia	No contar con vehículo, combustible y peaje para la realización del viaje. No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo	20	20	20	20	Participarán: Abogada, Psicóloga, Chofer y Seguridad personal que labora en el Departamento de Atención a la Violencia.													
						Peaje	100 pagos de peaje																					
						Viáticos (Abogada)	80																					
						Viáticos (Encargada de la División de Psicologías)	80																					
						Viáticos (Chofer)	80																					
Viáticos (Seguridad)	80																											
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	# de oficinas monitoreadas	Informes, registros administrativos, listados de asistencias, fotografías	Supervisión, seguimiento y monitoreo a los servicios de asistencia Legal y Psicológica en las Oficinas Provinciales y Municipales del Ministerio de la Mujer, para socializar la calidad de la atención brindadas a víctimas de violencia en las 58 oficinas.	Combustible (galones)	2,000.00	2 visitas por Oficina que son 58 a nivel nacional, haciendo en total 116 viajes.	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia	No contar con vehículo, combustible y peaje para la realización del viaje/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo	29	29	29	29	Participarán: Encargada, Técnica Legal, Técnica Psicológica, Chofer del Departamento de Atención a la Violencia y Encargadas, Abogadas y Psicólogas de las 58 OPM/OMM del Ministerio de la Mujer.													
						Peaje	100 pagos de peaje																					
						Viáticos (Encargada)	116																					
						Viáticos (Técnica Legal)	116																					
						Viáticos ( Encargada de la División de Psicología)	116																					
			Viáticos (Chofer)	116																								
			# de participantes	Realizar 2 (Dos) encuentros a nivel nacional, divididos en 5 grupos uno en cada región, para analizar, la Supervisión, Seguimiento y Monitoreo al programa de Asistencia Legal, Psicológica con las encargadas, (Protocolo de atención), en las Oficinas Provinciales y Municipales del MMujer, para un total de 145 personas.	Combustible (galones)	250 galones	2 encuentros al año a nivel nacional para socialización del Protocolo de Atención, dividido en 5 grupos, primer grupo en la Región Este con 30 participantes, segundo grupo en la Región Norte con 32 participantes, tercer grupo en la Región Sur con 24 participantes, cuarto grupo en la Región Sudeste con 27 participantes, quinto grupo en la Región Sur con 32 participantes, con un total de	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia .	Burocracia y proceso en Compras y Contrataciones./ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo	5	5	Participarán: Encargada, Técnica Legal, Técnica Psicológica, Chofer del Departamento de Atención a la Violencia y Encargadas de la 56 OPM/OMM del Ministerio de la Mujer.																
					Viáticos (Encargadas)	5																						
					Viáticos (Técnica Legal)	5																						
					Viáticos ( Encargada de la División de Psicología)	5																						
Viáticos (Chofer)	5																											
Almuerzos	145																											
Refrigerios	145																											
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	# reuniones realizadas	Informes, registros administrativos, listados de asistencias, fotografías	Realizar reuniones de seguimiento a la Unidad de Atención a Víctima, para fortalecer la calidad de la Atención brindada a la víctima de Violencia contra la Mujer e Intrafamiliar.	Combustible (galones)	500 galones	20 Visitas al Año Unidad de atención en el país.	Yadhira Núñez Castillo, Encargada del Departamento de Atención a la Violencia.	No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo	5	5	5	5	Participarán: Encargada, Técnica Legal del Departamento de Atención a la Violencia y Coordinadoras de la Unidades de Atención a Víctima a nivel Provincial y Municipal.													
						Viáticos (Encargadas)	20																					
						Viáticos (Técnica Legal )	20																					
						Viáticos (Coordinadora)	20																					
						Viáticos (Chofer)	20																					





Unidad operativa: Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

Eje estratégico: Sistema Integral de Protección de la Mujer.

Objetivo estratégico: Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$7,390,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$40,337,432.00

Total techo presupuestario asignado al programa 13: RD\$63,702,432.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidad	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos			
											Mes												RH	RF		
											T1	T2	T3	T4												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12															
servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	Numero Personas atendidas	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo.	a la Línea Mujer *212. Objetivo: Fortalecer la línea de Emergencia con las unidades de Atención de Violencia de Género y de esta manera lograr con eficiencia, rapidez y calidad los servicios ofrecidos para que las mujeres víctimas de violencia de género se sientan seguras y representadas ante este organismo institucional.	Combustible (galones)	1,000.00	100 VISITAS A DIFERENTES DESTACAMENTOS DEL PAIS.	Coordinadora de la Línea Mujer *212	No contar con vehículo, combustible y peaje para la realización del viaje./ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo	25	25	25	25											Coordinadora de la Línea Mujer *212 y todos los Destacamentos del Distrito Nacional, Santo Domingo Norte, Sur, Este y Oeste.	
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	Numero Personas atendidas	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo.	Realizar la compra de equipos tecnológicos necesarios para el buen funcionamiento de la Línea de Emergencia.	Celulares Flotas con minuto incluido	30 equipos electrónicos		Coordinadora de la Línea Mujer *212	En administrativo que no se diligencie los equipos y las diversas unidades de línea de emergencia no puedan hacer el trabajo/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo. La falta de estos equipos dificulta y retrasa enormemente la comunicación y los				1	1									En coordinación con la Coordinadora de la Línea Mujer *212 y todas las oficinas de los territorios que tienen línea de emergencia		
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	# personas que participan	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo.	Realizar 2 (Dos) talleres de capacitación sobre el protocolo a operadores/as de la Línea Mujer *212, para que participen 9 personas en cada taller, con un total de 18 personas.	Refrigerios	18	Para impactar 9 personas por cada taller, con un total de 18 personas.	Coordinadora de la Línea Mujer *212	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo						1	1							Operadores/as de la Línea Mujer *212		
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	# personas que participan	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo.	Realizar 3 (Tres) talleres de capacitación a los operadores/as de la Línea Mujer *212, para que participen 6 personas en cada taller, con total de 18 personas. temática a determinar luego de evolución	Combustible (galones) Docente Refrigerios	50 galones 3 18	Para impactar 6 personas por cada taller, con un total de 18 personas impactadas.	Coordinadora de la Línea Mujer *212	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo						1	1	1						Operadores/as de la Línea Mujer *212		
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Personas en situación de emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212.	Emergencias atendidas a través de la línea 24 horas Mujer *212	# personas que participan	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo.	Realizar 2 (Dos) reuniones, entrenamiento, seguimiento y monitoreo a Encargadas y choferes de la Línea de Emergencia a nivel nacional, para 75 personas en cada encuentro, con un total de 150 personas.	Combustible (galones) Almuerzos Refrigerios Alquiler de salón de un hotel	50 galones 150 150 2	2 Reuniones de seguimiento y monitoreo a encargadas y choferes de la Línea de Emergencia a nivel nacional, para impactar 75 personas en cada encuentro, con un total de 150 personas.	Coordinadora de la Línea Mujer *212	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo						1		1						Encargada del Departamento de Atención a la Violencia, Coordinadora, choferes y encargadas de opm con línea		
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. Trata y tráfico	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención Legal y Psicológica	# personas que participan	Listados de asistencias /informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativo	Realizar 2 (Dos) talleres de Auto cuidado para el personal que asiste a Mujeres Víctima de Violencia de Género e Intrafamiliar, para 18 personas en cada taller. (en un hotel de santo Domingo), por dos días .Objetivos: Facilitar el reconocimiento de la importancia del autocuidado en el personal que trabaja en la Atención a la Violencia Contra las Mujeres, Proporcionarles un abanico amplio de herramientas que les puedan ser útil y aplicables de	Combustible (galones) Almuerzos Refrigerios Alquiler de salón de un hotel Pago de Facilitadora	100 galones 36 36 2 2	2 talleres de autocuidado para personal de la línea de emergencia, para impactar 9 persona en cada encuentro, con un total de 18 personas.	Coordinadora de la Línea Mujer *212	Por el proceso de Compra y Contrataciones que no se realice el taller de Auto cuidado, para operadores y personal de la línea de emergencia que asiste a víctimas de Violencia contra la Mujer e Intrafamiliar, lo que puede provocar acumulación de estrés, bajo rendimiento laboral, desgastamiento														El Pago de 2 (Dos) facilitadoras.		

81





Unidad operativa: Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

Eje estratégico: Sistema Integral de Protección de la Mujer.

Objetivo estratégico: Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$7,390,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$40.337.432.00

Total techo presupuestario asignado al programa 13: RD\$63,702,432.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidad	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos																	
											Mes				RH	RF																								
											T1	T2	T3	T4																										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																													
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito	Mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito reciben atenciones	Articulación interinstitucional para prevenir y sancionar la trata y tráfico ilícito de mujeres	# de Personas participantes	Listados de asistencia/Informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativos	Realizar 5 (Cinco) Conferencias con la red local a nivel nacional para que participen 60 personas en cada encuentro que son seleccionadas de las juntas vecinos, las redes locales entre otras, para un total de 300 personas.	Combustible (galones)	100 galones	Impactar 60 personas a nivel nacional en cada conferencia, para un total de 300 personas impactadas.	Encargada de la división de trata y tráfico	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo																														
						Vehículo	5																																	
						Refrigerios	300																																	
						Almuerzos	300																																	
						Materiales Gastables	Varios																																	
						Pago de Facilitadora	5																																	
						Viático ( Coordinadora)	5																																	
Viático ( Chofer)	5																																							
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito	Mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito reciben atenciones	Articulación interinstitucional para prevenir y sancionar la trata y tráfico ilícito de mujeres	# victimas de trata y trafico atendidas. # campañas	Listados de asistencia/Informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativos	Difundir una campaña para brindar servicios de información, orientación y sensibilización en los puntos de orientación en el programa de prevención y atención sobre trafico ilícito y trata de personas. Brindar servicios de atención a victimas de Trata en las 4 regiones del país.	Combustible	200 galones	Tener información en redes y reproducir material para distribuir en las diversas actividades	Encargada de la división de trata y tráfico	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo																														
						Ley 137-03 (impresión)	1200																																	
						Brochure	1200																																	
						Volante	1200																																	
						Afiche	1200																																	
						Broche (pin) de Trata	1200																																	
						Banner	1200																																	
						Diseño del Arte	1200																																	
						Imprimir Banner	1200																																	
						Impresión de Broucher	1200																																	
Transporte: (Asistir a cinco programas de televisión a presentar y difundir los materiales informativos, así como el contenido de los mismos.	Varios vehículos																																							
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito	Mujeres víctimas de trata y tráfico ilícito reciben atenciones	Articulación interinstitucional para prevenir y sancionar la trata y tráfico ilícito de mujeres	# personas participantes	Listados de asistencia/Informes trimestrales y memorias institucionales /datos administrativos	Realizar una Conferencia Regional el 30 de Julio, Día internacional de la Trata y Tráfico para 60 personas que son seleccionadas de las Juntas vecinos, las redes locales entre otras.	Combustible (galones)	20 galones	Socializar desafíos y oportunidades en el combate de la trata a actores del sistema, impactar 60 personas.	Encargada de la división de trata y tráfico	Compras y Contrataciones/ No contar con recursos financieros/personal/ condiciones del tiempo																														
						Vehículo	1																																	
						Refrigerio	60																																	
						Almuerzo	60																																	
						Materiales de campaña	65																																	
						Pago de Facilitadora	1																																	
						Viático ( Coordinadora)	1																																	
						Viático ( Chofer)	1																																	
Alquiler de salón de hotel	1																																							
						Combustible	200 galones																																	
						Papel Bond (resma)	10																																	
						Folder tímbrado (caja)	200																																	
						Libretas	200																																	

ES

















**Unidad operativa:** Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

**Eje estratégico:** Sistema Integral de Protección de la Mujer.

**Objetivo estratégico:** Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

**Subtotal techo presupuestario para actividades:** RD\$

**Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación:** RD\$

**Total techo presupuestario asignado al programa 13:** RD\$

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidades	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos								
											T1				T2				T3				T4				RH	RF			
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4					
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales.	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral.	Mujeres y dependientes, familias, reciben una adecuada atención, seguimiento y correcta orientación para canalización y atención en las áreas internas y/o externas de sus necesidades y circunstancias.	Cantidad de mujeres víctimas de violencia atendidas	Listados de asistencias informes trimestrales y memorias institucionales datos administrativo.	Compra de insumos y materiales gastable para el funcionamiento del Departamento de Trabajo Social.	Material Gastable	1	1	Almacén y Suministro y Servicios Generales	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos	6				6				6				6								
					Levantamiento de los feminicidios a nivel nacional, en los casos en los que se presenten en las provincias, y donde se requieran realizar intervenciones con personal de la oficina de la Mxímo Gómez.	Combustible (galones)	1,000 galones	12 levantamientos	Encargada del Departamento de Trabajo Social	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos. Falta de perfiles contratados para completar el equipo del Departamento	Peaje	15					3				3				3				3		
Supervisión, seguimiento y monitoreo al programa de reparación económica para familias acogedoras y víctimas de violencia en las Oficinas Provinciales y Municipales del Ministerio de la Mujer.	Viáticos (Abogada)	12					10							20				20				10				10				Trabajadora Social, Abogada, Psicóloga, Chofer y Seguridad, Psicólogas y Abogadas de las OPM	
	Viáticos (Trabajadora Social y/o Psicóloga)	12																													
	Viáticos (Chofer)	12																													
	Viáticos (Seguridad)	12																													
Aumentado el acceso a servicios de prevención, atención, protección, sanción y reparación a mujeres en situación de violencia de género intrafamiliar y delitos sexuales. NNA huérfanos por feminicidio	Mujeres víctimas de violencia de género e intrafamiliar con atención integral.	Mujeres y dependientes, familias, reciben una adecuada atención, seguimiento y correcta orientación para canalización y atención en las áreas internas y/o externas de sus necesidades y circunstancias.	Cantidad de mujeres víctimas de violencia atendidas	Listados de asistencias informes trimestrales y memorias institucionales datos administrativo.	Desarrollo de cinco (5) encuentros regionales, para la supervisión, seguimiento y monitoreo al programa de reparación económica	Combustible (galones)	5	5 encuentros regionales	Encargada del Departamento de Trabajo Social	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos. Falta de perfiles contratados para completar el equipo del Departamento																					
						Viáticos (Abogada)	5																								
						Viáticos (Trabajadora Social)	5																								
						Viáticos (Chofer)	5																								
						Almuerzos	5																								
						Refrigerios	5																								
					Desarrollo de las vistas domiciliarias para seguimiento y monitoreo integral de las familias acogedoras de los NNA huérfanos os de feminicidios, en todo el país.	Viático de la Técnica y del chofer	300	300 vistas	Encargada del Departamento de Trabajo Social	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos.																					
						Combustible (galones)	3,000 galones																								
						Laptop	1																								
							Folder (Caja)	500																							
		Bonos (600)	1,800,000.00	600 bonos escolares	Encargada del Departamento de Trabajo Social	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos. Dilaciones en las autorizaciones para la compra de bonos.																									
		Combustible (galones)	6000 galones																												
		Vehículo	1																												
		Peajes	800																												
		Viático Técnica	600																												
		Viático Chofer	600																												
		Entretimiento	600																												
		Almuerzos y Refrigerios	600																												
		Salón (1)	1																												
		Viático Viceministra	600																												
		Alquiler de local	1	1 encuentro	Encargada del Departamento de Trabajo Social	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con los insumos. Dilaciones en las autorizaciones para la compra de insumos.																									
		Transporte de familias	800																												
		Desayuno	1000																												
		Comida	1000																												
		Regalos	1000																												
		Servicios de animación	1																												
		Funditas de dulces surtidas	1000																												
		Palomitas	1000																												
		Refresco (16 oz) (paquete)	1000																												
		Agua (16 oz) (paquete)	1000																												



**Unidad operativa:** Dirección de Prevención y Atención a la Violencia Contra la Mujer e Intrafamiliar

**Eje estratégico:** Sistema Integral de Protección de la Mujer.

**Objetivo estratégico:** Diseñar y poner en funcionamiento un sistema integral de protección de las mujeres víctimas de violencia de género, en todas sus manifestaciones y en los diferentes ámbitos donde se produce, en coordinación con todas las instituciones responsables por mandato de ley.

**Subtotal techo presupuestario para actividades:** RD\$

**Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación:** RD\$

**Total techo presupuestario asignado al programa 13:** RD\$

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador /Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades a Realizar	Insumos	Cantidades	Meta	Responsable	Riesgos	Cronograma												Recursos					
											T1				T2				T3				T4				RH	RF
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4		
					Compra de cuatro (4) computadoras para mejorar la calidad del servicio del Departamento.	4 computadoras	4	4 compras	Dirección Financiera y Compras	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con la compra de estos insumos.				4														
					Compras de cinco (5) flotas para el personal del Departamento	5 flotas	5	5 compras	Dirección Financiera y Compras	Dilaciones en los procesos administrativos para contar con la compra de estos insumos.				5														
					Contratación de personal para el Departamento.	(1) Encargada de Departamento de Trabajo Social (2) Trabajadoras Sociales (1) Chofer	4	4 contrataciones	Recursos Humanos y Contratación	No poder contar con la contratación efectiva de estos perfiles lo que impacta en la operatividad del Departamento	4																	

ES



va: Dirección de Educación en Género  
Equidad e Igualdad de Género.

**Objetivo estratégico:** Impulsar la transversalización del enfoque de igualdad de género en la educación, formal e informal, en todos sus niveles y sectores, así como en los medios de comunicación y la comunidad.

**Subtotal techo presupuestario para actividades:** RD\$13,975,000.00

**Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación:** RD\$11,939,420.00

**Total techo presupuestario asignado al programa 12:** RD\$25,914,420.00

Resultado Institucional	Producto (s)	Subproducto	Indicador/U nidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos		
										T1	T2	T3				T4				RF				
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11		12	
<b>Impulsada la perspectiva de género en todos los niveles y programas del sistema educativo.</b>	Instituciones del sistema educativo en todos sus niveles reciben asistencia técnica para incorporar la perspectiva de género en sus programas y contenidos	Instituciones de educación superior, técnica y escuelas especializadas sensibilizados/as	Instituciones asistidas	Registros Administrativos e Informes Institucionales	Cuatro (4) Acciones de Implementación de las Cátedras de Igualdad y Derecho en la Educación Superior	Refrigerios Materiales de apoyo Salón Pago facilitadoras	4 Acciones	Centro de Documentación e Información Abigaíl Mejía	Falta de interés del MESCYT para la implementación de las cátedras. Las universidades nos piden aval del mismo para la realización de actividades	X			X										\$ 2,230,000.00	
					Implementación de la Mesa de Género en la Educación Superior	Refrigerios Materiales de apoyo Pago facilitadoras	1 Reunión de la Mesa	Centro de Documentación e Información Abigaíl Mejía y Área de Proyectos Educativos	Falta de interés del MESCYT y de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (ADRU) para la implementación de la Mesa de Género.	X						X								
	Instituciones de educación inicial y media capacitados/as y sensibilizados/as	Instituciones asistidas	Registros Administrativos e Informes Institucionales	Continuar la elaboración y puesta en marcha de las Cátedras para la Vida (guiones y producción de cápsulas)	Continuar la elaboración y puesta en marcha de las Cátedras para la Vida (guiones y producción de cápsulas)	2	Área de Proyectos Educativos	Cambio de Ministro, que no se contrate la consultoría para la realización de los cuadernillos				X	X											
				Contratar la Elaboración de los Cuadernillos de las Cátedras para la Vida	Contratación de consultoría para la elaboración de cuadernillos pedagógicos	32	Área de Proyectos Educativos	Cambio de Ministro, que no se contrate la consultoría para la realización de los cuadernillos	X	X	X	X	X	X										





Resultado Institucional	Producto (s)	Subproducto	Indicador/U nidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos				
										T1				T2				T3					T4			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		1	2	3	4
					Brindar servicios de consulta y facilitación de recursos bibliográficos e investigación a la población en general a través del Centro de Documentación e Información en Género, Biblioteca Física y Virtual del Ministerio de la Mujer.	Materiales entregables	50 Servicios	Centro de Documentación e Información Abigail Mejía	No contar con las herramientas y espacio físico adecuado para brindar los servicios a la población	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	\$ 2,840,000.00	
					Charlas, talleres, procesos de sensibilización que solicitan a la Dirección de Educación	Combustible vehículo	1800 Personas	Área de Formación y capacitación	No contar con apoyo logístico en transportación y combustible para dar respuesta a las solicitudes	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
					Jornada: Ser madre y seguir siendo una mujer independiente y autónoma	Lugar Materiales de trabajo Refrigerio Combustible vehículo	150 Personas	Dirección de Educación	No contar con las autorizaciones de lugar para la realización de la actividad					X												
					Actividad de hijas-os con madres del ministerio de la mujer	Lugar Materiales de trabajo refrigerio combustible Vehículo	100 Personas	Dirección de Educación y Recursos Humanos	No contar con las autorizaciones de lugar para la realización de la actividad					X												
					Campamento de tres días para hijas-os de personal del Ministerio (75 niñas y niños) formación integral con los materiales de la Dirección	Lugar Materiales de trabajo Refrigerio Almuerzo Combustible Vehículo Regalos con perspectiva de género Pago facilitadores (ciencia divertida)	100 NNA	Dirección de Educación Dirección de Recursos Humanos Despacho Área de Servicios Generales	No contar con la autorización de las más altas instancias del Ministerio ni con los recursos humanos y financieros para la realización del Campamento									X								
		Hombres sensibilizados y capacitados para trabajar por la igualdad desde una perspectiva de género masculina	Personas reciben capacitación y sensibilización en igualdad y equidad de género	Registros Administrativos e Informes Institucionales	2 Cursos virtuales sobre Políticas Públicas con enfoque de Masculinidades	Combustible Transporte Pagos facilitadores/as Refrigerios.	60 Personas	Área de Formación y Capacitación	No disponibilidad de la plataforma por aspectos técnicos							X			X							
					Un (1) Diplomado virtual en estudios de Masculinidades (para egresados de cursos de masculinidades anteriores)	Combustible Transporte Pagos facilitadores/as Refrigerios.	45 Personas	Área de Formación y capacitación	No disponibilidad de la plataforma por aspectos técnicos									X								

85











**Unidad operativa:** Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación

**Eje estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional.

**Objetivo estratégico:** Tecnología adecuada y alineada a las necesidades institucionales para la mejora de los procesos, la seguridad e integridad de la información y la transparencia en la gestión.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos							
									Mes																			
									T1			T2			T3			T4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros																
Fortalecida la capacidad de gestión de los servicios TIC y seguridad de la información, asegurando la disponibilidad de información oportuna y confiable en apoyo a la toma de decisiones y a la gestión.	Áreas tecnológicas del Ministerio de la Mujer fortalecidas.	Informes de ejecución y seguimiento	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Capacitación especializada para el personal de TI	Course WS-011T00-A: Windows Server 2019 Administration	2				x	x	x											\$ 150,000.00					
					Course Administrator Microsoft 365	3																				\$ 225,000.00		
					Curso Cyberseguridad	2																					\$ 160,000.00	
					Curso Sharepoint	4																					\$ 300,000.00	
					Course System Center Configuration Manager	4																			x	x	x	\$ 260,000.00
					Gestión de Proyectos	2																						\$ 130,000.00
					ITIL	6																						\$ 390,000.00
Áreas tecnológicas del Ministerio de la Mujer fortalecidas.	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Informes de ejecución y seguimiento	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Adquisición repuestos, herramientas y accesorios para computadoras del Ministerios, oficinas OPM y OMM	DIMM de memoria RAM para PC	100																	\$ 450,000.00					
					Disco duro SSD para computadoras	150																					\$ 900,000.00	
					Power Supply para computadoras	50																						\$ 225,000.00
					Mouse inalámbricos	50																						\$ 100,000.00
					Teclados	50																						\$ 140,000.00
					Mouse PAD	50																						\$ 15,000.00
					Teléfono IP	45																						\$ 270,000.00
					Teléfono IP Microsoft Teams	4																						\$ 100,000.00
					Teléfono IP Salón de conferencias	2																						\$ 40,000.00
					Cable rizado para teléfono	50																						\$ 30,000.00
					Cajas de herramientas de trabajo para Soporte Técnico	3																						\$ 30,000.00
					Impresora portátil para etiquetado	2																						\$ 32,000.00
Pointers	5																						\$ 10,000.00					
Áreas tecnológicas del Ministerio de la Mujer fortalecidas.	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Informes de ejecución y seguimiento	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados		Computadoras de escritorios	20																	\$ 1,400,000.00					
					Computadoras portátil (Laptops)	40																					\$ 5,000,000.00	

ES

**Unidad operativa:** Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación

**Eje estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional.

**Objetivo estratégico:** Tecnología adecuada y alineada a las necesidades institucionales para la mejora de los procesos, la seguridad e integridad de la información y la transparencia en la gestión.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos							
									Mes																			
									T1			T2			T3			T4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros																
				Adquisición de equipos y herramientas tecnológicas para la adecuación y continuidad de las operaciones del Ministerio de la Mujer	Computadoras portátil Especializadas	5																	\$	775,000.00				
					Monitores 22"	10																			\$	180,000.00		
					Tabletas Android	5																			\$	150,000.00		
					Impresora multifuncional pequeña	1																			\$	45,000.00		
					Proyector para el Salón	2																			\$	140,000.00		
					Proyector portátil	2																			\$	160,000.00		
					Bocinas para salones	4																			\$	88,000.00		
					Access Point	6																			\$	108,000.00		
					UPS genérico 600 Va	100																			\$	550,000.00		
					UPS 8KVA para centro de datos	1																			\$	555,000.00		
					Baterías para UPS centro los prado	32																			\$	112,000.00		
					Aire independiente para el centro de datos sede principal y cetnro prados	2																			\$	250,000.00		
	Áreas tecnológicas del Ministerio de la Mujer fortalecidas.	Informes de ejecución y seguimiento	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Proyecto de Transformación Digital	Solución para implementar firma digital o lectrónica y automatización de procesos	1																		\$	1,500,000.00			
							Adquisición de repuestos para servidores del centro de datos del Ministerio de la Mujer	DIMM Memoria RAM Servidor	8																	\$	200,000.00	
								Disco duro para servidores	6																		\$	228,000.00
								Power Supply para servidores	4																		\$	88,000.00
								KVM para rack servidores	2																		\$	200,000.00
								Licencia para SQL Stardar	1																		\$	90,000.00
								Licencias para componentes de infografía, seguridad y respaldos páginas web	1																		\$	150,000.00
							Renovación y/o actualización de licencias de servicios y sistemas críticos	Licencia de Firewall	2																		\$	360,000.00
								Licencias Ap WatchGuard	4																		\$	100,000.00
								Licencia almacenamiento Hosting, y Servidor dedicado en la nube de las páginas web del ministerio	1																		\$	450,000.00
					Licencia Certificados de Seguridad para la web mujer.gob.do	1																		\$	100,000.00			

23

**Unidad operativa:** Dirección Tecnología de la Información y la Comunicación

**Eje estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional.

**Objetivo estratégico:** Tecnología adecuada y alineada a las necesidades institucionales para la mejora de los procesos, la seguridad e integridad de la información y la transparencia en la gestión.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos			
									Mes															
									T1			T2			T3			T4						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros												
	Áreas tecnológicas del Ministerio de la Mujer fortalecidas.	Informes de ejecución y seguimiento	Equipos, Licencias, Plataformas y Sistemas Instalados	Renovación de Licenciamiento para dar continuidad a las operaciones del Ministerio de la Mujer	Licenciamiento para Microsoft 365 y correo	510														\$	7,650,000.00			
Licencia para sistema operativo Servidores:					3																	\$	225,000.00	
Licencias para sistema operativo computadoras:					100																		\$	2,445,000.00
Licencia solución de monitoreo System Center					1																		\$	400,000.00
Licenciamiento solución de antivirus corporativo					600																		\$	900,000.00
Aquisición solución de seguridad electrónica y videovigilancia: Cámaras de seguridad y control de acceso				1																		\$	950,000.00	
Adecuación del Datacenter y cableado estructurado del Ministerio de la Mujer y Sedes				1																		\$	6,000,000.00	
Adquisición de solución de almacenamiento SAN para respaldo de informaciones críticas del ministerio				1																		\$	3,000,000.00	
Adquisición de solución para Implementación de central telefónica, para interconexión de oficinas: Ministerio, OMP y OMM				1																		\$	1,500,000.00	
Adquisición de solución y equipos de seguridad tecnológica para el Ministerio de la Mujer				2																		\$	900,000.00	
Adquisición de materiasles y herramientas para restructuración de cableado estructurado.	1																		\$	800,000.00				
Servicios y respuestos para mantenimiento y de UPS	1																		\$	600,000.00				

es



**Unidad operativa:** Depto. De Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad Dirección de Planificación y Desarrollo

**Eje estratégico:** Fortalecimiento Institucional

**Objetivo estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos Financieros			
									Mes															
									T1	T2	T3	T4												
Fortalecidos los procesos de planificación y administración para garantizar una gestión orientada a resultados.	Implementar un modelo integral y eficiente de gestión institucional mediante un conjunto de estrategias de Desarrollo Organizacional y de Gestión de la Calidad orientados a la calidad del trabajo y la productividad, y la mejora continua de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos a través de la promoción, coordinación e implementación de modelos, sistemas y normas de gestión de calidad u otra herramienta en la institución	Documentos Elaborados y Aprobados	% de Manuales elaborados y Estructura Revisada	Implementación y Socialización de los Manuales de Políticas y Procedimientos elaborados	Manuales	10	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Tiempo en la revisión y aprobación	x	x	x	x									\$ 20,000.00			
				Documentación, rediseño e implementación de procesos de áreas transversales y sustantivas	Documentación	20	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Retrasos en la entrega de la información para el levantamiento de los procesos	x	x	x	x												
				Impresión de manuales de políticas y procedimientos institucionales	Impresión	20	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No se cumpla el tiempo de entrega					x											\$ 200,000.00
				Socialización de los manuales de políticas y procedimientos	Encuentros de socialización	10	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No se cumpla el tiempo de entrega y que las personas claves no asistan a las socializaciones						x										\$ -
				Diagramación, diseño e Impresión de Manual de Organización y Funciones	Manuales impresos	150	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No se cumpla el tiempo de entrega		x														\$ 800,000.00
	Manuales de Políticas y Procedimientos actualizados y aprobados	Carpetas elaboradas	Cantidad de carpetas compartidas de forma Digital	Creación de carpetas compartidas con manuales de políticas y procedimientos institucionales aprobados	Listado de manuales compilados	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Falta de espacio en el servidor para cargar las carpetas compartidas							x							\$ 400,000.00		
				Socialización de Carpetas	Encuentros de socialización	5	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No se cumpla el tiempo de entrega y que las personas claves no asistan a las socializaciones									x						\$ -	
	Fortalecimiento de la Capacitación Personal del Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Capacitar al personal del Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad para mejorar su desempeño laboral y profesional	Informe de capacitación		Participación en diplomado de temas de desarrollo institucional	Matrícula en diplomado	2	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Que no se complete con tiempo el proceso de matriculación			x	x	x								\$ 130,000.00		
	Inducción del personal directivo en la Metodología VAR	Capacitar al Personal Directivo responsable de la elaboración de los POAS en la Metodología VAR y Gestión de Riesgos	Informe de capacitación		Capacitación del personal directivo, responsable de la elaboración de los Planes Operativos Anuales en la Metodología de Valoración y Administración de Riesgos y Gestión de Riesgos.	Matrícula en capacitación	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Que no se complete con tiempo el proceso de matriculación			x										\$ 80,000.00		
	<b>Presupuesto Estimado</b>																			<b>\$ 1,630,000.00</b>				

83



**Unidad operativa:** Depto. De Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad, Dirección de Planificación y Desarrollo

**Eje estratégico:** Fortalecimiento Institucional

**Objetivo estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos Financieros		
									T1			T2			T3			T4					
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Fortalecidos los procesos de planificación y administración para garantizar una gestión orientada a resultados.	Fortalecimiento de la gestión institucional y de los servicios que se ofrecen a los ciudadanos a través de la promoción, coordinación e implementación de modelos, sistemas y normas de gestión de calidad u otra herramienta en la institución.	Encuesta realizada a través de la Contratación de un Firma Encuestadora	Informes realizados	Aplicar cuatro (4) encuestas para medir el nivel de satisfacción de las usuarias y usuarios de los servicios del MMujer.	Informe	4	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No contar con los datos para medir el nivel de satisfacción oportunamente.			X			X			X				X	\$ 2,200,000.00	
		Buzones gestionados	Informes realizados	Gestionar los buzones físicos para medir el nivel de satisfacción de las usuarias y usuarios de los servicios del MMujer.	Informe	4	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No gestionar oportunamente los buzones comprometidos en la carta compromiso al ciudadano y la ciudadana			X			X			X				X	\$ 432,900.00	
		Autoevaluación CAF realizada	Autoevaluación realizada	Autoevaluar la institución a través del Modelo CAF.	Autoevaluación	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No contar con la autoevaluación en el tiempo requerido.							X								\$ 72,000.00
		Plan de Mejora Institucional realizado	Plan de Mejora Institucional	Remitir al MAP el Plan de Mejora Institucional	Plan de Mejora Institucional	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No remitir en el tiempo oportuno															
	Primer informe del Plan de mejora institucional realizado	Informe	Remitir al MAP el 1er. Informe Implementación del Plan de Mejora Institucional.	Informe	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No remitir en el tiempo oportuno							X									
		Segundo informe del Plan de mejora institucional realizado	Informe	Remitir al MAP el 2do. Informe Implementación del Plan de Mejora Institucional.	Informe	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No remitir en el tiempo oportuno													X		
	Memoria Institucional 2023	Memoria Institucional realizada	Memoria Institucional	Coordinar la elaboración de la Memoria Institucional 2023, conforme lo establece el Ministerio de la Presidencia en la Guía para la Rendición de Cuentas.	Impresión y empastado de la Memoria Institucional 2023	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	No tener las informaciones de las áreas en el tiempo oportuno para realizar el informe.							X							X	\$ 54,000.00
Desarrollar y aprovechar las competencias de los empleados del Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad alineando los objetivos institucionales.	Capacitación en Normas ISO	Certificado en Normas ISO 9001-2015	Participación en capacitación en Norma ISO 9001-2015	Certificados de participación	3	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Que no se complete con tiempo el proceso de matriculación				X											\$ 175,000.00	
	Presentación de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano y la Ciudadana	Segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano y la Ciudadana presentada	Informe, Listado de participantes, Fotografías	Acto de presentación de la segunda versión de la Carta Compromiso al Ciudadano y la Ciudadana	Informe	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Inasistencia de los grupos de interes	X													\$ 350,000.00	
	Celebrada la Semana de la Calidad	Celebración de la semana de la calidad	Informe Listado de participantes, Fotografías	Realización de Conferencias	Impresiones / Informe	1	Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad	Inasistencia de los grupos de interes		X												\$ 100,000.00	
<b>Presupuesto Estimado</b>																						<b>\$ 3,383,900.00</b>	

*Handwritten signature or initials.*



**Unidad operativa:** Departamento de Cooperación Internacional, Dirección de Planificación y Desarrollo

**Eje estratégico:** Convenios y Compromisos Internacionales

**Objetivo estratégico:** Diseñar e implementar la estrategia institucional para la obtención de recursos técnicos y financieros de la cooperación internacional

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos						
									Mes																		
									T1	T2	T3	T4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros		
Carpeta de proyectos ampliada y nuevos proyectos aprobados e implementados.				Realizar actos de firma de Convenios/ Acuerdos/ Planes Anuales de Trabajo/Renovaciones entre el organismo financiador y entidad ejecutora. 5 Firmas de 10 personas cada uno.	Impresión a color	20	Departamento de Cooperación Internacional	No lograr nuevas alianzas y renovaciones de convenios, acuerdos y planes de trabajo.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	5,000.00				
					Refrigerios	50	Departamento de Cooperación Internacional		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	20,000.00		
				Elaboración de los Informe Preliminares y Finales de ejecución proyectos con las areas ejecutoras.	Copias e Impresos Refrigerios	50	Departamento de Cooperación Internacional	No se tendria visibilidad y seguimiento institucional de los proyectos concluidos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	10,000.00	
				Seguimiento y socialización de Informes Técnicos Preliminares y Finales de ejecución proyectos. 2 socializaciones al año, 10 personas cada una	Copias e Impresos Refrigerios	20	Departamento de Cooperación Internacional	No se tendria visibilidad y seguimiento institucional de los proyectos concluidos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	12,500.00
				Realizar acciones en el marco de la Iniciativa Iberoamericana para Prevenir y Eliminar la Violencia Contra las Mujeres como país miembros y el compromiso de una aportación en especie del 15.000.00 euros.	Salon Refrigerio Material Impreso, boletos aereos, hospedajes	250	Departamento de Cooperación Internacional	Que la iniciativa no requiera el uso de los recursos comprometidos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	1,100,000.00
				Contrapartida en especie correspondiente al proyecto "Hacia la reparacion integral de las mujeres victimas de violencia de género en la Republica Dominicana"	Salon Refrigerio Material Impreso Combustible	250	Departamento de Cooperación Internacional	Que el proyecto no requiera el uso de estos recursos por la eficientización del presupuesto por donación.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	\$	1,100,000.00				
												Presupuesto Estimado		\$	2,892,000.00												

9

Unidad operativa: Dirección de Recursos Humanos

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos Financieros										
									Mes																						
									T1			T2			T3			T4													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																				
Personal reclutado.	Cantidad de concursos efectuados para ingresos de servidoras/es y/o funcionarias/os en cargos de carrera administrativa.	Comunicación de solicitud de apertura de Concurso. Bases del concursos. Actas de fases del concurso. Comunicación de resultados en periodo probatorio.	Comunicación de solicitud de apertura de Concurso. Bases del concursos. Actas de fases del concurso. Comunicación de resultados en periodo probatorio.	1. Solicitar al MAP aprobación para aperturar concurso en cargos de los grupos ocupacionales III, IV y V.	Recursos humanos, financieros, tecnológicos y material gastable	1	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación	Concurso declarado desierto.																\$ 1,454,000.00							
				2. Elaborar Bases y Avisos del Concurso																											
				3. Recibir y validar los expedientes.																											
				4. Aplicación de pruebas técnicas y evaluación por competencias.																											
				5. Informar a la Dirección de Reclutamiento y selección del MAP los resultados de las diferentes fases del proceso para cubrir la vacantes.																											
				6. Validación del Proceso de concurso a través del MAP y trámitar el nombramiento provisional en el periodo de prueba de las/os seleccionadas/os.																											
				7. Informar al MAP los resultados del periodo probatorio para trámite de nombramiento definitivo.																											
	Porcentaje de solicitudes de No objeción para contrataciones provisional o definitiva enviadas.	Comunicaciones de solicitud de No Objeción para contrataciones, Acciones de personal.	Comunicaciones de solicitud de No Objeción para contrataciones, Acciones de personal.	1. Solicitar al MAP la No Objeción para contratar personal de manera provisional o definitiva.	Recursos humanos, financieros, tecnológicos y material gastable	100%	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación	Solicitudes de Contratación objetadas por el MAP.																\$ -							
				2. Solicitar apropiación presupuestaria para la contratación.																											
				3. Entregar nombramiento provisional al/la servidor/a contratado/a.																											
	Nivel de Administración del Sistema de Carrera.	Formulario de Diagnóstico de la Función de Recursos Humanos. Plantillas de Movimientos de personal de carrera. Plantilla de Actualización de Sistema de Carrera. Informes de Incorporación al Sistema de Carrera.	Formulario de Diagnóstico de la Función de Recursos Humanos. Plantillas de Movimientos de personal de carrera. Plantilla de Actualización de Sistema de Carrera. Informes de Incorporación al Sistema de Carrera.	1. Actualizar las informaciones del personal de carrera.	Recursos Humanos, tecnológicos y material gastable	1	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación	Falta de incorporación de servidoras/es al Sistema de Carrera.																\$ -							
				2. Realizar Diagnóstico de la función de Recursos Humanos.																											



Unidad operativa: Dirección de Recursos Humanos

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos										
									Mes																						
									T1	T2	T3	T4	1	2	3	4	5	6	7	8		9	10	11	12						
Personal inducido y capacitado.	Porcentaje de empleadas/os de Nuevo Ingreso inducidas/os.	Formularios de Inducción. Correos de socialización del nuevo personal. Correo de solicitud de inducción a la Administración Pública.	1. Actualizar el Manual de Inducción. 2. Inducir a través de un evento presencial o virtual al personal de nuevo ingreso. 3. Enviar correo de socialización del nuevo personal. 4. Gestionar al personal de Nuevo Ingreso el curso de Inducción a la Administración Pública.	Recursos humanos, tecnológicos y material gastable	100%	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación	No disponibilidad de cursos de Inducción en el INAP															\$ -									
																												\$ -			
Personal inducido y capacitado.	Nivel de Implementación del Plan de Capacitación año 2023, según lo programado.	Base de datos de Necesidades Detectadas. Plan de Capacitación firmado. Informe trimestrales de ejecución del Plan de Capacitación.	1. Gestionar la ejecución del plan de capacitación 2023 según lo planificado. 2. Remitir al INAP el reporte trimestral de ejecución del PCA 3. Aplicar Detección de Necesidades de Capacitación (DNC) al personal (para PCA 2024) 4. Elaborar el Plan de Capacitación Anual 2024, con las necesidades detectadas.	Recursos humanos, financieros, tecnológicos y material gastable	90%	Departamento de Reclutamiento, Selección y Capacitación, áreas del Ministerio de la Mujer	Falta de disponibilidad de ofertas formativas. Costo excesivo en capacitaciones.																\$ 2,098,852.00								
Reajustes salariales aplicados en base al mérito personal.	Porcentaje de ajustes salariales aplicados, de acuerdo con escala salarial, basados en el mérito personal.	Solicitudes de aprobación de ascensos, promociones, traslados y demás beneficios, en base a meritocracia. Plantilla con Resultados de las Evaluaciones del Desempeño 2022.	1. Extraer de la plantilla con los resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral 2022, un listado del personal con calificación mayor o igual a 85 puntos. 2. Elaborar Escala Salarial de puestos, en la que se asigne un mínimo, medio y máximo a cada puesto de trabajo. 3. Solicitar No objeciones al MAP para promociones y ascensos.	Recursos humanos, financieros, tecnológicos y material gastable	100%																										
Beneficios e Incentivos otorgados	Porcentaje de servidoras/es beneficiadas/os con incentivos, según la guía de remuneraciones del MAP.	Solicitudes de pago de incentivos. Hojas de cálculo del Bono por Desempeño Acuses de recibido de solicitudes de préstamos.	1. Solicitar al MAP la No Objeción para el pago del Incentivo por Rendimiento Individual 2022. 2. Realizar Cálculos del Bono por Desempeño 2022 del personal de Carrera Administrativa. 3. Solicitar al MAP la aprobación de los Cálculos de Beneficios para el pago del Bono por Desempeño 2022. 4. Tramitar las solicitudes de Préstamos "Empleado Feliz" realizadas por las/os empleadas/os. 5. Solicitar al MAP la No Objeción para el pago del Incentivo Colectivo por Cumplimiento de Metas del SISMAP.	Recursos humanos, tecnológicos y material gastable	100%	Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones	Objeción por parte del MAP para el pago de los diversos incentivos. Falta de presupuesto para el Pago de los incentivos.																\$ -								
																												\$ -			
																														\$ -	
																															\$ -
																															\$ -

es



Unidad operativa: Dirección de Recursos Humanos

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos											
									Mes																							
									T1			T2			T3			T4														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros																				
Implementado un modelo de gestión de Recursos Humanos eficiente, orientado al logro de resultados.	Desempeño Laboral gestionado.	Porcentaje de servidoras/es con Acuerdos del Desempeño Laboral elaborados.	Plantilla de reporte de Acuerdos del Desempeño. Portal de SISMAP.	1. Requerir a las áreas la elaboración de los Acuerdos del Desempeño Laboral 2023.	Recursos humanos, tecnológicos y material gastable	100%	División de Evaluación del Desempeño	Personal sin acuerdo del desempeño elaborado por sus superiores. Acuerdos no entregados a RRHH en la fecha definida.															\$	-								
				2. Tabular Acuerdos del Desempeño Laboral recibidos.																									\$	-		
				3. Remitir plantilla con Acuerdos del Desempeño Laboral al Ministerio de Administración Pública (MAP)																											\$	-
				4. Requerir a las áreas las minutas de Monitoreo Trimestral de los Acuerdos del Desempeño Laboral 2023.																											\$	-
	Desempeño Laboral gestionado.	Porcentaje de servidoras/es con Evaluación del Desempeño Laboral realizada.	Plantilla de reporte de Evaluaciones del Desempeño. Portal de SISMAP.	1. Requerir a las áreas los formularios de Acuerdos del Desempeño Laboral 2023 evaluados y calificados.	Recursos humanos, tecnológicos y material gastable	95%	División de Evaluación del Desempeño	Personal no sea evaluado por sus superiores en la fecha definida.																	\$	-						
				2. Tabular las calificaciones obtenidas por el personal, tras la Evaluación de su Desempeño Laboral 2023.																									\$	-		
				3. Elaborar Informe Técnico de Resultados de las Evaluaciones del Desempeño Laboral 2023 y remitirlo al MAP.																											\$	-
	Registros y Controles de servidoras/es aplicados.	Cantidad de Reportes de Ausentismo Laboral elaborados y Programaciones Anuales de Vacaciones elaboradas.	Reportes de ausentismo y rotación. Plantilla de Programación Anual de Vacaciones.	1. Requerir la contratación de un Sistema de Registro y Control de Asistencias.	Recursos humanos, financieros, tecnológicos y material gastable	2	Departamento de Registro, Control y Nóminas	Falta de adquisición de sistema de Registro y Control. Remisión tardía de Programación de Vacaciones.																	\$	-						
2. Elaborar informes de ausentismo y rotación, reportando ausencias justificadas y no justificadas, entradas y salidas de personal, etc.																												\$	-			
3. Solicitar a las áreas la Programación Anual de Vacaciones del año 2023.																													\$	-		
4. Elaborar matriz de Programación Anual de Vacaciones del año 2023.																													\$	-		
5. Dar seguimiento a la ejecución de las vacaciones.																														\$	-	

SJ





Unidad operativa: Dirección de Recursos Humanos

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión institucional.

Resultado Institucional	Producto(s)	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades del Producto	Insumos	Cantidad	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos							
									Mes																			
									T1			T2			T3			T4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	Financieros																
	Manual de Cargos actualizado.	Nivel de actualización del Manual de Cargos	Perfiles integrales de puestos, borrador del Manual de Cargos remitido.	1. Levantar perfiles de nuevos puestos.	Recursos humanos, tecnológicos, refrigerios, combustible y material gastable	100%	Departamento de Organización del Trabajo y Compensaciones	Cargos nuevos no sean descritos de manera oportuna.														\$ -						
2. Revisar junto a las/o supervisoras/es las tareas de los cargos existentes y montar en nueva plantilla de perfiles integrales de puesto.																											\$ -	
3. Elaborar Diccionario Institucional de Competencias.																												\$ -
4. Remitir borrador del Manual de Cargos al MAP.																												\$ -
5. Aplicar los cambios sugeridos por el MAP.																												

CS





MINISTERIO DE LA MUJER: PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

Unidad operativa: Dirección de Transversalidad para la igualdad

Eje estratégico: Equidad e Igualdad de Género.

Objetivo estratégico: Asegurar la implementación de la política nacional de igualdad de género impulsando y coordinando la activa participación e involucramiento de las instituciones del Estado dominicano.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$11,387,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$2,707,366.00

Total techo presupuestario asignado al programa 11: RD\$14,094,366.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador/ Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Unidad	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos	
											Mes												RH	RF
											T1	T2	T3	T4										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
					Realización de doce (12) reuniones de coordinación y seguimiento para la creación y fortalecimiento de las Unidades de Igualdad de Género en los ayuntamientos. Ok	Combustible (galones)	24		Interno: Dpto Gestion para la Igualdad			X	X	X		X								
					Realización de doce (12) reuniones de coordinación y seguimiento al plan de trabajo de la Mesa Técnica para la Transversalidad de Género en el Sector de la Municipalidad. Ok	Refrigerios para 12 personas	144					X	X	X		X								
					Consultoría para la creación y diseño de una guía para la transversalidad de género en la gestión municipal	Honorarios de consultoría	1	1	Interno: Dpto Gestion para la Igualdad															
					<b>Se sustituye por:</b> Asistencia técnica para la inclusión de Indicadores de género en el SISMAP Municipal	Refrigerios y almuerzos para	120						X	X		X								
						Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo)	3																	
		Asistencia en agenda legislativa para la incorporación del enfoque de género			Evento de sensibilización sobre Mecanismo de Cumplimiento Normativo para la Igualdad (3 meses)				Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad				X	X										
						Alquiler salón con servicio de refrigerio, almuerzo para 30 personas y tecnología	3						X	X										
						Paquete de Material gastable (5 marcadores, 30 folders, 20 papelografo)	3						X	X										
					Consultoría para la implementación de Agenda Legislativa para la Igualdad	Honorarios de la consultoría por seis meses	1	1	Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad															
						Impresión de Documentos Agenda Legislativa Full Color	500																	
						Alquiler salón con servicio de refrigerio, almuerzo para 30 personas y tecnología	5						X	X										
						Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo)																		



MINISTERIO DE LA MUJER: PLAN OPERATIVO ANUAL 2023



Unidad operativa: Dirección de Transversalidad para la igualdad

Eje estratégico: Equidad e Igualdad de Género.

Objetivo estratégico: Asegurar la implementación de la política nacional de igualdad de género impulsando y coordinando la activa participación e involucramiento de las instituciones del Estado dominicano.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$11,387,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$2,707,366.00

Total techo presupuestario asignado al programa 11: RD\$14,094,366.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador/ Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Unidad	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos					
											Mes												RH	RF				
											T1	T2	T3	T4														
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	I Conferencia Nacional Derechos Mujeres y Ninas 4ta Ola	Alquiler salón por dos días con servicio de refrigerio, almuerzo para 200 personas y tecnología	1	1	Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Diseno e impresion de materiales de la Conferencia	250	250																				
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Impresión de materiales POP de la conferencia	1																					
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Servicio de Streaming y grabación del seminario.	2	2																				
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Carpetas con logo MMUJER	250																					
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	Asistencia Tecnica para fortalecimiento de Comisiones de Genero de Camara de Diputados y Senado de la Republica	Combustible (galones)	20		Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Refrigerio	250					X	X	X														
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	Asistencia tecnica de 5 iniciativas legislativas para la igualdad que esten en el Congreso Nacional	Refrigerios y almuerzos	300		Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo)	5					X	X	X														
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	Contratacion de consultorias para asistencia en la elaboracion de normas de agenda legislativa	Honorarios de Consultoria	1	1	Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	Laboratorios de Implementacion y Promocion del Protocolo de Acoso	Alquiler salón con servicio de refrigerio, almuerzo para 30 personas y tecnología	6		Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo) Pizarra , Postit, Paletas de Colores																						
				TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.		Impresiones del Protocolo y Herrameintas de Promocion (2000 unidades)	2000																					
	Mujeres participan en acciones dirigidas al fortalecimiento de su autonomía política.	Participación de mujeres en acciones formativas para el fortalecimiento de su		TDR, Lista de asistencia, informes, productos consultorias.	Seminario con Mujeres legisladoras para el lanzamiento de la guía de transversalización de genero en el trabajo legislativo	Alquiler salón con servicio de refrigerio, almuerzo para 30 personas y tecnología	1		Interno. Departamento de Agenda Legislativa para la igualdad																			5,110,000.00

ES

MINISTERIO DE LA MUJER: PLAN OPERATIVO ANUAL 2023



Unidad operativa: Dirección de Transversalidad para la igualdad

Eje estratégico: Equidad e Igualdad de Género.

Objetivo estratégico: Asegurar la implementación de la política nacional de igualdad de género impulsando y coordinando la activa participación e involucramiento de las instituciones del Estado dominicano.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$11,387,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$2,707,366.00

Total techo presupuestario asignado al programa 11: RD\$14,094,366.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador/ Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Unidad	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos											
											T1	T2	T3	T4													RH	RF						
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12												
Establecidos y promovidos los mecanismos para la autonomía y participación política, social y económica de las mujeres.	económica y social en los espacios de poder político y toma de decisiones	autonomía política, económica y social				Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo) Pizarra , Postit, Paletas de Colores	5 Paquetes																											
						Seminario sobre Igualdad de Género en el sector gubernamental	Salón de hotel para 200 personas con refrigerio y almuerzo y servicios tecnologicos.	1	200	Interno: Dpto de Transversalización del Enfoque de género en Sector Público y Privado. Dpto de Investigación y Estadística.																								
							Carpetas con logo MMUJER	200																										
							Servicio de Streaming y grabación del seminario.	1																										
						Taller de implementación con legisladores de la guía de transversalización de género en el trabajo legislativo	Alquiler salón con servicio de refrigerio, almuerzo para 30 personas y tecnología	2		Departamento de Agenda Legislativa para la Igualdad																								
							Paquete de Material gastable (5 marcadores, 50 folders, 20 papelografo) Pizarra , Postit, Paletas de Colores	2																										
						Encuentros regionales con mujeres políticas	Alquiler salón de hotel con servicio de refrigerio, almuerzo para 100 personas y tecnología	4		en coordinación con el Departamento de Agenda Legislativa																								
							Servicio de Streaming	4																										
							Carpetas con logo MMUJER, lapiceros.	300																										
						Encuentros regionales y nacionales con Representantes de Organizaciones de la Sociedad Civil	Alquiler salón de hotel con servicio de refrigerio, almuerzo para 100 personas y tecnología	3		Departamento de Gestión para la Igualdad																								
							Alquiler de audiovisuales	3																										
							Carpetas con logo MMUJER, lapiceros.	300																										
Jornadas regionales con mujeres sobre cuidados como derecho.	Alquiler de salón	2	2	Interno: Dpto de Transversalización del Enfoque de género en Sector Público y Privado en coordinación con Departamento de Agenda Legislativa																														
	Refrigerios	100																																

es

MINISTERIO DE LA MUJER: PLAN OPERATIVO ANUAL 2023



Unidad operativa: Dirección de Transversalidad para la igualdad

Eje estratégico: Equidad e Igualdad de Género.

Objetivo estratégico: Asegurar la implementación de la política nacional de igualdad de género impulsando y coordinando la activa participación e involucramiento de las instituciones del Estado dominicano.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$11,387,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$2,707,366.00

Total techo presupuestario asignado al programa 11: RD\$14,094,366.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador/ Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Unidad	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos								
											T1	T2	T3	T4	Mes												RH	RF			
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12									
					Jornadas de orientación y revisión de avances con representantes de ASFL subvencionadas por el Mmujer	Alquiler salón de hotel con servicio de refrigerio, almuerzo para 40 personas y tecnología	2		en coordinacion con el Departamento de Agenda Legislativa																						
						Alquiler de audiovisuales	2									X															
						Carpetas con logo MMUJER, lapiceros.	80																								
		Participación en espacios creados para la promoción de sus derechos		Informe y lista de participantes	3 encuentros regionales de consultas legislativas para revision de anteproyecto de la ley 176-07	Refrigerios para 40 personas (Sustituir por 1 de 120 personas)	1		Inter-departamental: Dpto Gestion para la Igualdad en coordinacion con el Departamento de Agenda Legislativa																						
					Sustituir por: Encuentro nacional mujer política y liderazgos. Retos y Desafios de la participación de la mujer en política -electoral y liderazgos	Alquiler de audiovisuales	1																								
						Impresión de materiales de apoyo o informativos	130																								
		Sensibilización a la opinión pública, partidos políticos y autoridades electorales sobre los derechos de las mujeres		Informes y listas de participantes	Realizacion de 16 encuentros provinciales con los actores de la municipalidad para promoción del liderazgo comunitario y participación política de las mujeres (MODIFICADA)	Combustible (galones)	300		Inter-departamental: Dpto Gestion para la Igualdad en coordinacion con el Departamento de Agenda Legislativa																						
						Alquiler salón de hotel con servicio de refrigerio, almuerzo para 50 personas y tecnología para cada encuentro.	16																								
						Material gastable para 16 encuentros	1000																								
Fortalecida la implementación buenas prácticas para la igualdad de género en el sector público y privado.	Instituciones del gobierno central, descentralizado y sector privado reciben asistencia técnica para certificación Sello Igualando-RD.	Asistencia Técnica para Certificación sello igualando-RD en las instituciones del gobierno central y descentralizado	Número de instituciones con asistencia técnica para certificación Sello Igualando-RD	Registro administrativos e informes.	Reconocimiento Sello Igualando RD para el Sector Público	Alquiler salón con servicios tecnológicos y refrigerio para 75 personas.	1	1	Interno: Depto Transversalización de género en Sectores Público y Privado. Externo: PNUD																					3,200,000.00	
						Servicio de Streaming y video resumen de evento.	1																								
						Placa de reconocimiento	10																								
						Servicio de Refrigerio para 50 personas	3	3																							
					Encuentros de fortalecimiento técnico	Impresión de material informativo (brochires full color)	200																								

8.



Unidad operativa: Dirección de Transversalidad para la igualdad

Eje estratégico: Equidad e Igualdad de Género.

Objetivo estratégico: Asegurar la implementación de la política nacional de igualdad de género impulsando y coordinando la activa participación e involucramiento de las instituciones del Estado dominicano.

Subtotal techo presupuestario para actividades: RD\$11,387,000.00

Subtotal techo presupuestario para dirección y coordinación: RD\$2,707,366.00

Total techo presupuestario asignado al programa 11: RD\$14,094,366.00

Resultado Institucional	Producto(s)	Subproducto	Indicador/Unidad de Medida	Medios de verificación	Actividades	Insumos	Unidad	Meta	Responsables	Riesgos	Cronograma												Recursos					
											Mes												RH	RF				
											T1	T2	T3	T4														
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																	
						Material gastable (4 marcadores, 50 folders, 20 papelografo)	5																					
					Asistencia técnica para la implementación de sello	Consultoría para acompañar a instituciones públicas (6 meses)	2	2				X			X													
					Implementación del programa de capacitación a instituciones del Sello Público (10 clases de 3 horas; 4 presenciales; 30 personas por clase)	Honorarios docentes (hora de clase)	60		Dirección de Educación en Género			X	X	X														
						Refrigerios	150																					
		Asistencia Técnica para Certificación sello igualando-RD en las instituciones privadas	Número de instituciones con asistencia técnica para certificación Sello Igualando-RD	Lista de participantes Informes de Ejecución.	Contratación de persona de apoyo para el seguimiento a las empresas. Personal técnico	Consultoría para acompañamiento y seguimiento a empresas y organizaciones Privadas (6 meses)	1	1	Interno: Depto Transversalización de género en Sectores Público y Privado. Externo: PNUD				X	X														
								Encuentros de capacitaciones con las empresas y organizaciones del sello		Alquiler salón con servicios tecnológicos y refrigerio para 60 personas.	3	3				X	X	X										
										Impresión de materiales de apoyo o informativos	180					X	X	X										
										Honorarios docentes (hora de clase)	24					X	X	X										
										Material gastable (4 marcadores, 80 folder)	20 marcadores / 240 folder / Papelografos					X	X	X										
								Implementación del programa de capacitación a empresas y organizaciones del sello ( Virtuales 10 encuentros de 2 horas)		Honorarios docentes (hora de clase)	20					X	X	X										
								Diseño e Implementar una campaña de comunicación: preparación y diseño de material impreso y/o audiovisual, diseño y aprobación del Sello: Contrat diseñador de campaña, coloración de cuñas radiales, televisión y prensa escrita. Contratar creativo para la preparación y diseño de material de campaña.		Contratar diseñador de campaña	1	1	Interno: Depto Transversalización de género en Sectores Público y Privado. Externo: PNUD				X	X										
											Impresiones de materiales POP	6000		6000						X	X							
											Colocación de cuñas radiales, televisión y prensa escrita	5		5						X	X							
										Alquiler salón con servicios tecnológicos y refrigerio para 80 personas.	1	1																

ES







Plan Operativo Anual (2023)

Unidad operativa: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación a Planes, Programas y Proyectos, Dirección de Planificación y Desarrollo

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional



Resultado Institucional	Producto	Actividades del Producto	Unidad de Medida	Meta	Medios de verificación	Riesgos	Responsables	Cronograma Mes												Recursos			
																				Humanos	Financieros		
								T1	T2	T3	T4	1	2	3	4	5	6	7	8			9	10
Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) Elaborado: Consiste en la planificación de las compras y contrataciones del Mmujer con el objetivo de eficientizar el abastecimiento de la institución en relación con las actividades del plan operativo institucional	1.- Levantar información con las áreas sobre los requerimientos de insumos de uso, de consumo y de Recursos Humanos 2. Análisis y adecuación del formato de la matriz definida por la Dirección General de Compras y Contrataciones. 3. Asistencia técnica a las áreas acorde a los requerimientos de la DGCP, con base a lo establecido en el POA. 4. Consolidación de los PACC I y envío al dpto. de Compras. 5. Monitoreo del PACC	Matriz PACC completada y remitida con los insumos correspondientes al Departamento de Compras	1	Matriz PACC remitida al depto. de compras	Incumplimiento en las entregas de las matrices de insumos de cada área.	PyD/PPP/DC/todas las áreas sustantivas, transversales y operativas						X		X									
Sistema informático para la planificación institucional implementado en coordinación con el área informática: Implementación de un sistema informático para la planificación institucional en coordinación con el área informática para la formulación, monitoreo y evaluación de los objetivos y las metas institucionales, tanto a nivel estratégico como operativo, con la intención de automatizar dichos datos.	1. Coordinación con el área informática para el diseño del sistema informático que mejor se adapte a las necesidades de la planificación institucional. 2. Seguimiento al desarrollo del sistema informático 3. Coordinación de prueba piloto del sistema informático 4. Capacitación y Sensibilización de los usuarios en el manejo del sistema	Sistema informático para la planificación institucional implementado.	% avance	Sistema implementado	No decisión de las autoridades para la adquisición del sistema	DyP/PPP/DT/Todas las áreas del ministerio								X		X							

ES

**Plan Operativo Anual (2023)**

**Unidad operativa:** Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación a Planes, Programas y Proyectos, Dirección de Planificación y Desarrollo

**Eje estratégico:** Fortalecimiento Institucional

**Objetivo estratégico:** Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional

Resultado Institucional	Producto	Actividades del Producto	Unidad de Medida	Meta	Medios de verificación	Riesgos	Responsables	Cronograma Mes												Recursos	
								T1		T2		T3		T4		Humanos	Financieros				
								1	2	3	4	5	6	7	8			9	10	11	12
Informe de evaluación anual de las metas físicafinanciera 2023.		1.- Verificación de la ejecución presupuestaria en coordinación con la Dirección Financiera. 2.-Verificación de la ejecución de actividades con las diferentes áreas institucionales 3.-Elaborar informe, cargarlo en el SIGEF, y remitirlo a DIGEPRES y a transparencia	Informe de Evaluación del gasto elaborado y remitido	7	Informes de Evaluación	Que no se pueda hacer el registro por fallos de conexión y de funcionamiento de la plataforma	PyD/PPP/DF/todas las areas sustantivas	X		X		X		X							
Registro de la producción física y financiera en el sistema RUTA		1.-Cargar en el sistema ruta el ajuste de la produccion y el Presupuesto en el PNPSP. 2.- Ajuste del Presupuesto según DIGEPRES y Ajuste del Presupuesto según Congreso.3.- Seguimiento a la Produccion Institucional y cargarla en RUTA, PNPSP 2021 2024	Ajuste Producción registrado en plataforma RUTA	100%	Ajustes registrados y validados	Fallos de conexión y de funcionamiento de la plataforma	PyD/PPP todas las areas misionales y transversales, casas de acogida	X										X			

*ES*



Plan Operativo Anual (2023)

Unidad operativa: Depto. de Formulación, Monitoreo y Evaluación a Planes, Programas y Proyectos, Dirección de Planificación y Desarrollo

Eje estratégico: Fortalecimiento Institucional

Objetivo estratégico: Fortalecer la gestión institucional del Ministerio de la Mujer a través de la mejora continua de los procesos, con el propósito de lograr su Misión Institucional

Resultado Institucional	Producto	Actividades del Producto	Unidad de Medida	Meta	Medios de verificación	Riesgos	Responsables	Cronograma Mes												Recursos	
								T1	T2	T3	T4	Humanos	Financieros								
								1	2	3	4			5	6	7	8	9	10	11	12
	Articulación, coordinación y gestión, conforme a la Resolución 68-2017 que pone bajo la responsabilidad de las Unidades de PyD el proceso de Habilitación, evaluación y seguimiento a las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFLs) adscritas al Ministerio de Mujer	1.- Identificar los proyectos y programas de apoyo a la misión institucional que serán promocionados hacia las ASFL del sector. 2.- Participar en la formulación del presupuesto anual de la institución, en coordinación con el área financiera respectiva, tomando en consideración los programas y proyectos destinados al fomento de las ASFL. 3.- Monitorear la ejecución de los programas y proyectos institucionales y el de las ASFL habilitadas. 4.- Preparar informes sobre el impacto logrado en el cumplimiento de las políticas y planes institucionales, a través de la ejecución de los programas, proyectos, a nivel institucional y sectorial, desagregando de manera especial el impacto logrado por las ASFL en la ejecución de los programas, proyectos, contratos de servicio o convenios de gestión, que le fueren delegados. 5.- Gestionar el proceso de evaluación de las ASFL para la Habilitación Sectorial acorde con las normas particulares de habilitación y de las específicas del sector. 6.- Evaluar y dar seguimiento a los planes, programas, proyectos, contratos de servicios, convenios de gestión y cualquier otra iniciativa desarrollada con las ASFL adscritas al sector. 7.- Asegurar el cumplimiento de las normas específicas de habilitación, procesos y procedimientos de solicitud, recepción, gestión, seguimiento y evaluación de los programas, proyectos, contratos y convenios suscritos con las ASFL. 8.- Gestionar y dirigir el proceso anual de solicitud de subvención estatal de las ASFL mediante transferencias corrientes del Presupuesto Nacional y el trámite de las solicitudes al Centro Nacional de Fomento y Promoción de las ASFL. 9.- Dar seguimiento a las rendiciones de cuentas de las ASFL del sector sobre los fondos otorgados con cargo al Presupuesto Nacional, bajo las diferentes modalidades, a los avales. 10.- Revisar y administrar los perfiles requeridos para la realización en la Plataforma Informática SIGASFL de la Habilitación Sectorial y de los demás procesos asociados a la gestión de las ASFL del sector. 11.- Mantener informado al Centro Nacional de Fomento y Promoción de las ASFL, por las vías que sean establecidas, acerca de todos los procesos desarrollados con las ASFL del sector	Porcentaje de Instituciones habilitadas y evaluadas para subvención	100%	Informes de habilitación y solicitudes de subvención, informes de monitoreo, matrices de ASFL habilitadas y con aprobaciones presupuestarias	Incumplimiento en los tiempos de respuesta a las solicitudes de habilitación y subvención. Poco seguimiento a las ejecutorias de los proyectos subvencionados por falta de personal. Que no se pueda hacer el registro por fallos de conexión y de funcionamiento de la plataforma	PyD/PPP/Df/Comisión Mixta para habilitación	X	X	X	X										



*[Handwritten signature]* 23/01/2023.