

Trimestre		Octubre-Diciembre de 2020					
Objetivo Estratégico:		1.1.1 Implementar el SIRITE.					
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Início	Fin			
1. Incorporación de las instituciones del SPNF a la Fase I del SIRITE (Pago de Servicios a través del Portal Web) y Formalización de los Convenios	1.1 Elaborar Diagnósticos para la incorporación de Instituciones al Sistema de Reconsolidación de Ingresos del Tesoro (SIRITE).	1.1.3 Realizar visitas técnicas para levantamiento de información respecto a la capacidad de los sistemas de gestión de servicios de las instituciones (Segundo Grupo: 5 instituciones)	01/04/20	30/12/20	1. Aurelia Reyes-Líder del Proyecto SIRITE 2. Equipo SIRITE	SI	100%
		1.1.4 Elaborar Reporte Diagnóstico para la incorporación Instituciones al Sistema de Reconsolidación de Ingresos del Tesoro (SIRITE) de acuerdo a las visitas técnicas realizadas (Segundo Grupo: 5 instituciones)	01/04/20	30/12/20	1. Aurelia Reyes-Líder del Proyecto SIRITE 2. Equipo SIRITE	SI	
	1.3 Implementar el Botón de Pagos SIRITE (2do Grupo: 5 Instituciones)	1.3.1 Incorporar las Instituciones al Botón de pago SIRITE	01/04/20	30/12/20	1. Equipo SIRITE 2. OPTIC	SI	
		1.3.2 Habilitar los centros de recaudación en el SIRITE	01/04/20	30/12/20		SI	
		1.3.3 Preparar la Vinculación de los Conceptos de Ingreso de las Instituciones con el Clasificador Presupuestario	01/04/20	30/12/20	1. Aurelia Reyes-Líder del Proyecto SIRITE 2. Equipo SIRITE	SI	
		1.3.4 Establecer convenios de servicios con el Segundo Grupo de instituciones (5 Instituciones)	01/04/20	30/12/20	1. Catalino Correa Hiciano - Tesorero Nacional 2. Fernando Fernández-Director de Administración de Fondos 3. Máxima Autoridad de las entidades gubernamentales a ser incorporadas al SIRITE	SI	

DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 1.1.3 Incorporar el 80% de los recursos líquidos de financiamientos externos a la CUT (UEPEX).							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
2. Formalización de convenios e Incorporación de las Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX) a la CUT	2.2 Establecer los Convenios Incorporar Segundo Grupo de UEPEX (4 Proyectos).	2.2.1 Establecer convenio de servicios entre las Tesorerías Institucionales y Tesorería Nacional (Segundo Grupo 4 Proyectos)	01/10/20	18/12/20	1. Catalino Correa Hiciano - Tesorero Nacional 2. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 3. Equipo UEPEX	SI	100%
		2.2.2 Hacer levantamiento, en las Unidades Ejecutoras, de los montos pendientes de ejecutar y balances en las cuentas bancarias para determinar la fecha de corte con el fin de emigrar los recursos de las cuentas bancarias a las subcuentas.	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX	SI	
		2.2.3 Gestionar la actualización la Fuente Específica para permitir el Pago de Terceros.	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Representantes de DIGEPRES	SI	
		2.2.4 Crear Subcuentas de Disponibilidad y de Cuota de Pago	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX	SI	
		2.2.5 Gestionar la Programación de Caja UEPEX.	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Rita Polanco - Encargada de la Div. De Programación Financiera	SI	
		2.2.6 Gestionar Pago a través del Módulo de Pagos a terceros.	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Rita Polanco - Encargada de la Div. De Programación Financiera	SI	
		2.2.7 Gestionar cotejo (actualización) de convenio y registro de subcuenta en el Módulo de UEPEX	01/10/20	18/12/20	1. Javier Lozano - Líder de Proyecto UEPEX 2. Equipo UEPEX 3. Maria Esther León - Directora de Administración de Desembolsos 4. José Montalvo - Encargado de la División de Procesamiento y Ejecución de Pagos	SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 1.2.1 Implementar el sistema de pagos electrónicos de monedas extranjeras.							
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
			3. Implementación de Pagos Electrónicos en Monedas Extranjeras	3.1 Implementar el PNME en el formato crédito a cuenta.			
		3.1.2 Coordinar los procesos/procedimientos con HR, MIREX, CGR y demás involucrados.	02-11-20	30-11-20	1. María Esther León - Directora Administración de Desembolsos 2. Aura Ramírez - Coordinadora de Desembolsos 3. Jesús Arvelo - Analista de Desembolsos II 4. DAFI	SI	
Objetivo Estratégico: 2.1.1 Asignar la cuota de pago a partir de la implementación de la programación del devengado fortaleciendo así la consolidación de la programación de caja.							
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
			4. Diseño e implementación de herramienta para Validación y Consolidación de la Programación de Caja	4.1 Diseñar e implementar la Matriz interna para el seguimiento de la Consolidación de la Programación de Caja.			
		4.1.3 Aprobar las matrices a ser utilizadas para la determinación de la asignación de cuota de pago mensual.	31/10/2020	07/11/2020	1. Jonathan Liz - Director DPEF	SI	
		4.1.4 Implementar matrices para la asignación de cuota de pago mensual.	07/11/2020	30/12/2020	1. Rita Viloria Polanco Encargada de la División de Programación financiera y Seguimiento Presupuestario	SI	

DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 2.1.1 Asignar la cuota de pago a partir de la implementación de la programación del devengado fortaleciendo así la consolidación de la programación de caja.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
5. Establecimiento de Alianzas Estratégicas con los Organos Rectores, Autoridades Monetarias y Sector Financiero	5.1 Formalizar acuerdo con Ministerio de Hacienda, contemplando la No asignación de gastos de Ingresos Extraordinarios.	5.1.1 Coordinar y ejecutar encuentro con MEI para recopilación de las informaciones y requerimientos de ambas partes.	01/09/2020	30/11/2020	1. Rita Vitoria Polanco Encargada de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario	SI	100%
		5.1.2 Realizar análisis y/o procesar informaciones y requerimientos obtenidos.	01/12/2020	31/12/2020		SI	
Objetivo Estratégico: 2.1.1 Asignar la cuota de pago a partir de la implementación de la programación del devengado fortaleciendo así la consolidación de la programación de caja.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
6. Implementación del Rediseño de la Programación de Caja	6.2 Contratar equipo de desarrollo de BI para programación de caja.	6.2.1 Ajustar TDR a requerimientos de compra y subirlos al portal transaccional.	01/10/2020	30/10/2020	1. Jonathan Láz - - Dir. de Programación y Evaluación Financiera 2. Rita Vitoria Polanco Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 3. Ana Beatriz Jimenez	SI	100%
		6.2.2 Evaluar técnicamente las propuestas recibidas.	02/11/2020	30/11/2020	1. Jonathan Láz - - Dir. de Programación y Evaluación Financiera 2. Rita Vitoria Polanco Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 3. Ana Beatriz Jimenez	SI	
		6.2.3 Adjudicar y contratar el servicio dos (2) desarrolladores y un (1) analista BI.	02/11/2020	31/12/2020	1. Rita Vitoria Polanco Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 2. DAFI Y/O 1. Rita Vitoria Polanco Encargado de la División de Programación Financiera y Seguimiento Presupuestario 2. Ana Beatriz Jimenez Analista III	SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 2.2.1 Definir e implementar las estrategias para invertir los excedentes y financiar el descalce estacional de caja.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
7. Definición del Modelo Conceptual y Funcional para la Gestión de Activos y Pasivos y Articulación de la Mesa de Dinero	7.1 Gestionar contratación de consultoría para definición del Modelo Conceptual para la Gestión de Activos y Pasivos y Articulación de la Mesa de Dinero	7.1.1 Ajustar TDR para segunda convocatoria de contratación de consultoría.	01-04-20	23-06-20	1. Fernando Fernández-Dir. Programación y Evaluación Financiera. 2. Unidad Ejecutora - Ministerio de Hacienda	SI	100%
		7.1.2 Dar seguimiento a proceso de convocatoria para contratación	01-07-20	25-09-20	1. Juan Carlos Jerez - Enc. Div. de Administración de Fondos 2. Unidad Ejecutora - Ministerio de Hacienda	SI	
		7.1.3 Realizar evaluación de candidatos que mostraron expresión de interés.	01-10-20	30-10-20	1. Fernando Fernández-Dir. Programación y Evaluación Financiera. 2. Juan Carlos Jerez - Enc. Div. de Administración de Fondos 3. Unidad Ejecutora - Ministerio de Hacienda	SI	
		7.1.4 Dar seguimiento a elaboración de informe de evaluación y de su remisión al BID.	02-11-20	31-12-20	1. Fernando Fernández-Dir. Programación y Evaluación Financiera. 2. Juan Carlos Jerez - Enc. Div. de Administración de Fondos	SI	
Objetivo Estratégico: 2.2.1 Definir e implementar las estrategias para invertir los excedentes y financiar el descalce estacional de caja.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
8. Generación de Excedentes para el Cierre de la Brecha Financiera (Para 2020)	8.1. Definir e implementar alternativas para el cierre de brecha financiera.	8.1.1 Diseñar propuesta de estrategia para el Desmonte del Saldo Negativo de Caja.	17/08/20	30/09/20	1. Fernando Fernández-Director de Administración de Fondos 2. Juan Carlos Jerez Enc. Div. de Administración de Fondos	SI	100%
		8.1.2 Presentar estrategia definida a involucrados y/o partes interesadas.	05/10/20	15/10/20		SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 3.1.1 Implementar un Sistema para medir y mejorar la gestión de Cumplimiento Normativo de las Tesorerías Institucionales.							
PLANIFICACION				EJECUCION			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
9. Desarrollo de un Módulo de Gestión de Cuentas (apertura, cierre y registro y sustitución de firmantes) en el Sistema de Atención a las Tesorerías Institucionales (SATI)	9.1 Diseñar módulo de Gestión de Cuentas en el Sistema de Atención a las Tesorerías Institucionales (SATI)	9.1.4 Dar seguimiento al desarrollo del módulo	01/07/20	30/11/20	1. Silvia Cordero - Encargada de División de Normas y Procedimientos 2. Cristian Báez - Analista de Tesorerías Institucionales III	SI	100%
10. Desarrollo e implementación de guías y protocolos de los servicios de TN para las Tesorerías Institucionales.	10.2 Gestionar la aprobación de los documentos.	10.2.1 Someter a revisión por parte del Director de la DNyCTI, los borradores de las guías y protocolos y entregar a la División Administrativa para su reproducción.	16/07/20	31/12/20	1. Silvia Cordero - Encargada de División de Normas y Procedimientos 2. Noelia Martínez - Analista de Normas y Procedimientos I	SI	100%
Objetivo Estratégico: 3.1.2 Asegurar el cumplimiento de la Política de Pago de forma óptima.							
PLANIFICACION				EJECUCION			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
11. Desarrollo de Aplicación Informática para Registro de Beneficiarios de No Proveedores y Beneficiarios Enlazados	11.1 Gestionar desarrollo de reportes con la DAFI	11.1.1 Dar seguimiento al desarrollo de los reportes por parte de la DAFI.	02-02-20	30-10-20	1. César Valentin - Enc. División de Firmas	SI	100%
12. Módulo de Devoluciones de Subsidios implementado en el SIGEF (Mejoras del proceso de Retención)	12.1 Realizar levantamiento y análisis de situación actual del proceso de Devoluciones de Subsidios e identificar mejoras.	12.1.1 Definir procedimiento/metodología para levantamiento de requerimientos y mejoras al proceso	01-10-20	27-11-20	1. Equipo TN	SI	100%
		12.1.2 Llevar a cabo reuniones y levantamiento de informaciones con las instituciones involucradas	30-11-20	11-12-20	1. Equipo TN 2. Tesorería de la Seguridad Social (TSS) 3. Superintendencia de Salud y Riesgos Laborales (SISALRIL) 4. DAFI	SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.1.1 Implementar un Sistema de Gestión por Competencias que posibilite la identificación y cierre de las brechas de competencias requeridas.										
PLANIFICACION					EJECUCION					
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD			
			Inicio	Fin						
13. Implementación del Plan de Cierre de Brechas por Competencias	13.1 Implementar el Plan de Cierre de la Brecha de Competencias Blandas 2020	13.1.1 Gestionar las capacitaciones conforme al plan de capacitación por competencias.	10-01-20 (Corte Trimestral)	30-11-2019 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI	100%			
		13.1.2 Coordinar la logística conforme a la programación de las capacitaciones				SI				
		13.1.3 Impartir capacitación dirigida a involucrados				SI				
		13.1.4 Preparar el Informe Trimestral de Ejecución del Plan de Capacitación y Remitir al INAP.				12-01-20 (Corte Trimestral)		30-11-20 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskaya Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo RR.HH.	SI
		13.1.5 Gestionar la Evaluación de las capacitaciones impartidas (Servidor/ Supervisor)				10-01-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la)		31-12-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la)	3. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI
	13.2 Implementar el Plan de Cierre de la Brecha de Competencias Duras 2020	13.2.1 Gestionar las capacitaciones conforme al plan de capacitación por competencias	10-01-2019 (Corte Trimestral)	30-11-2019 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI				
		13.2.2 Coordinar la logística conforme a la programación de las capacitaciones				1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskaya Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo		SI		
		13.2.3 Impartir capacitación dirigida a involucrados.				1. Instituciones y/o Entidades externas que proveen la capacitación. 2. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano		SI		
		13.2.4 Gestionar la Evaluación de las capacitaciones impartidas (Servidor/ Supervisor)				15-01-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la capacitación)		30-11-20 (Evaluación Supervisor - Corte Trimestral después de realizarse la capacitación)	1. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI
	13.3 Diseñar Planes de Cierre de Brechas de Competencias Blandas y Duras 2021	13.3.1 Realizar levantamiento de información.	01-09-20	30-09-20	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI				
		13.3.3 Aprobar el plan de Cierre de Brecha de Competencias Blandas y Duras 2021.	02-11-20	05-11-20	1. Divina Almonte - Encargada RRHH	SI				

DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.1.1 Implementar un Sistema de Gestión por Competencias que posibilite la identificación y cierre de las brechas de competencias requeridas.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
14. Implementación del Plan de Dotación de Personal del 2020	14.1 Implementar el Plan de Dotación de Personal del 130130.	14.1.1 Ejecutar las actividades del Plan de Dotación de Personal del 130130.	15-1-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo	SI	100%
		14.1.13 Reportar la Ejecución de los avances según lo planificado.				SI	
15. Diseñar el Plan de Dotación de Personal del 2021	15.1 Diseñar el Plan de Dotación de Personal del 2021	15.1.2 Elaborar borrador del Plan Anual de Dotación de Personal 2021	01-10-20	12-10-20	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo.	SI	100%
		15.1.3 Validar y aprobar Plan Anual de Dotación de Personal 2021	02-11-20	05-11-20		1. Divina Almonte - Encargada RRIHI	
16. Evaluación de los Acuerdos de Desempeño por Competencias 2020 y Elaboración de los Acuerdos de Desempeño 2021 .	16.1 Ejecutar los Acuerdos de Desempeño 2020.	16.1.1 Dar seguimiento a la implementación de los acuerdos de desempeño.	01-01-20 (Corte Cuatrimestral)	31-12-20 (Corte Cuatrimestral)	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo. 3. Antonia Pichardo - Analista de RR.HH.	SI	100%
		16.2 Elaborar los Acuerdos de Desempeños del Personal de Nuevo Ingreso 2020.	16.2.1 Realizar levantamientos de los Acuerdos de Desempeño del personal de nuevo ingreso 2020.	01-09-2020 (Corte Trimestral)		31/11/2020 (Corte Trimestral)	
	16.3 Elaborar los Acuerdos de Desempeño por Competencias 2021.	16.3.1 Levantamiento de los Acuerdos de Desempeño de la Evaluación de Desempeño 2021.	01-11-20	31-12-20	1. Jessica Vargas - Enc. Div. Desempeño y Desarrollo Humano 2. Oskayra Reyes - Analista de Desempeño y Desarrollo	SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.1 Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
17. Desarrollo e implementación de Módulos en el Sistema Integrado de Tesorería Nacional (SITNA)	17.2 Diseñar e implementar el Módulo de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos	17.2.5 Realizar Mejoras al Módulo de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos solicitadas por el área.	01/04/2020 (Corte Trimestral)	30/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Enriquillo Veras - (R) Analista Programador de Sistema 2. Paula Brito - Programadora de Sistema	SI	100%
18. Desarrollo e implementación del Módulo de Gestión de Cuentas en el Sistema de Atención a Tesorerías Institucionales (SATI)	18.1 Diseñar e implementar el Módulo de Gestión de Cuentas (apertura, cierre, registro y sustitución de firmantes)	18.1.1 Realizar análisis y diseño del módulo de Gestión de Cuentas.	15-07-20	20-07-20	1. Enriquillo Veras - (R) Analista Programador de Sistema 2. Paula Brito - Programadora de Sistema 3. Elvin Vicente - Programador de Sistema	SI	100%
		18.1.2 Desarrollar e implementar el módulo de Gestión de Cuentas	21-07-20	30-11-20		SI	
		18.1.3 Crear documentación del sistema y manuales de usuarios.	16-11-20	25-11-20		SI	
		18.1.4 Capacitar a los usuarios del módulo.	26-11-20	30-11-20		SI	

**DEPARTAMENTO
 DE PLANIFICACIÓN
 Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.1 Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.								
PLANIFICACIÓN					EJECUCIÓN			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	
			Inicio	Fin				
19. Implementación de Cambios de Infraestructura de Comunicaciones por Obsolescencia	19.1 Preparar y ejecutar plan para actualizar la infraestructura de comunicación institucional	19.1.1 Elaborar plan para realizar las actualizaciones y cambios en la infraestructura	01-10-20	15-10-20	1. Guido Díaz - (R) Encargado de DTIC 2. Enrique Veras Analista Programador de Sistema	SI	100%	
		19.1.2 Gestionar la compra de equipos y licencias correspondientes	16-10-20	10-11-20		SI		
		19.1.3 Realizar las actualizaciones a la infraestructura de comunicación	11-11-20	30-12-20		SI		
Objetivo Estratégico: 4.2.1 Rediseñar e implementar la Infraestructura Tecnológica orientada a los servicios y procesos de la TN y cumpliendo con las mejores prácticas OPTIC.								
PLANIFICACIÓN					EJECUCIÓN			
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD	
			Inicio	Fin				
20. Adecuación organizacional para la adopción del Centro Sectorial de Respuesta a Incidentes de Seguridad Cibernética del Sistema Financiero (CSIRT)	20.1 Implementar políticas de ciberseguridad y sensibilizar a colaboradores al respecto.	20.1.3 Implementar política de control de acceso	18/11/20	18/12/20	1. Guido Díaz - (R) Encargado de DTIC 2. Fabio Durán - Webmaster/Analista de Servicios TIC	SI	100%	
		20.1.4 Implementar política de movimiento de activos TI	18/11/20	18/12/20		SI		
	20.2 Preparar y ejecutar plan para la continuidad de las operaciones y seguridad tecnológica.	20.2.4 Implementar Sistema de Actualización Automático (WSUS).	01-10-20	15-10-20	1. Guido Díaz - (R) Encargado de DTIC 2. Luis Alberto Núñez - Soporte Técnico	SI		
		20.2.20 Controlar Medios Extraíbles y de Almacenamiento	01-10-20	02/11/20		1. Guido Díaz - (R) Encargado de DTIC 2. Sandra Gutiérrez - Soporte a Usuario/Analista de Servicios TIC 3. Luis Alberto Núñez - Soporte Técnico		SI
		20.2.6 Ejecutar el monitoreo y previsión de Amenazas en la institución.	01-10-20	31/12/20				SI
		20.2.7 Generar y remitir al Banco Central reporte de primeros incidentes	02/11/20	12/11/20				SI
		20.2.6 Ejecutar el monitoreo y previsión de Amenazas en la institución.	01-10-20	31/12/20				SI
		20.2.7 Generar y remitir al Banco Central reporte de primeros incidentes	02/11/20	12/11/20				SI

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
21. Documentación y Mejora de Procesos	21.2 Revisar y actualizar los procesos y procedimientos concernientes a Captación y Control de Ingresos.	21.2.2 Ejecutar Plan de Trabajo para la revisión y actualización de procesos.	16/03/20	18/12/20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento Planificación y Desarrollo 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad 3. Loraline Guzmán - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	100%
Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
22. Medición del Nivel de Servicio de las Unidades de Apoyo de la TN	22.1 Medir el Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecido por la División de Comunicaciones.	22.1.7 Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.	04/03/2020 Corte Mensual	31/12/2020 Corte Mensual	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	100%
	22.2 Medir el Nivel de Satisfacción de los servidores de la Tesorería Nacional con los servicios ofrecido por el Departamento de Tecnología de la Información.	22.2.7 Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.	14-08-20	31-12-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	
		22.3.3 Preparar informe de resultados a partir de la aplicación de la encuesta.	23-09-20	07-10-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	
		22.3.4 Validar y aprobar informe de resultados a partir de la aplicación de la encuesta.	08-10-20	22-10-20	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad	SI	
		22.3.5 Acompañar a la Dirección Adm. y Financiera en la elaboración del Plan de Acción a partir de los resultados obtenidos.	23-10-20	29-10-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	
		22.3.6 Publicar los resultados obtenidos a partir de la aplicación de la encuesta.	30-10-20	30-10-20	1. I. Cándida Ortega - Coordinadora de Prensa 2. Nicauris Guzmán - Encargada Div. Desarrollo Institucional y Gestión de Calidad	SI	
		22.3.7 Dar seguimiento a la ejecución del Plan de Acción.	30-10-20	31-12-20	1. Yaina Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad	SI	

DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico:		4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.					
		PLANIFICACIÓN				EJECUCIÓN	
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
23. Monitoreo, Evaluación y Difusión del Plan Estratégico Institucional 2018-2021	23.1 Monitorear la ejecución del Plan Operativo Anual 2020 acorde a la metodología establecida.	23.1.2 Dar seguimiento a las diferentes unidades de gestión para que ejecuten las operaciones definidas en el POA 2020 y remitan las evidencias sobre el cumplimiento de las mismas.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Verónica Sánchez Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 2. Verónica Sánchez Analista de Planificación Institucional	SI	100%
		23.1.3 Preparar el Reporte y la Hoja de Resultado del Monitoreo Trimestral del POA 2020 y remitirlo al Comité Directivo.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julissa León - Analista de Planificación Institucional	SI	
	23.2 Implementar el Sistema de Planificación (Emarsuite) del Ministerio de Hacienda en la Tesorería Nacional	23.2.1 Monitorear a través del Sistema de Planificación del Ministerio de Hacienda (Emarsuite) el nivel de cumplimiento del Plan Estratégico Institucional	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos 3. Julissa León - Analista de Planificación Institucional	SI	
	23.3 Evaluar el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos definidos en el PEI 2018-2021 a partir del desempeño estratégico obtenido durante el período Octubre-Diciembre de 2020.	23.3.1 Coordinar Taller de Monitoreo y Evaluación Trimestral de la Planificación Institucional	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	SI	
	23.3.2 Realizar ajustes y reprogramaciones al POA 2020 a partir de los acuerdos generados en el Taller de Monitoreo Trimestral.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Directores y Encargados. 2. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo 2. Verónica Sánchez Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	SI		

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
24. Definición de Estructura Programática de TN 2021	24.2 Dar seguimiento a la ejecución del Presupuesto Físico-Financiero 2021	24.2.1 Preparar Informe trimestral sobre la ejecución del Presupuesto Físico-Financiero 2021 en coordinación con la Unidad Financiera de la TN.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Verónica Sánchez - Encargado Div. Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	SI	100%
		24.2.2 Cargar al SIGEF la Programación y Ejecución Trimestral del Presupuesto Físico-Financiero 2021.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31/12/2020 (Corte Trimestral)	1. Rayner Castillo - Encargado del Departamento de Planificación y Desarrollo	SI	
Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
25. Implementación del Plan de Mejora relativo a Resultados de Encuesta de Medición de Satisfacción de los Servidores de TN con los Servicios de RRRH	25.1 Implementar el Plan de Mejoras relativo a los Resultados de la Encuesta de Medición de Satisfacción de los servidores de TN con los Servicios de RRRH	25.1.1 Ejecutar las actividades del Plan de RRRH.	02-01-19 (Corte Trimestral)	31-12-19 (Corte Trimestral)	1. Luz Morillo - Enc. División Relaciones Laborales y Seguridad Ocupacional 2. Arleidy Garrido - Analista de RRRH. 3. Thiana Sánchez - Auxiliar RRRH	SI	100%
		25.1.2 Reporte de avances.				SI	
26. Formulación, Ejecución y Monitoreo del Presupuesto Físico y Financiero 2021 de la TN	26.3 Elaborar de Informe del Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	26.3.1 Elaborar borrador del Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	04-04-2020 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral	1. Ely Mar Medina - Enc. División Financiera 2. Johanna Martínez - Analista de Presupuesto 3. Nohely Corsino - Contador I	SI	100%
		26.3.2 Validar y aprobar Plan Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero.	22-04-20 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral	1. Geraldo Espinosa - Director Administrativo y Financiero	SI	
		26.3.3 Remitir a DPyD el Informe de Monitoreo sobre la Ejecución del Presupuesto Físico Financiero aprobado.	27-04-20 Corte Trimestral	31-12-20 Corte Trimestral	1. Ely Mar Medina - Enc. División Financiera 2. Johanna Martínez - Analista de Presupuesto 3. Nohely Corsino - Contador I	SI	

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACIÓN					EJECUCIÓN		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
27. Formulación, Publicación y Actualización del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2021 en el Portal Transaccional.	27.2 Publicar el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2021	27.2.2 Actualizar PACC 2021 acorde a las necesidades presentadas y cargarlo en el Portal Web de la DGCC.	01-08-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Santa Castillo Encargado Unidad de Compras.	SI	100%
28. Implementación de Mejoras al Sistema de Inventario Institucional	28.1 Implementar las SS en el área física de Almacén	28.1.4 Ejecución del plan de acción.	04-02-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. George Marte - Encargado de Sección Almacén y Suministros.	SI	100%
	28.2 Identificar e Implementar mejoras en el Sistema de Inventario Institucional.	28.2.4 Implementar las Mejoras identificadas según el plan de acción definido	14-04-20 (Corte Trimestral)	20-12-20 (Corte Trimestral)	1. Enrique Veras DTIC 2. George Marte - Encargado de Sección Almacén y Suministros. 3. Katia Moises - Analista Financiero II	SI	
	28.2.5 Realizar informe de resultados de la implementación.	21-12-20	31-12-20	1. George Marte - Encargado de Sección Almacén y Suministros.	SI		
29. Implementación de Plan de Mejora a partir de Resultados Medición de Satisfacción de Servidores con Servicios de la DAF. (CAF)	29.1 Preparar plan de acción de mejora a partir de informe de resultados elaborado por DPyD.	29.1.1 Preparar Borrador del Plan de Acción de Mejoras.	02-11-20	06-11-20	1. Jesús Osiris García - Enc. Servicios Generales 2. Yalva Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad.	SI	100%
		29.1.2 Validar el Borrador del Plan de Acción de Mejoras.	09-11-20	13-11-20	1. Katia Moises - Analista Financiero II. 2. Jesús Osiris García Enc. Servicios Generales.	SI	
		29.1.3 Socializar el Plan de Acción de mejoras	16-11-20	20-11-20	1. Jesús Osiris García - Enc. Servicios Generales 2. Yalva Contreras - Analista de Desarrollo Organizacional y Gestión de Calidad. 3. Responsables de unidades Evaluadas.	SI	
		29.1.4 Aprobar la Plan de acción.	23-11-20	27-11-20	1. Jesús Osiris García - Enc. Servicios Generales.	SI	
	29.2 Ejecutar plan de acción de mejora elaborado en coordinación con DPyD.	29.2.1 Desarrollar las actividades del Plan de Mejoras.	1-12-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Katia Moises - Analista Financiero II.	SI	
29.2.2 Reportar las implementaciones realizadas.		1-12-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Katia Moises - Analista Financiero II. 2. Jesús Osiris García - Enc. Servicios Generales.	SI		

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.									
PLANIFICACION					EJECUCION				
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD		
			Inicio	Fin					
30. Desarrollo de programas de ética e integridad focalizados en los servidores de TN	30.3 Brindar Asesorías de carácter moral a los servidores.	30.3.3 Brindar Asesorías de carácter moral a los servidores.	02-01-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Elvín Vicente - Coordinador/a Operativo de Ética Asesoría y Apoyo de Ética 2. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%		
31. Monitoreo al Cumplimiento de la Ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio	31.1 Elaborar y mantener actualizada una base de datos de los sujetos obligados a presentar Declaraciones Juradas de Bienes	31.1.4 Realizar la actualización de la base de datos de servidores que aplican para DJB. (4to Trimestre).	12-12-20	20-12-20	1. Elvín Vicente Coordinador/a Operativo de Ética Asesoría y Apoyo de Ética 2. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%		
32. Implementación de instrumentos para el monitoreo de la integridad de la gestión administrativa y la mejora del clima ético en la TN.	32.1 Gestionar y Administrar buzón de Denuncia sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	32.1.3 Recibir de los servidores y/o de la Comisión de Buzón de Sugerencias las denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa.	02-01-20 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Franklin Del Rosario - Coordinador General de CEP 2. Coordinadores Operativos (Ética, Educación y Controles Administrativos), 3. Marien Estrella. Secretaria CEP. 4. Marlyd Rosado Asesoría y Apoyo de Ética.	SI	100%		
		32.1.4 Registrar las Denuncias recibidas				SI			
		32.1.5 Dar seguimiento para el cierre de las denuncias recibidas.				SI			
		32.1.6 Preparar reporte sobre el cierre de las denuncias recibidas				SI			
	32.4 Verificar el cumplimiento de la Ley 41-08 y normativas aplicables a la Gestión de Recursos humanos.	32.4.2 Realizar informe Trimestral sobre los hallazgos con relación al cumplimiento de la Ley 41-08 dentro de la gestión de Recursos Humanos.	15-03-20 (Corte Trimestral)	15-12-20 (Corte Trimestral)		1. Emery Castillo - Coordinador General de la CEP 2. Miembros de CEP.		SI	100%
		32.4.3 Realizar Informe Anual sobre los hallazgos con relación al cumplimiento de la Ley 41-08 dentro de la gestión de Recursos Humanos durante el 2019.	20-12-20	31-12-20				SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
33. Desarrollo de estrategias operativas que garanticen el buen funcionamiento de la Comisión de Ética Pública	33.1 Realizar reuniones ordinarias mensuales para atender asuntos relativos al plan de acción.	33.1.1 Realizar convocatoria de reuniones ordinarias de la CEP 2020.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)	1. Emery Castillo - Coordinador General de la CEP 2. Fabiola Acosta. Secretaria CEP.	SI	100%
		33.1.2 Llevar a cabo reuniones ordinarias de la CEP 2020.	02/01/2020 (Corte Trimestral)	31-12-20 (Corte Trimestral)		SI	
	33.2 Elaborar el plan de trabajo 2021, gestionar la inclusión en el POA institucional y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	33.2.2 Preparar borrador del Plan de Trabajo CEP del 2021	01-10-20	21-10-20	1. Miembros de la CEP	SI	
		33.2.3 Aprobar el Plan de Trabajo CEP del 2021.	22-10-20	25-10-20		SI	
		33.2.4. Enviar a la DIGEIG Plan de Trabajo CEP del 2021.	28-10-20	31-10-20		SI	
34. Diseño e Implementación de un Programa para Asesoría Jurídica al personal del Grupo I	34.1 Desarrollar un Programa enfocado en la solución de Situaciones Legales tales como: -Divorcios -Actas de Nacimiento -Legalización de Documentos	34.1.3 Implementar el Plan de Acción	10/07/2020 Corte Trimestral	15/12/2020 Corte Trimestral	1. Mirtha Soriano - Archivista 2. Gerald Espinosa - Paralegal	SI	100%
		34.1.4 Elaborar Informe sobre la implementación del Programa.	16-12-20	31-12-20	1. Epifania Canela - Enc. Depto Jurídico	SI	
35. Mejora a Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos mediante Sistema Informático para Solicitud a través del Portal TN	35.2 Implementar el Módulo de Mejoras a los Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos.	35.2.1 Implementar Plan de Acción	01/06/2020 Corte trimestral	31/12/2020 Corte Trimestral	1. Kirby Puello Secretaria	SI	100%

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.2.2 Implementar un Sistema de Gestión de calidad mediante la mejora continua de los procesos, disponiendo de una estructura organizativa funcional y orientada al cumplimiento de los Objetivos Estratégicos de la TN.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
36. Mejora a Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos mediante Sistema Informático para Solicitud a través del Portal TN	36.2 Implementar el Módulo de Mejoras a los Reportes de Certificaciones Aduanales, Cesiones de Crédito y Embargos.	36.2.1 Implementar Plan de Acción	01-06-2020 Corte trimestral	31/12/2020 Corte Trimestral	1. Scarlet Jerusum Abogada I 2. Mirtha Soriano Abogada I 3. Enriquillo Veras - Analista Programador de Sistema	SI	100%
		36.2.2 Realizar Informe sobre la Implementación del Módulo.	01-10-20	15-10-20	1. Kirsy Puello Secretaria	SI	
37. Creación e Implementación de Side para el Registro, Monitoreo y Control de los Documentos Jurídicos Emitidos en Alfresco.	37.1 Dar seguimiento para la creación del Site en el Sistema Alfresco.	37.1.1 Realizar solicitud mediante el Sistema de Incidentes para la creación del Site.	12-10-20	12-10-20	1. Epifania Canela. Enc. Depto Jurídico	SI	100%
		37.1.2 Dar seguimiento a DTI en la creación del Site	13-10-20	23-10-20	1. Epifania Canela. Enc. Depto Jurídico 2. Scarlet Jerusum Abogada 3. Mirtha Soriano Archivista	SI	
	37.2 Implementar el Site: Registro, Monitoreo y Control de los Documentos Jurídicos Emitidos.	37.2.1 Recibir capacitación sobre la utilización del Site de Registro, Monitoreo y Control de los Documentos Jurídicos Emitidos.	26-10-20	30-10-20	1. Epifania Canela. Enc. Depto Jurídico 2. Equipo DJ	SI	
		37.2.2 Elaborar Plan de Acción para el registro de los documentos en el Site.	02-11-20	06-11-20	1. Epifania Canela Enc. Depto Jurídico 2. Mirtha Soriano Archivista 3. Gerald Espinosa Paralegal 4. Kirsy Puello Secretaria	SI	
		37.2.3 Implementar Plan de Acción.	09-11-2020	31-12-2020	1. Epifania Canela. Enc. Depto Jurídico 2. Equipo DJ	SI	
		37.2.4 Preparar Reporte de Monitoreo de los documentos jurídicos emitidos	14-12-20	18-12-20	1. Mirtha Soriano Archivista 2. Gerald Espinosa Paralegal 3. Kirsy Puello Secretaria	SI	

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Objetivo Estratégico: 4.3.1 Definir e implementar un Sistema de Capacitación para el cambio y comunicación organizacional que coadyuve a un liderazgo efectivo y un personal comprometido.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
38. Medición de Nivel de Satisfacción de la TN con relación al Clima Organizacional 2019	38.2 Difundir los resultados y plan de acción según los resultados de la encuesta realizada.	38.2.5 Gestionar la ejecución del Plan de Acción.	01-07-20 (Corte Trimestral).	31-12-2020 (Corte Trimestral).	1. Analista de RR.HH.	SI	100%
39. Implementación del Plan de Seguridad Ocupacional 2020	139.1 Implementación del Plan de Seguridad y Salud Ocupacional 2020.	39.1.2 Ejecutar planificación propuesta.	01-10-19	15-10-19	1. Luz Morillo - Enc. División Relaciones Laborales y Seguridad Ocupacional 2. Analista de RR.HH.	SI	100%
40. Fortalecimiento de la Imagen de la TN a Nivel Externa.	40.1 Ejecutar el Plan de Comunicación Externa 2020	40.1.4 Ejecutar campañas de promoción de Política de Pagos	30-11-20	18-12-20	1. Angie Castillo Adm. Redes Sociales	SI	100%
41. Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna.	41.1 Implementación de Plan de Propuesta de Mejora para el Fortalecimiento de la Comunicación Institucional Interna 2019	41.1.2 Ejecutar Mejoras Identificadas en el Diagnóstico correspondientes a la División de Comunicación	21-07-2020 Corte Trimestral	31-12-2020 Corte Trimestral	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones 2. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 3. María Leticia Nuñez Coordinadora de Protocolo 4. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa. 5. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 6. Cruz Tavera Técnico en Compas	SI	100%
	41.2 Implementar el Plan de Comunicación Interna 2020	41.2.3 Ejecutar las actividades del Plan de Comunicación Interna 2020.	21-07-2020 Corte Trimestral	19-12-2020 Corte Trimestral	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 2. María Leticia Nuñez Coordinadora de Protocolo 3. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa. 4. Angie Castillo Adm. Redes Sociales 5. Cruz Tavera	SI	

**DEPARTAMENTO
DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO**



Objetivo Estratégico: 4.3.1 Definir e implementar un Sistema de Capacitación para el cambio y comunicación organizacional que coadyuve a un liderazgo efectivo y un personal comprometido.							
PLANIFICACION					EJECUCION		
Producto	Actividades	Operaciones	Programación de la actividad (Fecha exacta)		Responsable(s) Involucrado(s)	Cumplimiento de la Operación	ALERTA CUMPLIMIENTO ACTIVIDAD
			Inicio	Fin			
42. Monitoreo del Plan de Comunicación Institucional.	42.2 Monitorear la Implementación del Plan de Comunicación Institucional 2020	42.2.1 Preparar Matriz de Monitoreo Trimestral del Plan de Comunicación Inst. 2020	12-10-20	21-10-20	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica	SI	100%
		42.2.2 Preparar Informe del Monitoreo Trimestral del PCI 2020.	22-10-20	30-10-20	1. Nancy Romero Analista de Comunicación Estratégica 2. Cándida Ortega Coordinadora de Prensa. 3. María Leticia Muñoz Coordinadora Protocolo. 4. Angle Castillo Adm. Redes Sociales.	SI	
		42.2.3 Presentar Informe al CCI.	02-11-20	06-11-20	1. Nancy Romero Analista de Comunicación Estratégica	SI	
43. Diseño del Plan de Comunicación Institucional 2021	43.1 Diseñar el Plan de Comunicación Interna 2021	43.1.1 Realizar levantamiento de información de acuerdo con los POAs y Proyectos Institucionales.	19-10-20	13-11-20	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica	SI	100%
44. Creación, Actualización e Implementación de los Manuales Internos de Com. Institucional	44.1 Actualizar de la Política de Comunicación.	44.1.2 Revisar y Actualizar la Política de Comunicación	01-11-20	13-11-20	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones.	SI	100%
		44.1.3 Validar Política Actualizada	16-11-20	27-11-20	1. Nicauris Guzmán Encargada de la División de Desarrollo Organizacional	SI	
45. Implementación de Plan de Mejora a partir de Resultados Medición de Satisfacción de Servidores con Servicios de la División de Comunicación Institucional 2020	45.1 Preparar del Plan de Acción de Mejora a partir de informe de resultados elaborado por DPyD.	45.2.1 Ejecutar las Acciones del Plan de Mejoras.	21-07-2020 Corte Trimestral	31-12-2020 Corte Trimestral	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica 2. Angle Castillo Adm. Redes Sociales. 3. Cándida Ortega. Coordinadora de Prensa. 4. Coordinadora Protocolo.	SI	100%
		45.2.2 Elaborar de Informe Avances de la implementación del Plan de Mejora	01-10-20	15-10-20	1. Nancy Romero. Analista de Comunicación Estratégica	SI	
		45.2.3 Presentar de Informe de Avances al CCI	19-10-20	25-10-20	1. Noemí Germán Enc. Div. Comunicaciones.	SI	

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



Rogelio Castillo
Enc. Dpto. Planificación y Desarrollo.