



DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

División de Planificación y Desarrollo Institucional
Plan Operativo Anual 2022

Viceministerio:	Viceministerio de Creatividad y Participación Popular	Fecha:	Noviembre 2021
Dirección (Si Aplica):	Dirección General de Bellas Artes	E-Mail:	DIRECCIONGBA@DGBA.GOB.DO PERICHE@DGBA.GOB.DO
Teléfonos:	809-687-0504	Móvil:	
Período de Ejecución:	Enero 2022-Diciembre 2022	Responsable:	Jean Marie Periche

DIRECCION DE GESTION Y DIFUSION DE LAS ARTES

Eje Estratégico: Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)

Objetivo Estratégico: Promover una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TERMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRAFÍA DE LA ACTIVIDAD
1	Realizar exposiciones de artes visuales en la Galería Nacional y espacios disponibles en las entidades que la conforman	Galería Nacional	Realización de exposiciones de artistas locales e internacionales en las áreas de la DGBA destinadas a ese fin y a través de plataformas virtuales	Fomentar y difundir las artes visuales dominicanas en sus diferentes expresiones	Realizar al menos 6 exposiciones durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	RD\$1,000,000	1500 personas	Cantidad de visitantes. Cantidad de exposiciones realizadas	Distrito Nacional
2	Realizar presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en las salas de la DGBA	Compañía Nacional de Teatro	Presentación de obras teatrales dominicanas y extranjeras (estrenos o propuestas comprobadas) que forman parte del repertorio de la Compañía Nacional de Teatro	Fomentar y difundir el teatro dominicano en el Distrito Nacional	Presentación de, al menos, 4 obras teatrales / 16 funciones realizadas en D.N. (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	4,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
3	Realizar presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en el interior de la República Dominicana	Compañía Nacional de Teatro		Fomentar y difundir el teatro dominicano en el interior del país	Presentación de, al menos, 4 funciones otros puntos del país presenciales (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos.		1,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
4	Realizar presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en las salas de la DGBA	Teatro Rodante Dominicano	Presentación de obras teatro con contenido educativo, social y patriótico en las que se da a conocer la dramaturgia nacional y universal. Realización de gira nacional	Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el Distrito Nacional	Realización de, al menos, 4 montajes. Presentación de un mínimo 12 funciones en DN (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	3,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
5	Realizar presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en el interior de la República Dominicana	Teatro Rodante Dominicano		Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el interior del país	Presentación de un mínimo 16 funciones en otras provincias del país (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		4,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
6	Realizar presentaciones del Ballet Nacional Dominicano en las salas de la DGBA	Ballet Nacional Dominicano	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunde el ballet clásico y neoclásico	Fomentar y difundir el ballet clásico en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas de presentaciones durante el año, para un total de, aproximadamente, 12 funciones (presenciales y/o virtuales).	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	4,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
7	Realizar presentaciones del Ballet Nacional Dominicano en el interior de la República Dominicana	Ballet Nacional Dominicano		Fomentar y difundir el ballet clásico en el interior del país	Presentación de un mínimo 4 funciones en otras provincias del país (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		1,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional

8	Realizar presentaciones de la Compañía de Danza Contemporánea en las salas de la DGBA	Compañía Danza Contemporánea	Realización de presentaciones artísticas en las que se muestran las nuevas tendencias de la danza contemporánea en su diversidad	Fomentar y difundir la danza contemporánea en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas de presentaciones durante el año para un total de aproximadamente 12 funciones (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	RD\$1,000,000	3,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
9	Realizar presentaciones de la Compañía Danza Contemporánea en el interior de la República Dominicana	Compañía Danza Contemporánea		Fomentar y difundir la danza contemporánea en el interior del país	Presentación de un mínimo 4 funciones en otras provincias del país (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		1,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
10	Realizar presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en las salas de la DGBA	Ballet Folklórico Nacional	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunden los ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas dominicanas	Fomentar y difundir la danza folklórica en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas de presentaciones durante el año para un total de aproximadamente 12 funciones (presenciales y/o virtuales)	10	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	3,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas.	Distrito Nacional
11	Realizar presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en el interior de la República Dominicana	Ballet Folklórico Nacional		Fomentar y difundir la danza folklórica en el interior del país	Presentación de un mínimo de 8 funciones en otras provincias del país (presenciales y/o virtuales)	10	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		2,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
12	Realizar presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en las salas de la DGBA	Compañía Lírica Nacional	Realización de conciertos de canto lírico que se resaltan valores universales, el favor religioso, se enaltecen los símbolos patrios y se pone en valor el género operístico.	Fomentar y difundir el canto lírico en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas para un total de, al menos, 6 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	1000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
13	Realizar presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en el interior de la República Dominicana	Compañía Lírica Nacional		Fomentar y difundir el canto lírico en el interior del país	Realización de, al menos, 10 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		2000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
14	Realizar presentaciones del Coro Nacional en las salas de la DGBA	Coro Nacional	Realización de conciertos en los que se pone en valor el canto coral	Fomentar y difundir el canto coral en el Distrito Nacional	Realización de, al menos, 12 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	2000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
15	Realizar presentaciones del Coro Nacional en el interior de la República Dominicana	Coro Nacional		Fomentar y difundir el canto coral en el interior del país	Realización de, al menos, 4 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		1000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
16	Realizar presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en las salas de la DGBA	Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles	Realización de conciertos de música orquestal ejecutada por jóvenes	Fomentar y difundir la música ejecutada por jóvenes en el Distrito Nacional	Realización de, al menos, 15 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	RD\$1,000,000	3,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
17	Realizar presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en el interior de la República Dominicana	Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles		Fomentar y difundir la música ejecutada por jóvenes en el interior del país		10		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas				
18	Realización del Festival Nacional de Teatro	Sistema de Festivales de Teatro	Realización de un festival (virtual y/o presencial) con presentaciones de producciones teatrales dominicanas y un programa de actividades didácticas en distintos puntos del territorio nacional integrando elencos, compañías, grupos de teatro y espacios artísticos y culturales públicos y privados.	Ofrecer una programación teatral de alta calidad que actualice a la audiencia, a los teatristas y visitantes extranjeros sobre las nuevas corrientes del teatro dominicano e impulsar programas de capacitación y formación en áreas vinculadas a los procesos productivos de las industrias culturales	Realizar el Festival Nacional de Teatro presencial y/o virtual con un promedio de 120 funciones en 10 días	10	Enero - Julio	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	15,000,000 (Presupuesto directo del MINC)	8000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distrito Nacional
19	Realizar eventos con espectáculos multidisciplinares que integran todas las compañías artísticas de la DGBA	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Presentación de espectáculos en los que participe talento de todas las compañías artísticas, mostrando una integración de todas las disciplinas y manifestaciones artísticas que promueve la DGBA	Fomentar y difundir el arte dominicano en el país y en extranjero	Presentación de al menos 2 eventos en el año	10	Febrero - Junio - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	RD\$1,500,000	5000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional y otros puntos del territorio nacional

20	Realizar informercial de las compañías artísticas	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Comunicaciones	Realización de un infomercial general de todas las compañías y uno individual presentándolas y dando a conocer el talento artístico que las conforma y sus más recientes aportes / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero	Realizar 1 infomercial general y 12 individuales	8	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales	RDS100,000	260 personas	Cantidad de informerciales realizados	Distrito Nacional
21	Coordinar la participación (presencial o virtual) de los profesionales que conforman las compañías de Bellas Artes en eventos artísticos y culturales en el extranjero	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Compañías artísticas DGBA	Coordinación del traslado de representantes de las compañías de DGBA a otros países para presentar sus producciones artísticas o a participar de festivales y mercados culturales	Difundir las artes dominicanas en sus diferentes expresiones en el extranjero y participar de actividades en las que se propicie el intercambio de ideas y conocimientos	Lograr la representación del país a través de las compañías que conforman la DGBA en, al menos, un evento cultural y artístico en el extranjero por compañía (presencial o virtual). Lograr 12 participaciones virtuales	8	Enero - Diciembre 2021	Viáticos, pasajes aéreos, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	RDS500,000	50 personas	Cantidad de viajes realizados / cantidad de participaciones virtuales logradas / cantidad de público asistente	Distintos países
Objetivo Estratégico:			Promover la participación en actividades artísticas y culturales orientadas al desarrollo del conocimiento crítico y el pensamiento propio, mediante el fomento de la capacidad de interpretación de los productos y manifestaciones culturales.									
Nombre del Proyecto:			Apreciación de las Bellas Artes									
22	Crear y ejecutar un programa de educación en materia de apreciación artística para público general	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres y otras actividades didácticas sobre apreciación artística en general o por rama del arte para público de distintos grupos de edad	Promover el valor del arte en la sociedad	Ofrecer al menos 12 durante todo el año	7	Enero - Diciembre	Equipos audiovisuales	RD\$48,000	2000 personas	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes	Distintos puntos del país / Plataformas virtuales
23	Coordinar la realización de actividades didácticas presenciales y virtuales por parte del talento de las distintas compañías en todo el territorio nacional	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres u otras actividades didácticas por parte del talento de las distintas compañías a través de plataformas virtuales y visitas a centros educativos y culturales en todo el territorio nacional, para dar a conocer su trabajo y educar sobre su rama del arte de especialidad	Educar a la población en cuanto a las distintas manifestaciones artísticas y dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Realizar, al menos, 6 charlas por compañía presenciales o virtuales para público dominicano o extranjero	8	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales, viáticos	RD\$300,000	1000 personas	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes	Distintos puntos del territorio nacional / Global, a través de internet
Eje Estratégico:			Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)									
Objetivo Estratégico:			Promover una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional									
Nombre del Proyecto:			Capacitación de la DGyDA									
24	Actualizar conocimientos técnicos y/o creativos del talento que conforma las compañías de la DGBA	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes junto a cada compañía	Capacitación para la actualización de conocimientos técnicos y/o creativos del talento que conforma las compañías de la DGBA	Garantizar la calidad de los productos artísticos de la DGBA	Lograr al menos 1 capacitación por servidor durante el año	10	Enero - Diciembre	Pago del costo del programa u honorarios facilitadores, profesores, refrigerio, impresiones, viáticos, dietas	RD\$300,000	260 personas	Cantidad de talento de DGBA capacitados	Distrito Nacional
25	Actualizar conocimientos del personal administrativo, técnico y de atención al usuario que labora en las salas de la DGBA y para las compañías artísticas	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Capacitación para la actualización de conocimientos técnicos y/o creativos del personal administrativo, técnico y de atención al usuario que labora en las salas de la DGBA	Ofrecer un servicio de calidad	Lograr al menos 1 capacitación por servidor durante el año	10	Enero - Diciembre	Pago del costo del programa u honorarios facilitadores/ profesores, refrigerios (si aplica)	RD\$200,000	25 personas	Cantidad de servidores capacitados	Distrito Nacional
26	Contratación de nuevo personal administrativo, técnico y artístico para las distintas compañías artísticas y la operación de salas de la DGBA	RRHH + Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Compañías artísticas DGBA	Contratación de nuevo personal administrativo, técnico y artístico que sea necesario para optimizar el funcionamiento de las distintas compañías y las salas de exhibición de obras artísticas de la DGBA	Ofrecer un servicio de calidad	Contratar nuevo personal administrativo, técnico y artístico que sea necesario	10	Enero - Diciembre	Salarios de los nuevos servidores	RD\$1,000,000	260 personas	Cantidad de servidores contratados	Distrito Nacional
Eje Estratégico:			Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)									
Objetivo Estratégico:			Recuperar, proteger y proyectar el patrimonio cultural tangible e intangible de la Nación, mediante el estudio y difusión de las culturas regionales y locales, propiciar su valoración como parte de la identidad nacional y su promoción como parte del potencial productivo									
Nombre del Proyecto:			Investigación sobre las Bellas Artes en República Dominicana									
27	Realizar investigaciones de campo de las distintas manifestaciones artísticas en todo el territorio nacional	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Compañías artísticas DGBA	Mantener actualizados los conocimientos y técnicas acerca de las distintas manifestaciones artísticas que difunde la DGBA y su desarrollo y evolución en la República Dominicana	Promover el estudio y la investigación de las manifestaciones artísticas en la República Dominicana y su impacto social y económico / Realizar propuestas artísticas con contenido de calidad	Publicar los resultados de las investigaciones / incorporar los hallazgos a las presentaciones artísticas de las distintas compañías	7	Enero - Diciembre	Viáticos, equipos informáticos y audiovisuales	RD\$300,000	260 personas	Cantidad de publicaciones o actividades de puesta en valor de las investigaciones realizadas	Todo el territorio nacional
Eje Estratégico:			Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)									

		Objetivo Estratégico:	Promover una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional									
		Nombre del Proyecto:	Difusión de las Bellas Artes									
28	Reparar, dar mantenimiento y adquirir mobiliario y equipos técnicos de los espacios de DGBA destinados a la difusión de las artes	Administración DGBA + Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Compra de bienes y contratación servicios necesarios para reparar, dar mantenimiento y/o adquirir mobiliario y equipos técnicos que garanticen el buen funcionamiento de los espacios de DGBA destinados a exhibición de obras artísticas	Ofrecer un servicio de calidad	Gestionar la compra y contrataciones de los bienes y servicios necesarios	10	Enero - Junio	Infraestructura, mobiliario, equipos de iluminación, sonido, vestuario y escenografía	Por ADM DGBA	50,000 personas (promedio cantidad aproximada de personas que asiste a las 3 salas al año)	Cantidad de activos adquiridos o reparados y espacios remozados	Distrito Nacional
29	Reparar, dar mantenimiento y adquirir instrumentos musicales para las distintas compañías de la DGBA de esa rama del arte	Administración DGBA + Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Compra de bienes y contratación servicios necesarios para reparar, dar mantenimiento y/o adquirir los instrumentos musicales necesarios para garantizar la adecuada ejecución de los músicos de las compañías de la DGBA	Ofrecer un servicio de calidad	Gestionar la compra y contrataciones de los bienes y servicios necesarios o su donación	10	Enero - Diciembre	Instrumentos musicales. Contratación de empresas para reparación y mantenimiento	RD\$450,000	84 personas	Cantidad de activos adquiridos o reparados	Distrito Nacional
30	Reparar, dar mantenimiento y adquirir mobiliario y equipos técnicos de los espacios de DGBA destinados a la preparación de las producciones artísticas de las compañías o al almacenamiento de sus recursos e insumos	Administración DGBA + Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Compra de bienes y contratación servicios necesarios para reparar, dar mantenimiento y/o adquirir el mobiliario y equipos técnicos de los espacios de DGBA destinados a la preparación de las producciones artísticas de las compañías o al almacenamiento de sus recursos e insumos	Ofrecer un servicio de calidad	Gestionar la compra y contrataciones de los bienes y servicios necesarios	8	Enero - Junio	Infraestructura, mobiliario, equipos técnicos	Presupuesto ADM DGBA	260 personas	Cantidad de activos adquiridos o reparados y espacios remozados	Distrito Nacional
Subtotal RD\$									13,698,000.00			

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TERMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRAFÍA DE LA ACTIVIDAD
1	Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2022-2024	Planificación y Desarrollo	Desarrollar un plan estratégico para establecer las metas de la institución en un periodo de 2 años	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones.	Establecer las metas y/o objetivos de la institución en base a la finalidad de la misma.	10	Enero - diciembre	N/A	N/A	Todo el personal	Metas establecidas	Uso Interno
2	Formulación de la Memoria Anual Institucional	Planificación y Desarrollo	Recopilación de las actividades ejecutadas durante el año por cada area,dirección, escuela y/o academia y compañías artísticas.	Recopilar las informaciones más relevantes que fueron desarrolladas durante el año.	Compilar las actividades más sobresalientes para medir los indicadores de logros de la institución	10	Noviembre - Diciembre	N/A	N/A	Institución	Portal de Transparencia actualizado	Página WEB
3	Divulgación y socialización de la Carta Compromiso al Ciudadano	Planificación y Desarrollo	Comunicar a los ciudadanos de los servicios ofrecidos por la DGBA	Dar a conocer los servicios ofrecidos por la DGBA, cumplir con uno de los indicadores del SISMAP	Informar a la población de los servicios brindados por la Dirección General de Bellas Artes	10	Mayo - diciembre	Brochure	20,000.00	Público en general	Aumento de los estudiantes en las escuelas Aumento en la solicitudes de las presentaciones de las compañías artísticas	Nivel Nacional
4	Buzón de Sugerencias en las dependencias de la DGBA	Planificación y Desarrollo	Instalar buzón de quejas y sugerencias en las distintas escuelas y/o academias de bellas artes a nivel nacional	Habilitar el servicio de quejas para uso de los estudiantes, padres y visitantes	Lograr el uso del buzón por los visitantes y colaboradores, para mejorar la calidad del servicio brindado	9	Enero - diciembre	7 Buzones en acrílico	7,000.00	Público en general	Implementación de mejoras	Uso interno de las instalaciones de las escuelas

5	Concluir los Manuales pendientes de aprobación por el Ministerio de Administración Pública	Planificación y Desarrollo	Revisión del manual de cargos por la Analista del Ministerio de Administración Pública	Cumplir con uno de los indicadores del SISMAP, uso del depto de RRHH al momento de indicarle al colaborador de sus funciones según lo establecido por el MAP	Contar con un manual de cargos aprobado por el MAP, para ubicar y seleccionar al personal según su perfil académico	10	Enero - Junio	N/A	N/A	Todo el personal	La selección del personal según su perfil en el manual de cargos	Uso interno, Depto. De RRHH
6	Implementar Encuestas de Satisfacción y de Clima Organizacional	Planificación y Desarrollo	Aplicación de las encuestas establecidas por el Ministerio de Adm. Pública, tanto a los colaboradores de Bellas Artes, así como los usuarios de la misma.	Aumentar la calidad y profesionalidad de los servicios ofrecidos por la institución a la ciudadanía.	Identificar la calidad de los servicios ofrecidos por la institución.	10	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Todo el personal Público en general	Resultados de las encuestas tabuladas	Uso interno/externo
7	Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con ésta.	Planificación y Desarrollo	Conducir y coordinar el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y operativa	Fortalecimiento institucional.	Identificar e integrar los colaboradores con la finalidad y objetivo de la institución	10	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Todo el personal		Todas las áreas de la institución y sus dependencias
8	Normas de Control Interno de la Contraloría - NOBACI	Planificación y Desarrollo	Normas establecidas para cumplir en las entidades públicas	Aumentar y cumplir con los indicadores de la institución	Cumplir con los lineamientos, métodos establecidos en el control interno de las principales actividades administrativas.	10	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Institución	Aumento en el porcentaje	Uso interno
9	Plan Estratégico Institucional	Planificación y Desarrollo	Establecer el que hacer y el camino que debe recorrer la institución para alcanzar las metas previstas, teniendo en cuenta los cambios y demandas.	Formular el PEI institucional de Bellas Artes	Tener establecido las metas a corto, mediano y largo plazo de la institución 2022-2028	10	Enero - Diciembre	N/A	1,500,000.00	Institución	Formulación del PEI Resultados de logros institucional	Todas las áreas de la institución y sus dependencias
10	Equidad de Genero	Planificación y Desarrollo	Implementar actividades talleres, celebración fechas específicas que ayuden e incentiven la inclusión de género	Fortalecimiento institucional.	Hacer participe a todo el personal de las actividades que conlleve estos eventos	10	Enero - Diciembre	Refrigerio Volantes (Impresiones)	100,000.00	Todo el personal Público en general	Fotos, actividades ejecutadas	Todas las áreas de la institución y sus dependencias

SUBTOTAL RD\$ RD\$ 1,627,000.00

DIVISION JURIDICA

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Dar asesoría jurídica y emitir opiniones sobre documentos legales: leyes, reglamentos, normativas, recursos jerárquicos.	División Jurídica	1) Recibir expedientes o documentos para análisis. 2) Estudiar y analizar documentos. 3) Elaborar informe de opinión sobre documentos legales.	Fortalecimiento institucional.	100% de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidas.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidas.	Santo Domingo
2	Dar asesoría legal en procesos de compra: licitaciones públicas, comparaciones de precio, compras menores, etc., en su calidad de miembro del Comité de Compras de la institución.	División Jurídica/Depto. De Compras y Contrataciones.	1) Recibir expedientes de procesos de compra. 2) Estudiar el expediente y participar de las reuniones pertinentes dentro del Comité de Compras. 3) Dar seguimiento a expediente.	Fortalecimiento institucional.	100% de asesorías legales en procedimientos de compra.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de asesorías legales en procedimientos de compra.	Santo Domingo
3	Elaborar, revisar y actualizar contrataciones de personal para la DGBA y sus dependencias.	División Jurídica/Depto. De Recursos Humanos.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de personal. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar la aprobación de la Dirección. 5) Gestionar las firmas requeridas. 6) Notarizar el contrato.	Fortalecimiento institucional.	100% de alquiler de contratos de personal elaborados.	10	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de contratos de personal elaborados.	Santo Domingo

4	Elaborar y revisar contratos de alquiler de las salas de la DGBA para presentaciones y espectáculos artísticos.	División Jurídica/Depto. De Programación de las Artes.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de alquiler de sala. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar la aprobación de la Dirección. 5) Gestionar las firmas requeridas. 6) Notarizar el contrato.	Fortalecimiento institucional.	100% de contratos de alquiler de sala elaborados.	10	Enero a diciembre 2023	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de contratos de alquiler de sala elaborados.	Santo Domingo
5	Actualización del registro y archivo de la Base Legal de la Dirección General de Bellas Artes. (Leyes, Decretos y Resoluciones).	División Jurídica/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Buscar documentación: leyes, decretos, resoluciones, entre otros. 2) Actualizar documento de base legal en registro. 3) Gestionar publicación del documento de base legal de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de documentos de base legal publicados.	7	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de documentos de base legal publicados.	Santo Domingo
6	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	División Jurídica/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaboradas.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Dar asistencia y tramitar las solicitudes de información de ciudadanas y ciudadanos, de acuerdo a la Ley 200-04.	Oficina de Acceso a la Información (OAI)/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Recibir y verificar solicitud de información pública. 2) Gestionar información solicitada por el ciudadano. 3) Dar respuesta al ciudadano sobre el requerimiento de información.	Fortalecimiento institucional.	100% de solicitudes de información pública atendidas.	9	Enero a diciembre 2022	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Scanner. 3) Una (1) PC para auxiliar de OAI.	N/A	Ciudadanía en general.	Porcentaje (%) de solicitudes de información pública atendidas.	Santo Domingo
2	Actualizar oportunamente el Subportal de Transparencia de la Dirección General de Bellas Artes.	Oficina de Acceso a la Información (OAI) y demás unidades de apoyo/consultivas de la DGBA/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Gestionar informaciones, atendiendo a la relación de documentos a entregar por las unidades vinculadas a la OAI. 2) Verificar documentos e informaciones entregadas para fines de publicación. 3) Validar documentos e informaciones publicadas en la página web de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de documentos publicados en la página web de la DGBA.	10	Enero a diciembre 2022	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Scanner.	N/A	Ciudadanía en general.	Porcentaje (%) de documentos publicados en la página web de la DGBA.	Santo Domingo
3	Publicar memoria institucional e informe ejecutivo.	Oficina de Acceso a la Información (OAI)/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaboradas.	7	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinar y organizar eventos con embajadas y organismos internacionales.	Relaciones Interinstitucionales/Protocolo y Eventos	1) Hacer primeros contactos con embajadas y organismos internacionales. 2) Coordinar fecha y horario para llevar a cabo reuniones entre la DGBA y dichos organismos. 3) Dar soporte y acompañamiento al organismo durante su visita a la institución. 4) Elaborar informe sobre encuentro y/o evento.	Fortalecimiento institucional.	100% de Encuentros y/o eventos con embajadas u organismos internacionales.	8	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de encuentros y/o eventos con embajadas u organismos internacionales.	Santo Domingo

2	Crear una estrategia general para fortalecer los vínculos con instituciones afines con las que se puedan alcanzar posibles acuerdos interinstitucionales.	Relaciones Interinstitucionales	1) Elaborar un plan estratégico para propiciar acercamientos con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, durante el año. 2) Hacer un cronograma de encuentros, reuniones o citas con representantes de dichas instituciones. 3) Dar seguimiento a contactos y mantener relaciones saludables con representantes de las instituciones afines.	Fortalecimiento institucional.	1 Plan Estratégico General para propiciar las Relaciones Interinstitucionales.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de planes estratégicos para propiciar las relaciones interinstitucionales.	Santo Domingo
3	Elaborar y actualizar base de datos de organismos e instituciones para alianzas y acuerdos de cooperación.	Relaciones Interinstitucionales	1) Realizar levantamiento de información e identificar organismos cooperantes a nivel nacional e internacional. 2) Elaborar una base de datos que sirva para registrar estos organismos con los que se tengan o puedan alcanzar alianzas y acuerdos. 3) Actualizar este documento frecuentemente.	Fortalecimiento institucional.	1 Base de datos para registrar organismos cooperantes realizada.	7	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de documentos base de datos realizados.	Santo Domingo
4	Coordinar acciones de cooperación no reembolsable: donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros.	Relaciones Interinstitucionales	1) Identificar necesidades de cooperación no reembolsable. 2) Identificar y contactar oferentes potenciales: agencias, organismos externos, instituciones públicas y entidades multinacionales. 3) Preparar documentos requeridos para realizar acción de cooperación no reembolsable y realizar la gestión con los organismos identificados. 5) Elaborar informes correspondientes.	Fortalecimiento institucional.	100% de cooperaciones no reembolsables concretizadas.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de cooperaciones no reembolsables (donaciones, asistencia técnica, etc.) concretizadas.	Santo Domingo
5	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	Relaciones Interinstitucionales/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaboradas.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo

PROTOCOLO Y EVENTOS

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinar la atención protocolar a funcionarios que visiten la institución.	Protocolo y Eventos	1) Recibir solicitud de soporte protocolar para las visitas. 2) Organizar y coordinar el seguimiento de la agenda a desarrollar. 3) Recepción del visitante o visitantes a la institución.	Fortalecimiento institucional.	100% de visitas y/o encuentros asistidos a nivel protocolar.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de visitas y/o encuentros asistidos a nivel protocolar.	Santo Domingo
2	Planificar, coordinar y supervisar actos conmemorativos y protocolares, así como los eventos de la institución.	Protocolo y Eventos	1) Coordinar y supervisar eventos y reuniones realizadas en las instalaciones de la DGBA. 2) Planificar, coordinar y supervisar actos conmemorativos y protocolares, así como eventos propios de la institución.	Fortalecimiento institucional.	100% de eventos, reuniones, actos conmemorativos coordinados y supervisados.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de eventos, reuniones y actos conmemorativos coordinados y supervisados.	Santo Domingo
3	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	Protocolo y Eventos	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaboradas.	7	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
----	-------------	--	--------------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------	---	---	-------------------	--	-----------------------	--------------------------------------

1	Diseñar e implementar campañas publicitarias para promover la Dirección General de Bellas Artes	Departamento de Comunicaciones	Ejecutar 4 campañas publicitarias de impacto e interés con el fin de promover y dar a conocer las actividades que se realicen en Bellas Artes. Construir y diseñar conceptos, gráficos, brochures de corte educativo e institucional para ser distribuidos a nivel nacional.	Promover las actividades e imagen de la institución	4 Campañas publicitarias diseñadas e implementadas.	10	Enero-Diciembre	Volantes, bochure, banners, afiches audiovisuales	RD\$ 1,000,000.00	100,000 personas	Cantidad de campañas publicitarias diseñadas e implementadas.	Santo Domingo
2	Monitorear diariamente las informaciones de los diferentes medios de comunicación digital y escritos	Departamento de Comunicaciones	Revisión de todos los medios de comunicación	Estar actualizados con las publicaciones que sean realizadas concernientes a la DGBA	4 informes de monitoreo a medios realizados.	8	Enero-Diciembre	Periódicos	N/A	N/A	Cantidad de informes de monitoreo a medios realizados.	Santo Domingo
3	Adquisición de Equipos de Comunicaciones	Departamento de Comunicaciones	1 Cámara Fotográfica, 2 Cámaras CON TRIPODE, LUCES Y SET DE 04 LENTES, 2 discos duros.	Equipar con los utensilios adecuados el Depto. de Comunicaciones a fin de ofrecer un trabajo de calidad	5 equipos de comunicaciones adquiridos.	10	Enero-Marzo	3 Cámaras profesional 2 discos duros	RD\$ 500,000.00	N/A	Cantidad de equipos de comunicaciones adquiridos.	Santo Domingo
4	Elaboración y publicación de una revista interna con el objetivo de fomentar una cultura de socialización e integración de los colaboradores y personalidades ligadas a la DGBA	Departamento de Comunicaciones	Diseño y publicación trimestralmente de revista especializada en las Bellas Artes para entregar al personal y público en general.	Informar sobre las actividades y acciones que sean realizadas cada año.	4 revistas publicadas	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	Diversas impresiones	RD\$ 800,000.00	100,000 personas	Cantidad de revistas publicadas.	Santo Domingo
5	Fortalecer la Comunicación Institucional	Departamento de Comunicaciones	Mantener una comunicación efectiva con todo el personal administrativo, directores y/o encargados para fortalecer la comunicación interna institucional a fin de que las informaciones sean recibidas a tiempo y socializar las mismas	Lograr una comunicación efectiva a nivel interno entre los departamentos, escuelas y compañías artísticas	100% de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	8	Enero-diciembre	N/A	N/A	N/A	Porcentaje (%) de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	Santo Domingo
6	Difusión de los servicios y actividades de la institución en las redes sociales	Departamento de Comunicaciones	Realizar publicidad pagada para la divulgación de los servicios que ofrecemos como entidad pública	Tener un mayor alcance en la difusión de nuestras actividades y servicios. Incrementar el tráfico de visitas y vistas en la página web y redes sociales, fidelizar al usuario.	12 publicidades pagadas en redes sociales.	10	Enero-Diciembre	12 pagos de promoción en redes sociales. (1 Mensual)	RD\$ 25,000.00	Público en general	Cantidad de publicidad pagada en redes sociales.	Nivel Nacional
7	Creación de la División de Audiovisuales	Departamento de Comunicaciones / División de Planificación y Desarrollo	Solicitud para la creación de una división de audiovisuales para el Depto. de Comunicaciones	Brindar servicios de audiovisuales a las dependencias de la DGBA, creación de spots para las campañas publicitarias	1 unidad organizativa creada.	8	Enero-Diciembre	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Cantidad de unidad organizativa creada.	Santo Domingo
SUBTOTAL									RD\$2,325,000.00			

SECCIÓN DE TECNOLOGIA												
NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTEANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TERMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRAFÍA DE LA ACTIVIDAD
1	Levantamiento del UPS Central.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero, Servicios Generales, Depto. Compras.	Levantamiento del UPS Central y puesta en funcionamiento del mismo.	Puesta en funcionamiento al 100%.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 1,800,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	ITICge	Edificio Palacio de Bellas Artes.
2	Servicio de Correo Electronico.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Contratación de 160 cuentas corporativas de correo electronico por 12 meses.	Garantizar el servicio de correo electronico, salvaguardar la DATA, organizar videos conferencias de los diferentes departamentos y dependencias de la DGBA en un 100%.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 900,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	ITICge	DGBA y Dependencias.
3	Compra de equipos de tecnologia y comunicaciones.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Gestionar la compra de equipos de tecnologia y comunicaciones con el objetivo de suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la DGBA y sus dependencias.	Cubrir las carencias de equipos en los departamentos de la DGBA y sus dependencias en un 95%.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 4,700,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes y sus Dependencias.	ITICge	Departamentos, Compañías y Escuelas de la DGBA.
4	Servicio de Impresión de documentos.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Contratar los servicios de impresión de documentos.	Gestión de las impresoras; incluyendo instalación y mantenimiento, así como el envío de los consumibles, realización de una consultoría previa y un soporte técnico especializado.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 990,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	ITICge	Edificio Palacio de Bellas Artes.

5	Instalación de cerradura control de acceso.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Instalación de cerradura inteligente biométrica, forma de abrir: clave, huella, llave y bluetooth para gestionar al acceso al Data Center y el Despacho del Director General de esta institución.	Control de acceso áreas de acceso restringido.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 57,000.00	N/A	iTiCge	Edificio Palacio de Bellas Artes.
6	Ampliación conexión Wifi.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Adquisición de Access Point para la expansión de la Red WIFI del Palacio de Bellas Artes.	Brindar mayor conectividad inalámbrica.		10	Enero 2022 - Diciembre 2023	N/A	RD\$ 115,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	iTiCge	Edificio Palacio de Bellas Artes.
7	Instalación y certificación del cableado de RED.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Instalación y certificación del cableado estructurado Cat 6 en los Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mayor rendimiento, seguridad y disponibilidad en el cableado de voz y datos en un 95%.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 690,000.00	Servidores en el Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	iTiCge	Edificio Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.
8	Central telefónica IP en los Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero y Depto. Compras y Contrataciones.	Gestionar la adquisición e implementar central telefónica IP en los Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor y moderno servicio de telefonía IP en las dependencias de la DGBA.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 375,000.00	Servidores en el Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	iTiCge	Edificio Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.
9	Aumento velocidad servicio de internet.	Tecnología, Dirección General, Dirección Adm. y Financiero.	Gestionar el aumento de la velocidad del Internet en los Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor servicio de internet dependencias de la DGBA.		10	Enero 2022 - Diciembre 2022	N/A	RD\$ 480,000.00	Servidores en el Edif. Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	iTiCge	Edificio Elemental Elilla Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.
									Subtotal RD\$	10,107,000.00		

DIRECCION DE EDUCACION DE FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TERMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Bellas Artes en las Escuelas	DEFAE	*19 Presentaciones artísticas en las escuelas formales. *Participación de 300 estudiantes de las escuelas nacionales. Participación de 19 escuelas de Bellas Artes en igual número de comunidades.	Promover el trabajo de las instituciones de formación artística especializada. Formación de nuevos estudiantes para las escuelas.	19 Presentaciones realizadas 300 estudiantes participantes	10	Enero - Diciembre	19 Minibús para alquiler. 600 Refrigerios 19 Escenografías 600 programas de mano	RD\$ 500,000.00	5,000 familia impactadas, a través de las presentaciones incluyendo estudiantes y personal docente y 350 estudiantes participantes.	Cantidad de presentaciones realizadas, cantidad de estudiantes.	Nivel Nacional
2	Premiación a la trayectoria docente	DEFAE	Premio a la excelencia académica (docentes)	Motivar a los empleados y reconocer y poner en evidencia su desempeño y su compromiso de su trabajo.	1 vez al año.	10	30 de junio	Almuerzo para 30 personas Viáticos Transporte y combustible Sonido Placa de Reconocimiento	RD\$ 150,000.00			
3	Encuentro de Directores	DEFAE	Realizar un encuentro con todos nuestros directores de las academias de música y las escuelas de bellas artes,	Intercambiar experiencias entre los docentes.	1 encuentro realizado	10	Diciembre	Refrigerio Viáticos Transporte	RD\$ 150,000.00			
5	Encuentro Nacional de Teatro de las Escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realizar un encuentro teatral donde participen las escuelas que ofrecen esta disciplina, con obras previamente seleccionadas.	Lograr un estado de verificación del avance de los alumnos que reciben clases de teatro en las escuelas de Bellas Artes.	1 Encuentro teatral realizado	10	22 de marzo al 27 de marzo	alquiler 2,000 Programas de mano 2 bajantes 100 afiches 100 invitación 4 Personal De	RD\$ 1,447,000.00	2,000 personas	Cantidad de encuentros realizados.	Nivel Nacional

6	Encuentro de Danza Bellas Artes	DEFAE	Realizar un encuentro de danza donde participen las escuelas que ofrecen esta disciplina, conversatorio con especialista del área.	Lograr un estado de verificación del avance de los alumnos que reciben clases de danza en las escuelas de Bellas Artes	1 Encuentro de danza realizado	10	Apr-21	1 Dietas 1 Pasajes 1 Hospedajes 50 Impresiones De Invitaciones 2 Impresiones De Back Panel 15 Impresiones De Gafetes , 2 Bajante 500 Camisetas Impresas 1 Alquiler De Sonido 1 Alquiler De Proyector 500 Refrigerios 500 Almuerzos 2 Alquiler Mesa Con Mantel 5 Fardos Botellas De Agua 8 Placa De Reconocimiento 6 Servicios De Transporte Autobús 4 Personal De Apoyo 1 Gastos Operativos	RD\$ 1,115,000.00	2,000 personas	Cantidad de encuentros realizados.	Nivel Nacional
7	Exposición colectiva de maestros y estudiantes de término de las Escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realización de una muestra de los trabajos de los alumnos y de los docentes de las Escuelas de Artes	Promover el trabajo de los maestros y los estudiantes de término de las escuelas	55 Obras expuestas y cantidad de resultados de los estudiantes.	10	Octubre a Diciembre	Embalaje de las artes Certificados Brindis Fotógrafo Plasmas Impresos Catálogo Transporte Viáticos Brochures Combustible Premios (3)	RD\$ 1,079,000.00	Población general	Cantidad de obras expuestas y cantidad de resultados de los estudiantes	Galería del Palacio de Bellas Artes
8	Capacitación de Docentes	DEFAE	Capacitación de los docentes de las escuelas y/o academias de bellas artes	Actualizar los conocimientos de los docentes	6 capacitaciones impartidas a los docentes	10	Enero - Diciembre	16 maestros para impartir las capacitación. 5,600 folletos	RD\$ 2,000,000.00	Poblacion estudiantil en genral	Cantidad de capacitaciones impartidas a los docentes	Nivel Nacional
9	Transporte y viáticos para el Monitoreo, fiscalización, evaluación y acompañamiento técnico-pedagógico que garanticen la calidad docente y administrativo.	DEFAE	Conformación de una estructura técnica de seguimiento, acompañamiento, evaluación y monitoreo al proceso docente y administrativo.	Monitorear y evaluar r al personal docente en el desarrollo y seguimiento de la enseñanza para garantizar el cumplimiento de los contenidos del plan de estudios.	32 viajes a las escuelas y academias de monitoreo realizaods	10	Enero - Diciembre	Transporte Combustible Viáticos	RD\$ 500,000.00	6,000 estudiantes y 450 profesores.	Cantidad de viajes monitoreado realizados	Todo el Territorio Nacional
10	Festival de Música de Bellas Artes	DEFAE	Recitales y concursos de música por área con la participación de todas las escuelas	Promover e impulsar el estudio activo de la música formal.	2do. Festival de música realizado	10	abril- junio 2022		RD\$ 300,000.00	10,000 personas	Cantidad de festivales de música realizados	Todo el Territorio Nacional
11	Galas de Graduación 2022 para las escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realización de la Gran Gala de Graduación en Bellas Artes, con acto protocolar y espectáculo artístico.	Llevar a cabo un acto de graduación que confirme la gran calidad de los egresados de las escuelas.	6 Graduaciones realizadas	10	Julio	6 escuelas beneficiadas medallas, reconocimientos programas de manos	RD\$ 1,500,000.00	7,000 espectadores, que asistirán a las salas de teatro donde serán realizadas las presentaciones.	Cantidad de graduaciones realizadas	Distrito Nacional Santiago
12	Tercer Simposio de Bellas Artes 2022	DEFAE	Evento que se realiza desde el 2020 que congrega al gremio de la educación donde se analizan experiencias mediante conversatorios tendremos invitadas nacionales e internacionales	Promover el debate sobre la Educación Artística de las distintas modalidades de las artes a través de diferentes disertaciones, paneles, talleres y conversatorios	2do.Simposio realizado	10	Del 29 de noviembre al 2 de diciembre del 2022	Coffee break, Refrigerios Audiovisuales (Plasmas, sonido, proyector y laptop) Alquiler mesa con mantel, 1 Linea gráfica redes sociales, invitación, banner, postales) 13 Impresiones de back panel 100 impresiones de carpetas 8.5 x 11 f/c, 20 impresiones de gafetes, 50 impresiones de invitaciones 2 servios de transporte autobus 30 pax, 100 camisetas impresas 100 mascarillas impresas, 10 fardos botellas de agua, 500 impresiones de manuel del Simposio, alquiler de Teatro BA o Biblioteca	RD\$ 200,000.00	600	Cantidad de simposio realizados	Distrito Nacional

14	Celebración Día del Música	DEFAE	Evento para festejar el día del Música, reconociendo la trayectoria de algunos de nuestros maestros	Reconocer a nuestros maestros por su entrega y años en servicio dedicados a la cultura nacional.	2da. Celebración del día del música realizado	10	22 de noviembre 2022	de black panel 300 programas de mano 20 placas de reconocimientos 300 refrigerios 2 personal de apoyo	RD\$ 225,000.00	300	Cantidad de de Música reconocido	Distrito Nacional
15	Revisión Plan Curricular	DEFAE	Mesa de trabajo con especialistas para la revisión plan curricular del reglamento de la formación artística especializada				Enero - Diciembre	5 expertos para la revision curricular foros y jornadas de consultas 35 refrigerios 35 almuerzos 300 impresión de libro diagramacion 350 invitacion 360 brindis de lanxamiento del libro 2 personal de apoyo	RD\$ 1,152,000.00	Poblacion estudiantil en genral	cantidad de ejemplares del plan curricular	Distrito Nacional
16	Temporada de Conciertos	Conservatorio Nacional de Música	Temporada Anual de conciertos de Coro, OSJPD, Big Band Jazz y demás ensambles, solistas.	Difundir en presentaciones en vivo el trabajo artístico de los diferentes ensambles y solistas del CNM.	6 Conciertos realizados	10	Año escolar	Dieta 80 Miembros de la Orquesta, Director y personal apoyo. 800 Programas de mano.	RD\$ 500,000.00	1,500	Cantidad Conciertos presentados. Fotografías, grabaciones. Programas de Mano	CNM
17	Festival Guitarreando 2022	Conservatorio Nacional de Música	Clases Magistrales, conferencias y ciclo de conciertos a cargo de artistas nacionales e internacionales.	Elevar el nivel técnico-musical y cultural de los estudiantes y del ciudadano dominicano a través del conocimiento de la guitarra y sus recursos artísticos	200 alumnos participantes. 1 festival realizado.	10	Mayo	1 Boleto aéreo, 1 Hospedaje por 9 días, 16 Almuerzos, 1 Ida y 1 Vuelta al Aeropuerto	RD\$ 200,000.00	300	Cantidad de Alumnos Participantes, nivel desarrollado por los alumnos durante la preparación para el Festival, Grabaciones, Conciertos y Fotografías.	CNM
18	XIII Festival Clarinetismo	Conservatorio Nacional de Música	Dirigido a estudiantes de clarinete de todos los niveles para el estudio y difusión de este instrumento con la participación de invitados internacionales.	Elevar el nivel técnico-musical y cultural de los estudiantes y del ciudadano dominicano a través del conocimiento del clarinete y sus recursos artísticos.	1 festival clarinetismo realizado.	10	Marzo	1 Boleto aéreo, 1 Hospedaje por 9 días, 16 Almuerzos, 1 Ida y 1 Vuelta al Aeropuerto	RD\$ 200,000.00	400	Nivel desarrollado por los alumnos durante la Preparación para el Festival. Grabaciones, programas de mano, fotografías.	CNM
19	Gala Endanza Juvenil	Escuela Nacional de Danza	Presentación que se lleva a cabo anualmente con la agrupación Endanza Juvenil compuesta por alumnos meritorios.	Incentivar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia dándole la oportunidad de presentarse en escenarios importantes del país.	1 Gala realizada	10	Diciembre	5 Correografos 1,200 afiches y programa de manos.	RD\$ 300,000.00	1500, espectadores, que asistiran a las salas de teatro donde seran realizadas las presentaciones.	Cantidad de galas realizadas.	Distrito Nacional
20	Presentación área folklórica	Escuela Nacional de Danza	Presentación artística de contenido folklórico dominicano y de todos los niveles donde se imparten las materias de danza folklórica.	Fomentar el área folklórica dándole valor a la dominicanidad de danza folklórica.	1 Presentacion realizada	10	Enero/febrero	Luminotecnia: RD\$10,000 Vestuario: RD\$25,000.00 Regidor: RD\$5,000.00 Invitados: RD\$10,000 Músico Invitado: RD\$10,000	RD\$ 65,000.00	600	Puesta en escena de calidad fiel a las tradiciones dominicanas.	Distrito Nacional
21	Presentación área contemporánea	Escuela Nacional de Danza	Presentación artística de contenido contemporáneo y de los niveles más avanzados del área contemp	Valorar la danza contemporánea como una expresión artística del Siglo 21	1 Presentacion realizada	10	Septiembre/ noviembre..	Luminotecnia: RD\$10,000 Vestuario: RD\$25,000.00 Regidor: RD\$5,000.00 Invitados: RD\$10,000 Músico Invitado: RD\$10,000	RD\$ 65,000.00	600	Puesta en escena de calidad mostrando las expresiones danzaria del Siglo 21	Distrito Nacional
22	Proyecto Incorporación Varones en Danza	Escuela Nacional de Danza	Ayuda mensual a los varones de esosos recursos que están en la Escuela Nacional de Danza.	Apoyar economicamente a jóvenes estudiantes de la escuela ENDANZA	30 estudiantes beneficiados por el programa	10	Septiembre 2022 - Julio 2023	30 pago de transporte para los estudiantes del proyecto	RD\$ 600,000.00	30 Estudiante	cantidad de alumnos impactados por la ayuda.	Distrito Nacional
23	Concierto de primavera de los estudiantes, orquesta y coro EEMEM	EEMEM	Concierto Primavera de los estudiantes como solistas y en las agrupaciones formando parte de la orquesta o del coro EEMEM.	Ofrecer a los estudiantes un espacio para presentar sus avances en el estudio de musica.	1 concierto realizado	10	Mayo 2022	Escenografia transporte afiches programas de mano refrigerio	RD\$ 100,000.00	620 personas	Cantidad de concierto. Cantidad de estudiantes presentándose en el concierto	Distrito Nacional
24	Concierto de navidad EEMEM 2022	EEMEM	Presentación de los estudiantes como solistas y en las agrupaciones formando parte de la orquesta o del coro EEMEM	Ofrecer a los estudiantes un espacio para presentar sus avances en el estudio de musica.	1 concierto realizado	10	Diciembre	Escenografia transporte afiches programas de mano refrigerio	RD\$ 60,000.00	620 personas	Cantidad de concierto. Cantidad de estudiantes presentándose en el concierto	Distrito Nacional

25	XX Festival de Teatro Estudiantil (FESTIL 2022)	ENAD	Actividad anual Co-Curricular que cumple 22 Años de celebración. Interrumpida por la pandemia. Donde se presentan los mejores exponentes de los exámenes y de trabajos, de trabajos alternativos de interés para diferentes materias. A fin de dar a conocer la Escuela y sus actividades docentes.	Dar a conocer y promover en la comunidad social y académica, los mejores productos artísticos de la Escuela.	1 Festival estudiantil realizado	10	Diciembre	Bajantes, afiches, programas, elementos escenográficos, vestuarios, maquillaje, telas, almuerzos, brindis, y material gastable. Escenografía (maderas, davos, thinner, pinturas, brochas, papel, utilería, alambre dulce, alambres eléctricos, bombillas de 350 watt, entre otros.) Vestuario (telas, maquillajes, utilería) Transporte: Almuerzo, refrigerio y productos desechables (servilletas, vasos higiénicos, tenedores y cucharas) para 240 estudiantes durante 4 días	RD\$ 300,000.00	6000	Cantidad de festivales realizados.	Distrito Nacional.
26	Celebración del 76 aniversario ENAD, Inauguración de galería de Personalidades Teatrales, Ex directores (30) Personalidades teatrales (30) Galería de ex directores. Entrega de espacio Biblioteca a Flor de Bethania Abreu y preparación de espacio.	ENAD	Homenaje permanente a quienes han dirigido la escuela y quienes han sostenido por años la escena teatral desde el surgimiento del TEAN, Para enaltecer a nuestros creadores, docentes, y ex directores con fotos o dibujos realistas realizados por estudiantes de dibujo de la ENAV, (colaboración pagada en dietas y materiales), colocadas en un área especial del pasillo principal en fotografías y biografía enmarcadas.	Dar a conocer nuestra historia y valores intangibles en el área del teatro dominicanos.	Celebración 76 aniversario realizado.	10	Mayo	Exposición permanente de dibujos realistas tipo retrato, con estudiantes de la Escuela Nacional de Artes Visuales, pago de materiales, pago de mano de obra artística a nivel de colaboración, pago de enmarcado, impresos y enmarcados biografías y fotos, Ceremonia de Aniversario junto a los compañeros de la Compañía Nacional de Teatro.	RD\$ 300,000.00	600	Cantidad de aniversario realizados	Distrito Nacional.
27	Semana de la Mujer Teatrística:	ENAD Acompañamiento del DEFAE	Seminario reconocimiento y análisis de obras de la mujer en el teatro y sus aportes. Homenaje a dramaturgas, directoras, actrices, técnicas, docentes y críticas, en el mes del Teatro.	Enaltecer a la mujer teatrística dominicana en sus diferentes facetas a partir de sus aportes que ha hecho a la Escuela Nacional de Arte Dramático y al teatro dominicano, y estimular a la joven mujer a desarrollarse dentro del teatro,	Semana de la Mujer Teatrística Realizada.	10	Marzo	Afiche un mes antes, brindis, centro de mesas flores, reconocimientos, placas equipo de sonido.	RD\$ 300,000.00	5000		Distrito Nacional.
28	Homenaje a la maestra Celeste Woss y Gil	Escuela Nacional de Artes Visuales	Realizar una muestra con las obras de la maestra fundadora de la escuela Celeste Woss y Gil. Realizar una serie de homenajes entorno a la labor que realizara en la academia. En el marco talleres extracurriculares sobre técnicas artísticas aplicadas por la maestra Woss y Gil en sus obras.	Celebrar los 130 años de la maestra, fundadora y creadora dominicana Celeste Woss y Gil y enseñanza y aprendizaje de técnicas artísticas que aplican en sus obras.	Reconocer y valorar la vida y obra de los maestros pilares de nuestra institución. Conocimiento técnico sobre técnicas aplicadas por la maestra Woss y Gil.	10	8 de marzo/8 de mayo 22	Impresos refrigerios materiales e insumos de montaje transporte de recogida y entrega de obras maquetaría obras prestadas Fotografía y video Promoción y redes, seguro obras, multimedia..	RD\$ 225,000.00	Profesores, alumnos y público genera.	Cantidad de actividades realizadas	Salón de exposición ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.
29	Semana aniversario 80 años de ENAV. Exhibición con las obras de los profesores actuales y ex profesores de la escuela. Homenaje digital al maestro Yoryi Morel ex director de la ENAV.	DEFAE/ Escuela Nacional de Artes Visuales	Exhibir las obras de los profesores de la Escuela Nacional de Artes Visuales. En el marco talleres extracurriculares sobre técnicas artísticas aplicadas por los docentes y ex profesores en sus obras. Se realizara en el marco un homenaje por video digital al ex director Yoryi Morel.	En el marco de las celebraciones de la fundación y el aniversario 80 de la ENAV, reconocer y valorar a los docentes de la institución con una exhibición de quienes imparten clases en la actualidad y algunos de los docentes jubilados. Enseñanza y aprendizaje de técnicas artísticas que aplican en sus obras.	Dar a conocer la fecha de la fundación, visibilizar su relevancia histórica, homenaje a nuestros docentes y adquisición de conocimientos técnicos aplicados a las obras artísticas de los docentes y ex profesores.	10	19 de agosto/ 27 de octubre, 2022.	Impresos refrigerios materiales e insumos de montaje transporte de recogida y entrega de obras maquetaría obras prestadas, fotografía y video promoción y redes, seguro obras, multimedia.	RD\$ 200,000.00	Maestros, estudiantes y público general.	Cantidad de actividades realizadas	Sala Jaime Colson ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.

30	6 maestras fundamentales de la ENAV: Elsa Núñez, Rosa Tavaréz, Ada Balcócer, Soucy de Pellerano y Marianela Jimenez. Exhibición y talleres entorno a sus obras.	Escuela Nacional de Artes Visuales	Realizar homenaje a maestras fundamentales egresadas y ex profesoras de la escuela, desarrollar talleres entorno a las técnicas utilizadas en su obra artística en las áreas de grabado, escultura, dibujo y pintura.	Homenaje a maestras fundamentales de la institución y enseñanza y aprendizaje de técnicas artísticas que aplican en sus obras.	Reconocer y valorar la vida y obra de los maestros pilares de nuestra institución. Conocimiento técnico sobre técnicas aplicadas.	10	9 de noviembre/12 de diciembre 2022.	Impresos refrigerios materiales e insumos de montaje transporte de recogida y entrega de obras maquetería obras prestadas Fotografía y video Promoción y redes, seguro obras, multimedia.	RD\$ 200,000.00	Profesores, alumnos y público general.	Cantidad de actividades realizadas	Salón de exposición ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.
31	Recital de música	Escuela De Bellas Artes Santo Domingo Este.	Video recital de los estudiantes de música	Brindar a los estudiantes de música un espacio para presentar sus avances.	1 Recital realizado.	10	29 de Mayo	Contratar servicios de filmación y edición de video. 2. Alquiler estudio de grabación	RD\$ 20,000.00	400 personas	Cantidad de estudiantes presentandose en el recital.	Santo Domingo Este.
32	Exposición Artes Plásticas	Escuela De Bellas Artes Santo Domingo Este.	Video exposición de artes plásticas.	Dar a conocer las obras realizadas de los estudiantes durante el año escolar	1 Exhibición realizada.	10	18 de Junio	1. Contratar servicios de filmación y edición de video. 2. Montaje Exposición.	RD\$ 25,000.00	Maestros, alumnos y público general	cantidad de Exhibiciones realizadas.	Santo Domingo Este.
33	Presentación Navidad	Escuela de Bellas Artes Santo Domingo Este.	"Fiesta de Fin de Año" Representación artística por motivo de la navidad.	Realización de una presentacion	1 Presentación realizada.	10	16 de Diciembre	1. Alquiler de una (01) tarima. 2. Alquiler de 100 sillas plásticas. 3. Alquiler de una carpa. 4. Alquiler de guipo de sonido. 5. Contratar servicio de filmación.	RD\$ 40,000.00	Comunidad educativa y sector Villa Carmen. 200 personas	Número de presentación realizada. Número de sillas ocupadas.	Santo Domingo Este.
34	Exposicion fin de año escolar 2021-2022	Escuela de Bellas Artes de Santiago	Exhibicion de los trabajosrealizados durante todo el año escolar.	Reconocer los trabajos realizados por los alumnos durante el año escolar.	1 Exhibicion Realizada	10	Del 7 al 30 de junio 2022	2 bajantes, 8 juegos de luces, 100 programas de mano, 25 afiches, 2 transporte, 200 refrigerios.	RD\$ 150,000.00	Maestros, alumnos y público en general	Cantidad de exhiciones realizadas	Santiago
35	Galas de Danza y Teatro	Escuela de Bellas Artes de Santiago	Presentación que se lleva a cabo anual, con los alumnos (as)de la Escuela	Incentivar a los alumnos (as) a adquirir niveles de excelencia, dándole la oportunidad de presentarse en diferentes escenarios.	1 gala a realizarse	10	Jun-22	3 bajantes, 30 afiches, 350 programas de mano, 3 escenografía, 12 juegos de luces, 200 refrigerios.	RD\$ 200,000.00	1,500 espectadores, que asistirán a las Salas de teatro, donde se realizarán las presentaciones.	Cantidad de galas realizadas.	Santiago
36	Presentación del Departamento de Música	Escuela de Bellas Artes de Santiago	Presentación que se lleva a cabo anual, con los alumnos (as)de la Escuela	Reconocimiento a los alumnos (as), por el trabajo realizado durante el año escolar.	1 gala a realizarse	10	Jun-22	2 bajantes, 8 juegos de luces, 200 programas de mano, 1 escenografía, 25 afiches, 200 refrigerios.	RD\$ 175,000.00	Maestros, alumnos y público en general	Cantidad de alumnos participantes.	Santiago

subtotal rd\$ 14,543,000.00

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO/s POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIA/ TERMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Capacitaciones	Recursos Humanos	Impartir capacitaciones al personal administrativo, docente y artístico, acorde a sus funciones.	Dotar de nuevos conocimientos a los colaboradores públicos, desarrollando competencias destinadas a mejorar el desempeño en el trabajo. Actualizar el curriculum de los colaboradores.	22 capacitaciones impartidas al personal.	10	Enero- Diciembre	Cada capacitación tiene los insumos a requerir, estipulados en el Formulario de Planificación Anual de Capacitaciones.	RD\$ 1,200,000.00	400 Colaboradores	Cantidad de capacitaciones impartidas al personal.	Santo Domingo y regionales
2	Almuerzo	Recursos Humanos	Otorgar un almuerzo diario a los colaboradores del area administrativa, que laboran en horario corrido de 9 a 4, incluyendo el personal de conserjería y Seguridad.	Lograr una mejor estabilidad economica en nuestros colaboradores y mejor clima laboral.	100% Ahorro economia de los colaboradores	8	Lunes a Viernes Enero a Diciembre	210 almuerzo diario, por un valor de 200 pesos c/u.	\$11,592,000.00	210 colaboradores	Atraccion y retencion de talento Menor rotación Mejor clima laboral Empleados más saludables y enérgicos	Santo Domingo

3	Temporalidad, fijos y/o concurso de nuevos empleados para completar la nueva estructura organizativa	Recursos Humanos	Contratar o realizar concursos de acuerdo a la Ley de Función Pública para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa...	Empezar a completar áreas departamentales que se encuentran deficientes de personal, según sus estructuras organizativas.	80% de áreas completadas	10	Febrero - Diciembre	Solicitar No Objeción al Map, luego de Evaluado el personal	RD\$ 6,319,300.00	170 colaboradores	Porcentaje (%) de empleados ocupando posiciones vacantes	Santo Domingo y regionales
4	Uniformes	Recursos Humanos	Proporcionar uniformes a los empleados que apliquen para profesionalizar su labor y dar una imagen unificada del personal.	Identificar y dejar establecido un código de vestimenta. Imagen del personal unificada y apariencia profesional.	100% de uniformes implementados en personal que aplique.	9	Marzo, 2021	Diseño y adquisición de uniformes para empleados de conserjería, recepción, técnicos, jardinería, etc.	RD\$ 4,500,000.00	450 Colaboradores	Porcentaje (%) de uniformes implementados en personal que aplique.	Santo Domingo
5	BONO POR RENDIMIENTO INDIVIDUAL	Recursos Humanos	Se aplicará en función del rendimiento obtenido por el servidor público en el desempeño de su puesto de trabajo y/o su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales o del área de trabajo a la que pertenezca.	Motivar a nuestros colaborados que hayan obtenido el 85% del valor del Acuerdo de Desempeño, para que continúen sus esfuerzos en mejora de la institución y que se cumplan nuestros objetivos institucionales.	100% empleados con notas excelentes beneficiados con bono.	8	Enero-Marzo	Todas las documentación requerida para transferir el pago via nomina.	RD\$ 28,000,000.00	690 Colaboradores	porcentaje (90%)	Santo Domingo
6	Bono por desempeño a colaboradores de carrera	Recursos Humanos	Gestionar el pago de bono a favor de nuestros servidores de carrera que hayan obtenido calificación muy buena o excelente en el proceso de evaluación	Que los colaboradores de carrera reciban el beneficio, en virtud de lo establecido en el art. 3 de la resolución No.100-2018 del MAP.	100% de empleados de carrera beneficiados con bono de desempeño.	10	Julio	Todas las documentación requerida para transferir el pago via nomina.	RD\$ 6,090,834.00	151 Colaboradores	Porcentaje (%) de empleados de carrera beneficiados con bono de desempeño.	Santo Domingo
7	Carnetización	Recursos Humanos	Compra de una materiales de carnets para todos los empleados	Obtener mayor seguridad e identificación de nuestros colaboradores.	70% de colaboradores carnetizados.	9	abril, 2021	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones	RD\$ 50,000.00	Todo el personal	Porcentaje (%) de colaboradores carnetizados.	Santo Domingo
8	Eventos conmemorativos en fechas importantes del año 2022 para gratificar el personal. <i>NOTA: Dependiendo de los lineamientos generales del gobierno central.</i>	Recursos Humanos	Día de la Secretaria, Día de las Madres, Día del Padre, Día Internacional de la mujer, Día Internacional del Hombre y Bonos Navideños	Entregar bonificación, obsequios, reconocimientos, realizar charlas el día de las madres/padres Desayuno Agradecer a las Secretarías en las metas logradas en la institución.	4 fechas conmemorativas celebradas.	10	Abril Mayo Julio Diciembre	Servicio de Catering, mozo, alquiler de sillas, bambalinas, manteles, pago conferencista y pago de horas extras al personal de soporte. Bono de rd\$3,000.00 para cada empleado que le corresponda en las actividades día del padre, madre y día de la secretaria. Para navidad un bono de rd\$5,000.00 a cada colaborador	RD\$ 8,581,000.00	Todo el personal	Cantidad de fechas conmemorativas celebradas.	Santo Domingo
9	CELEBRACIÓN DIA DE LA FAMILIA y/o CAMPAMENTO CON LOS NIÑOS DE LOS COLABORADORES	Recursos Humanos	Transmitir los valores representativos del núcleo más importante de nuestra sociedad, que es la familia.	Integración, unidad, de las familias de nuestros colaboradores,	integración con familias del personal dgba.	8	NOVIEMBRE	Servicio de catering, mozo, alquiler de sillas, tamirras, Compra de polocher.	RD\$ 1,300,000.00	Familia de todos los colaboradores nacionales	integración de familias y compañeros	Santo Domingo
10	Bono por Rendimiento de Indicadores	Recursos Humanos	Otorgar un pago anual a los servidores en base de la evaluación del cumplimiento sistemático de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAR).	Incentivar y/o Motivar a nuestros colaboradores a seguir desempeñando un buen servicio de calidad.	100% de empleados beneficiados con bono .	8	Noviembre- Diciembre	Todas las documentación requerida para transferir el pago via nomina.	RD\$ 34,000,000.00	970 Colaboradores	porcentaje (%)	Santo Domingo
SUBTOTAL RD\$									RD\$ 101,633,134.00			

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Consolidar los planes de compras para el año 2022 de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.	Departamento de Compras y Contrataciones / Dirección Administrativa y Financiera /	1) Recibir y revisar la matriz anual de planificación de compras y contrataciones de las unidades. 2) Comparar PACC del año anterior e histórico de requerimientos. 3) Elaborar consolidado del Plan de Compras y Contrataciones de las unidades y dependencias. 4) Gestionar aprobación y remisión a la Dirección Administrativa y publicación en el Portal Transaccional de la DGCP.5) Gestionar todas las cotizaciones, cuando sean de áreas de bienes y servicios u obras, solicitar informe pericial en los casos que lo requiera.	Fortalecimiento institucional.	100% de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.	8	Enero/ diciembre 2022	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.	Santo Domingo

2	Gestionar la compra de bienes y contratación de servicios de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA. De acuerdo a disponibilidad financiera	Departamento de Compras y Contrataciones / Dirección Administrativa y Financiera	1) Recibir solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios. 2) Verificar en plan de compras consolidado. 3) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de requerimiento de apropiación. 4) Determinar las especificaciones para compra de bienes o contratación de servicios. 5) Determinar procedimiento de selección de proveedores. 6) Realizar el proceso de compras o contratación de servicios que aplique. 7) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de pago a proveedores. 8. Elaborar todas las comunicaciones relativa a todos los procesos de compra y contrataciones y seguimiento de todos los procesos de compra y contrataciones en el Portal Transaccional de compras Dominicana.	Fortalecimiento institucional.	100% de Procesos de compras y contrataciones gestionados.	10	Enero a diciembre 2022	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	En el presupuesto del año 2022 se consignan RD\$54,885,000.00	N/A	Porcentaje (%) de compra de bienes y contratación de servicios gestionados.	Santo Domingo
---	---	--	---	--------------------------------	---	----	------------------------	--	---	-----	---	---------------

DIVISIÓN DE PRESUPUESTO

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTEANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar Anteproyecto de Presupuesto institucional del año 2022 con alcance a todas las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	División de Presupuesto	1) Recopilar informaciones de todas las áreas de la DGBA. 2) Proyectar recursos incluidos en POA y PACC de la DGBA. 3) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la actividad central y dependencias de la DGBA. 4) Enviar a DIGEPRES todas las informaciones requeridas por esa entidad relativa a ese anteproyecto	Fortalecimiento institucional.	1 Anteproyecto de Presupuesto elaborado y enviado a DIGEPRES.	10	Julio, agosto y septiembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Elaboración de Anteproyectos de Presupuesto enviados a DIGEPRES.	Santo Domingo
2	Elaborar y distribución del presupuesto 2022 entre todas las áreas de DGBA .	División de Presupuesto	1) Recibir y solicitar aprobación para la distribución del presupuesto de DGBA entre todas las unidades y dependencias,	Fortalecimiento institucional.	100% de unidades organizativas y/o dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.	10	Enero 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de unidades organizativas y dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.	Santo Domingo
3	Realizar la programación de la ejecución presupuestaria.	División de Presupuesto	1) Programar las cuotas de compromiso primer trimestre. 2) Programar las cuotas de compromiso segundo trimestre. 3) Programar las cuotas de compromiso tercer trimestre. 4) Programar las cuotas de compromiso cuarto trimestre.	Fortalecimiento institucional.	4 programaciones realizadas.	9	Enero, abril, julio y octubre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de programaciones realizadas.	Santo Domingo
4	Elaborar y gestionar en el SIGEF todas las documentación relativa a preventivo , libramientos y cuotas a comprometer	División de Presupuesto	Elaborar todas las documentaciones necesarias para ejecutar el presupuesto (preventivo ,certificación cuota a compromete,libramientos), así como proyecciones , informes y análisis de la ejecución presupuestaria	Fortalecimiento institucional.	100% de documentos elaborados	10	Enero a diciembre 2022		N/A	N/A	Cantidad de documentaciones presupuestaria eleborada	
5	Realizar la reprogramación de la ejecución presupuestaria.	División de Presupuesto	1) Aprobar las reprogramaciones mensuales de cuotas solicitadas por las unidades organizativas y dependencias de la DGBA., para remitir a DIGEPREST	Fortalecimiento institucional.	100% de reprogramaciones realizadas.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de reprogramaciones realizadas.	Santo Domingo

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTEANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa de la actividad central de la DGBA.	Depto. de Contabilidad / Dirección Administrativa y Financiera	1) Conciliar los ingresos de captación directa con la Tesorería Nacional. 2) Realizar el registro de los ingresos de captación directa. 3) Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa.	Fortalecimiento institucional.	12 estados de flujo de ingresos elaborados.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable	N/A	N/A	Cantidad de estados de flujo de ingresos elaborados.	Santo Domingo
2	Realizar el inventario de activos fijos.	Depto. de Contabilidad / Sección de Activos Fijos	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir activos fijos y actualizar permanentemente. 3) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de inventario de activo fijo elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	Material gastable	N/A	N/A	Cantidad de informes de inventario de activo fijo elaborados.	Santo Domingo
3	Realizar el inventario físico de almacén.	Depto. de Contabilidad / División de Servicios Generales / Sección de Almacén y Suministro	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir inventario físico de almacén y actualizar permanentement. 3) Realizar informes de bienes en existencia y bienes para descargo. 4) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de inventario de almacén elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de inventario de almacén elaborados.	Santo Domingo

4	Elaborar y registrar información contable y financiera de la DGBA con fines de rendición de cuentas permanente.	Depto. de Contabilidad / Dirección Administrativa y Financiera	1) Desglosar la ejecución presupuestaria por programa. 2) Elaborar reportes de arqueos de fondos de caja chica. 3) Conciliar los movimientos de las cuentas bancarias internas. 4) Elaborar informes de las obligaciones por pagar a la fecha. 5) Elaborar estados de ingreso y egresos, detallados y consolidados de captación directa y del presupuesto de la nación. 6) Generar y registrar ingresos, egresos, costos y gastos especificando rubro al que pertenecen. 7) Realizar balances de comprobación y Estados Financieros.	Fortalecimiento institucional.	12 informes mensuales, 4 informes trimestrales, 2 informes semestrales y un informe cierre fiscal anual.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de corte semestral y cierre fiscal elaborados.	Santo Domingo
5	Examinar la Ejecución Presupuestaria de la Institución.	Depto. de Contabilidad / División de Presupuesto	1) Examinar mensualmente la ejecución presupuestaria realizada por la División de Presupuesto.	Fortalecimiento institucional.	100% de ejecuciones presupuestarias examinadas.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de ejecuciones presupuestarias examinadas.	Santo Domingo
6	Elaborar reportes mensuales de información fiscal para la DGII.	Depto. de Contabilidad	1) Desglosar toda la información fiscal mensualmente y elaborar la documentación para realizar las transacciones de pago a la DGII, si corresponde.	Fortalecimiento institucional.	12 reportes de información fiscal para la DGII.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de reportes de información fiscal para la DGII.	Santo Domingo
7	Elaborar los reportes mensuales de transferencia financiera, para publicación en la página web de la DGBA, según requerimiento de la DIGEIG.	Depto. de Contabilidad / Oficina de Acceso a la Información	1) Recopilar información. 2) Elaborar informes/relación de ejecución presupuestaria, cuentas por pagar, activos fijos, ingresos y gastos. 3) Revisar y aprobar los documentos. 4) Remitir los documentos al área correspondiente para publicación.	Fortalecimiento institucional.	12 informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados, relación de cheques emitidos.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados.	Santo Domingo
8	Realizar diariamente el análisis de expedientes de pago de las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería	1) Recibir expedientes de libramientos de las instituciones de la DGBA. 2) Registrar expedientes. 3) Analizar expedientes. 4) Revisar y pre-aprobar por parte de la Dirección. 5) Remitir al Director o delegado asignado para aprobación final.	Fortalecimiento institucional.	100% de expedientes de libramientos analizados.	10	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de expedientes de libramientos analizados.	Santo Domingo
9	Planificar la disponibilidad financiera para los compromisos permanentes o contratados de la institución.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería	1) Planificar los compromisos de fondos para gastos fijos y/o contratados de la institución. 2) Elaborar las certificaciones de existencia de fondos.	Fortalecimiento institucional.	100% de compromisos de fondos planificados.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de compromisos de fondos planificados.	Santo Domingo
10	Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de la DGBA y cualquier actividad de recaudo de ingresos de la institución (Boletería, renta de salas y espacios).	Depto. de Contabilidad	1) Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de las DGBA. 2) Consolidar las informaciones correspondientes mensualmente.	Fortalecimiento institucional.	100% de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	Santo Domingo
11	Cumplir con las medidas dispuestas en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en todos los procesos contables de la DGBA y las demás disposiciones aplicables.	Depto. de Contabilidad / División de Planificación y Desarrollo	1) Revisar y adaptar todos los procesos contables de la institución en función de la NOBACI. 2) Remitir a la División de Planificación y Desarrollo los documentos pertinentes para reportar a la Contraloría General.	Fortalecimiento institucional.	100% de medidas NOBACI cumplidas en procesos contables.	8	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de medidas NOBACI cumplidas en procesos contables.	Santo Domingo
12	Actualizar constantemente las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y las nóminas de pago del personal.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería	1) Analizar y revisar diariamente las transacciones específicas de la institución. 2) Estructurar y mantener actualizada la información para la Dirección Administrativa y Financiera.	Fortalecimiento institucional.	100% de transacciones específicas revisadas.	9	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de transacciones específicas revisadas.	Santo Domingo

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTEANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIADA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Iniciar procesos para conformar una flotilla vehicular de la DGBA, con una primera etapa en 2022, compuesta por un (1) minibus de 12 pasajeros, una (1) camioneta y un (1) camión de carga.	División de Servicios Generales / Dirección Administrativa y Financiera / Depto. de Compras y Contrataciones	1) Determinar características requeridas de los vehículos con sus costos correspondientes. 2) Gestionar los fondos para adquisición de los vehículos. 3) Elaborar los pliegos para la licitación de los vehículos. 4) Licitar vehículos. 5) Realizar compra de los vehículos o recibirlos en donación. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	3 vehículos adquiridos o recibidos en donación para conformación de flotilla DGBA.	8	Abril diciembre 2022	(1) Camionetas doble cabina 4 x 4, un (1) minibus de 12 pasajeros u un (1) camión de carga.	\$ 10,500,000.00	N/A	Cantidad de vehículos adquiridos o recibidos en donación para conformación de flotilla DGBA.	Santo Domingo

2	Realizar el mantenimiento de la infraestructura física de todas las Unidades Organizativas y Dependencias .	División de Servicios Generales / Dirección Administrativa y Financiera / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar diagnóstico y plan para realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes áreas del edificio y sus activos correspondientes a infraestructura física (pinturas, reparaciones, impermeabilización de techos, entre otros. 5) Elaborar informe de trabajos realizados. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	100% de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	10	Enero a diciembre 2022	Todos los bienes y servicios necesarios para la realización de los trabajos	Estimación inicial \$5,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	Santo Domingo
3	Análisis de redistribución y readecuación de todas las áreas correspondientes a las unidades organizativas y dependencias de la DGBA: DAF, DGDA, DEFAE, División Jurídica, Comunicaciones, OAI, RRRH, Archivo y Correspondencia, Lobby y Oficinas Compañías Artísticas.	División de Servicios Generales / Depto. de Compras y Contrataciones / Sección de Tecnología	1) Completar y actualizar los planos del Palacio de Bellas Artes. 2) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para realizar la redistribución y readecuación de las áreas. 3) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar los trabajos de readecuación de las diferentes áreas de la DGBA. 5) Elaborar informe de trabajos realizados. NOTA: Esta actividad dependerá de la oportunidad de utilizar espacios físicos actualmente ocupados por otras entidades del MINC.	Fortalecimiento institucional.	100% de áreas redistribuidas y readecuadas.	9	Enero diciembre 2022	Elaboración y actualización de planos, adquisición de mobiliario y equipos (sillas, archiveros, estantes, escritorios, credenzas, sofás, sillones, recibidores, abanicos, etc.)	Estimación inicial \$1,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de áreas redistribuidas y readecuadas.	Santo Domingo
4	Realizar servicios de limpieza en las distintas áreas de las unidades organizativas.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Realizar estimación de insumos de limpieza y recursos humanos. 2) Establecer un cronograma y necesidad y distribución del personal por unidad. 3) Realizar permanentemente limpieza en todas las áreas de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de servicios de limpieza realizados.	8	Enero a diciembre 2022	Atomizadores p/alcohol 16 oz, alcohol 70%, mascarillas quirúrgicas, gel antibacterial, papel higiénico, servilletas jumbo, papel toalla, jabón líquido, desinfectante, escobas, etc.	Estimación inicial \$2,600,000.00	N/A	Porcentaje (%) de servicios de limpieza realizados.	Santo Domingo
5	Ejecutar y entregar los inventarios de materiales de oficina y consumo por departamentos.	División de Servicios Generales / Sección de Almacén y Suministro	1) Elaborar el cronograma de inventarios departamentales. 2) Realizar convocatoria diferentes departamentos para apoyo en realización de inventario según lo programado. 3) Gestionar la compra y adquisición de los materiales de oficina y consumo por departamento. 4) Validar el inventario final por departamento. 5) Hacer entrega de suministros y materiales a los diferentes departamentos.	Fortalecimiento institucional.	100% de entregas de inventario de almacén ejecutadas.	7	Enero a diciembre 2022	Todos los bienes y servicios necesarios para la realización de los trabajos	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de entregas de inventario de almacén ejecutadas.	Santo Domingo
6	Iniciar primera etapa de reestructuración de la iluminación de la sede DGBA y sus dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades de reestructuración de iluminación en la DGBA. 2) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar los trabajos de reestructuración eléctrica. 5) Elaborar informe de trabajos realizados. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	100% de reestructuración de iluminación realizada.	8	Enero a diciembre 2022	Sustitución de bombillas por luces LED, reparación de paneles de luces de la planta física y compra de bombillas y transformadores.	Estimación inicial \$2,885,000.00	N/A	Porcentaje (%) de reestructuración de iluminación realizada.	Santo Domingo
7	Realizar servicios de fumigación y control de plagas para jardines y planta física.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un cronograma para la realización de fumigaciones generales de la planta física cada 3 meses. 2) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 3) Realizar dos (2) fumigaciones especiales al año para la eliminación de plagas y comején. 4) Supervisar trabajos de fumigación realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	4 fumigaciones generales realizadas y 2 fumigaciones especiales para eliminar comején.	8	Marzo diciembre 2022	Contratación trimestral de servicios de fumigación general de la planta física. (2) Fumigaciones especiales para eliminar plaga comején.	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Cantidad de fumigaciones generales y especiales realizadas.	Santo Domingo

8	Realizar servicios de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas de la DGBA, por horas de uso o tiempo transcurrido.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para ofrecer mantenimiento correctivo y preventivo a las plantas eléctricas. 2) Estimar costos de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	2 servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.	10	Marzo diciembre2022	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.	Estimación inicial \$2,000,000.00	N/A	Cantidad de servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.	Santo Domingo
9	Reemplazo de señaléticas y letreros informativos de las oficinas administrativas, parqueo y áreas de circulación vehicular interna de la DGBA.	División de Servicios Generales / Depto. De Comunicaciones / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Hacer levantamiento de cantidad de oficinas y áreas de la DGBA que requieren señaléticas y letreros informativos. 2) Gestionar la adquisición de soportes y mobiliario para señaléticas y letreros. 3) Diseñar los letreros correspondientes. 4) Supervisar instalación de señaléticas. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de señaléticas y letreros instalados en la sede.	7	Marzo diciembre2022	Impresión de letreros, compra de soportes para señaléticas, grabados. Etc.	Estimación inicial \$200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de señaléticas y letreros instalados en la sede.	Santo Domingo
10	Iniciar primera etapa de reparación e instalación de sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para reparar e instalar sistema de plomería en la sede DGBA y dependencias. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Dar mantenimiento a sistema de aguas (cisternas) de la sede. 4) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de instalación del sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	8	Enero a diciembre 2022	Adquisición de tuberías, herramientas, subcontratación de empresa de plomería.	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de instalación del sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	Santo Domingo
11	Reparación y mantenimiento constante de ascensores de sede de la DGBA y sus dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para reparar y dar mantenimiento a los ascensores de la DGBA. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 4) Elaborar informe de trabajos realizados. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	100% de reparación y mantenimiento de ascensores de la DGBA y sus dependencias.	8	Marzo diciembre2022	Reparación de 4 ascensores de en la sede de la DGBA. Adquisición de un (1) ascensor para el Edificio de las Escuelas de Bellas Artes. Mantenimiento preventivo semestralmente.	Estimación inicial \$1,800,000.00	N/A	Porcentaje (%) de reparación y mantenimiento de ascensores de la DGBA y sus dependencias.	Santo Domingo
12	Realizar acondicionamiento y habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede de DGBA y su complejo teatral.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para acondicionar y habilitar el sistema de aire acondicionado. 2) Estimar costos de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede y complejo teatral.	10	Marzo diciembre2022	Adquisición o reparación dos (2) chillers. Reparación de manejadora que climatiza la Sala Máximo A. Blondia. Sustitución de cinco (5) unidades de aire en los cuartos eléctricos de la DGBA. Reparación de (8) rejillas salidas de conductos aire acondicionado.	Estimación inicial \$6,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede y complejo teatral.	Santo Domingo
14	Iniciar primera etapa de Instalación Sistema de Seguridad Integral para la Sede de la DGBA, el Palacio de Bellas Artes.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para instalar un sistema de seguridad integral en la Sede de la DGBA. 2) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar trabajos realizados. 4) Revisar y corregir Sistema Contra Incendios. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	8	Marzo diciembre2022	Adquisición equipos y cámaras de seguridad, motocicleta para movilidad interna, adecuación de espacio para Centro de Control y Vigilancia. Contratación de personal para fines de seguridad.	Estimación inicial \$1,400,000.00 mas	N/A	Porcentaje (%) de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	Santo Domingo
15	Elaborar memoria e informe ejecutivo.	División de Servicios Generales	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria elaboradas.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo

SUBTOTAL RD\$ RDS 36,985,000.00

TOTAL RD\$ RDS 180,918,134.00