

No.	PROYECTO		OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
							2DO. SEMESTRE					
							JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO												
1	Gestión de la Calidad	1	Realización de Auditorías de Calidad en toda la Institución.	Analistas	En Proceso	0%						
		2	Obtención de la Certificación ISO-9001.	Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	25%						
		3	Difusión de la Carta Compromiso al Ciudadano.	Departamento de Planificación y Desarrollo, TIC, OAI, Dirección Jurídica y Dirección Técnica.	Completo	50%						
2	Desarrollo Institucional	4	Elaboración, Actualización y Difusión de Manuales Organizacionales.	Analistas	Completo	50%						
		5	Implementación de la Estructura de Planificación y Desarrollo recomendada por el MAP y aprobada por la MAE.	Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	50%						
		6	Capacitación Técnica para el Personal.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Completo	50%						
		7	Elaboración, Actualización y Difusión de las Políticas Institucionales.	Analistas	Completo	50%						
		8	Elaboración, Actualización y Difusión de Manuales de Procedimientos.	Analistas	Completo	50%						
		9	Adquisición y Automatización a través de Plataforma Tecnológica de los procesos del Departamento de Planificación y Desarrollo	Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	25%						
3	Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos	10	Revisión y Monitoreo del Plan Estratégico Institucional.	Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	40%						
		11	Elaboración, Revisión y Monitoreo del Plan Operativo 2018.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Completo	50%						
4	Monitoreo de la Gestión	12	Establecimiento de un Sistema de Gestión de Calidad.	Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	50%						
		13	Realización de Auditorías de los Procesos en toda la Institución.	Analistas	En Proceso	25%						
		14	Análisis de Riesgo en los Procesos.	Analistas	En Proceso	50%						
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS												
5	Programa de Capacitación	15	Detección de Necesidades de adiestramiento y capacitación del personal/ cierre de brechas	Encargada de Recursos Humanos y Analista de Evaluación y Capacitación	Completo	0%						
		16	Elaboración del programa anual de capacitación	Encargada de Recursos Humanos y Analista de Evaluación y Capacitación	Completo	0%						
		17	Coordinación de las capacitaciones con las entidades educativas correspondientes conforme Plan de Capacitación	Analista de Evaluación y Capacitación	Completo	50%						
		18	Coordinación de las capacitaciones Brigadas de Primeros Auxilios	Analista de Evaluación y Capacitación y Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Completo	0%						
6	Desarrollar Plan de Beneficios y Compensación	19	Adecuación Salarial a todo el personal	Director Ejecutivo y Encargada de Recursos Humanos	En Proceso	25%						
		20	Inclusión de servicios odontológico para Plan de Seguros Platinum	Encargada de Recursos Humanos	Completo	0%						
		21	Implementación de Reconocimiento a empleados meritorios	Encargada de Recursos Humanos	Completo	25%						
		22	Actividad de Compromiso Social Corporativo (Siembra de Árboles, Limpieza de Ríos).	Encargada de Recursos Humanos	Completo	100%						
		23	Actividad de integración familiar	Encargada de Recursos Humanos	Suspendido	0%						
		24	Realización Jornada de Salud	Encargada de Recursos Humanos y Analista de Seguridad y Salud Ocupacional	Completo	100%						
		25	Realización Actividad de Fin de Año	Director Ejecutivo, Encargada de Recursos Humanos, Encargado Financiero y Encargado Administrativo	Completo	100%						
7	Desarrollo Organizacional y del Recurso Humano	26	Revisión de la Estructura Organizativa	Encargada de Recursos Humanos y Encargada de Planificación y Desarrollo	En Proceso	0%						
		27	Revisión del Manual de Cargos	Encargada de Recursos Humanos y Analistas de Reclutamiento y Selección	En Proceso	0%						
		28	Elaboración del Plan de Carrera Institucional	Encargada de Recursos Humanos	En Proceso	0%						
		29	Realización de Auditoría de RRHH	Encargada de Recursos Humanos y MAP	Completo	25%						
		30	Elaborar Manual de Suplencias	Encargada de Recursos Humanos y Analista de Reclutamiento y Selección	Completo	50%						
		31	Implementación del Diccionario de Competencias	Encargada de Recursos Humanos y MAP	En Proceso	0%						
		32	Implementar Evaluación del Desempeño por Competencias, Régimen Ético y Disciplinario	Encargada de Recursos Humanos y Analista de Evaluación y Capacitación	Completo	50%						

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						2DO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		33	Implementar los Procesos de RRHH	Encargada de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo	Completo	50%					
		34	Procedimentar todos los Subsistemas de RRHH	Encargada de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo	Completo	25%					
		35	Conformación de Brigadas de Primeros Auxilios	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional y Analista de Evaluación y Capacitación	Completo	0%					
		36	Adquisición de Software de Administración de RR HH	Encargada de Recursos Humanos	En Proceso	50%					
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO											
8	Gestión de políticas y controles administrativos	37	Dotar a la institución de un Archivo que permita la conservación de los documentos que por sus características y tiempo no requieran estar a la mano en la operación del día a día de la institución.	Departamento Administrativo Dirección Jurídica	Completo	0%					
9	Desarrollo Organizacional y del Recurso Humano	38	Capacitación del personal en las áreas administrativas.	Departamento Administrativo y Recursos Humanos	En Proceso	25%					
		39	Adquisición de Vehículos.	Departamento Administrativo	En Proceso	50%					
10	Mantenimiento de infraestructura	40	Dar mantenimiento y cuidado a las diferentes áreas que conforman la edificación sede.	Departamento Administrativo	Completo	50%					
		41	Construcción de un almacén para la colocación de mobiliarios y equipos en en desuso.	Departamento Administrativo	Completo	55%					
		42	Mantenimiento de la Flotilla Vehicular.	Departamento Administrativo	Completo	50%					
11	Responsabilidad Institucional y Transparencia	43	Elaboración de Plan conforme a insumos, impresión y divulgación del mismo.	Departamento Administrativo y Unidad de Compras	Completo	60%					
		44	Donación de Vehículo a Institución del Estado.	Departamento Administrativo	En Proceso	25%					
DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES											
12	Presencia del Departamento Aeroportuario en los Medios de Comunicación.	45	Realización de síntesis periodística impresa diaria.	Periodista	Completo	50%					
		46	Elaboración de síntesis periodística digital diaria.	Auxiliar de Comunicación	Completo	50%					
		47	Elaboración de notas de prensa institucionales.	Director, Encargado y Periodista	En Proceso	45%					
13	Fortalecer los canales de comunicación interna y externa de la institución.	48	Alimentación y manejo diario de las redes sociales.	Auxiliar de Comunicación	Completo	50%					
		49	Suministro de informaciones para el portal institucional.	Auxiliar de Comunicación	Completo	50%					
		50	Difusión del Manual de Identidad Corporativo	Auxiliar de comunicación	Completo	75%					
		51	Difusión de las políticas de comunicación internas y externas del Departamento Aeroportuario	Auxiliar de comunicación/ Encargado Departamento	En Proceso	25%					
14	Fortalecer los canales de comunicación que existen en la entidad para afianzar las relaciones con el público de interés.	52	Alimentación y manejo de las publicaciones en el mural informativo institucional.	Auxiliar de Comunicación	Completo	50%					
15	Responsabilidad Social e Institucional del DA.	53	Celebración del Mes de la Patria	Departamento de Comunicaciones	Completo	0%					
16	Rendición de Cuentas y Gestión del DA.	54	Elaboración de Informe de Gestion 2018.	Departamento de Comunicaciones	Completo	100%					
DEPARTAMENTO DE CONTROL INTERNO											
17	Aplicación de controles Administrativos y Financieros	55	Verificación de los procesos de compras y contrataciones.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	50%					
		56	Verificación de la conciliación bancaria.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	50%					
		57	Verificación y Comprobación de todas las transferencias bancarias.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	50%					
		58	Recepcion de mercancías u compras mayores de \$50,000.00.	Auditores	Completo	50%					
18	Auditorías en diferentes Areas de la Institución	59	Post-auditoría al desembolso 2016.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	50%					
		60	Inventario de Activos.	Encargada Auditoría y 3 Auditores	Completo	50%					
		61	Auditoría a los Ingresos.	Encargada Auditoría y 3 Auditores	Completo	50%					
		62	Levantamiento Personal.	Encargada Auditoría y 2 Auditores	Completo	50%					
19	Identificar factores de riesgo que puedan afectar la Institución	63	Administrativos y Financieros.	Encargada Auditoría y Auditores	En Proceso	0%					
20	Capacitación	64	Excel Básico.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	100%					
		65	Excel Avanzado.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	100%					
		66	Diplomado en Auditoría Interna Basada en Riesgos.	Encargada Auditoría y Auditores	Completo	0%					
		67	Auditoría Forense	Auditores	En Proceso	0%					

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						2DO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
DIRECCIÓN DE DELEGACIONES											
21	Gestión de Calidad en el Servicio	68	Elaboración e implementación de Encuestas de Satisfacción a los usuarios de los Salones Protocolares a través de plataforma tecnológica.	Dirección de Delegaciones Departamento de Planificación y Desarrollo	En Proceso	75%					
		69	Integración de Software Delegación-Salones	Dirección de Delegaciones- TIC	En Proceso	0%					
		70	Integración de Servicio Telefónico Delegación-Salones	Dirección de Delegaciones- TIC	En Proceso	0%					
		71	Adquisición de tabletas para la recepción de los usuarios de los salones protocolares.	Dirección de Delegaciones	En Proceso	0%					
22	Cumplimientos de normativas aplicables	72	Seguimiento proceso de Digitación de Declaraciones de Generales de Entrada y Salida de Pasajeros y proceso de estadísticas AILA-JFPG.	Dirección de Delegaciones - Departamento de Gestión de Ingresos	Completo	50%					
23	Gestión de Supervisión	73	Establecimiento de nuevo parámetro de supervisión de acuerdo a procedimiento y formulario de inspección.	Dirección de Delegaciones	Completo	0%					
24	Monitoreo de la Gestión	74	Capacitación Protocolar a los empleados de protocolo de los Salones	Dirección de Delegaciones - Departamento de Recursos Humanos	En Proceso	0%					
		75	Capacitación técnica al personal responsable de inspecciones y supervisiones	Dirección de Delegaciones - Departamento de Recursos Humanos - Dirección Técnica	En Proceso	0%					
		76	Dotar de un vehículo de transporte a los usuarios de los salones	Dirección de Delegaciones - Departamento Administrativo	Completo	100%					
		77	Dotar de uniformes al personal protocolar	Dirección de Delegaciones - Departamento Administrativo	En Proceso	0%					
DEPARTAMENTO FINANCIERO											
25	Manejo Contable	78	Estados Financieros Mensuales, Estado Financiero Anual, Información Financiera.	Encargado de Contabilidad, Coordinador de Contabilidad	Completo	45%					
		79	Realizar Balanza de Comprobación mensual .	Encargado de Contabilidad, Coordinador de Contabilidad	Completo	50%					
		80	Capacitación al Personal.	Encargado de Contabilidad, Coordinador de Contabilidad, Contador I, Auxiliar de Contabilidad	Completo	50%					
26	Administración del Presupuesto y Control	81	Ejecutar a través de Sigef los informes periódicos de ingresos y Gastos de la Institución	Enc. Presupuesto	En Proceso	15%					
27	Tesorería	82	Informes de disponibilidad Diaria y Cuadros de Caja	Enc. Presupuesto	Completo	50%					
		83	Capacitación al Personal.	Enc. Presupuesto	Completo	50%					
28	Coordinación Financiera	84	Informes Financieros a la MAE y la Comisión Aeroportaria	Enc. Departamento Financiero	Completo	50%					
		85	Proyección de Ingresos y Programación de Pagos Trimestral y Mensual a la Tesorería Nacional	Enc. Departamento Financiero	Completo	50%					
		86	Solicitud de Transferencia Semanal a la Tesorería Nacional	Enc. Departamento Financiero	Completo	50%					
		87	Capacitación	Analistas, Secretaria	Completo	50%					
DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA											
29	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE PAVIMENTOS DE LOS AERODROMOS Y HELIPUERTOS.	88	Repavimentación Pista, Taxiways y Plataforma de Estacionamiento de Aeronaves - Aeródromo 14 de Junio (A ser ejecutado por el MOPC).	ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	En Proceso	0%					Infraestructuras repavimentadas
		89	Repavimentación Pista, Taxiways y Plataforma de Estacionamiento de Aeronaves - Aeródromo Osvaldo Virgil (A ser ejecutado por el MOPC).		En Proceso	0%					Infraestructuras repavimentadas
		90	Mantenimiento planta física Edificio Terminal - Aeródromo Expedición 14 de junio		En Proceso	0%					
30	GESTIÓN DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LOS AERODROMOS Y HELIPUERTOS	91	Limpieza de Área verde Franja de Pista Aeródromo Expedición 14 de junio	ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	En Proceso	0%					
		92	Limpieza de Área verde Franja de Pista Aeródromo Osvaldo Virgil		En Proceso	0%					
		93	Limpieza de Área verde Franja de Pista Aeródromo Cueva de las Maravillas		En Proceso	0%					
		94	Limpieza de Área verde Franja de Pista Aeródromo Cabo Rojo		En Proceso	0%					
		95	Limpieza de Área Verde Helipuerto de Santo Domingo		En Proceso	0%					



No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						ZDO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
		96	Limpieza de Area Verde Helipuerto La Mansión		En Proceso	0%					
31	GESTION DE SEÑALIZACIÓN HORIZONTAL Y VERTICAL EN AERODROMOS Y HELIPUERTOS	97	Señalización Horizontal Pista Aeródromo Osvaldo Virgil	ENCARGADO DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA	En Proceso	0%					
		98	Señalización Horizontal Pista Aeródromo Expedición 14 de junio		En Proceso	0%					
		99	Señalización Horizontal Pista Aeródromo Cabo Rojo		En Proceso	0%					
		100	Señalización Horizontal Pista Aeródromo Cueva de las Maravillas		En Proceso	0%					
		101	Señalización Horizontal Helipad Helipuerto La Mansión		En Proceso	0%					
		102	Sustitución Indicadores de dirección del viento Aeródromo Expedición 14 de junio (2 unidades)		En Proceso	0%					
		103	Sustitución Indicadores de dirección del viento Aeródromo Osvaldo Virgil (2 unidades)		En Proceso	0%					
		104	Sustitución Indicadores de dirección del viento Aeródromo Cabo Rojo (2 unidades)		En Proceso	0%					
		105	Sustitución Indicadores de dirección del viento Helipuerto de Santo Domingo (2 unidades)		En Proceso	0%					
		106	Señailización Vertical Operacional Aeródromo Expedición 14 de Junio		En Proceso	0%					
		107	Señailización Vertical Operacional Aeródromo Osvaldo Virgil		En Proceso	0%					
		108	Señailización de Seguridad Aeródromo Cabo Rojo		En Proceso	0%					
		109	Señailización de Seguridad Aeródromo Expedición 14 de junio		En Proceso	0%					
		110	Señailización de Seguridad Helipuerto de Santo Domingo		En Proceso	0%					
		32	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE RECURSO HUMANO		111	Capacitación Internacional Enc. Depto. Infraestructura	Departamento de Recursos Humanos	En Proceso	0%		
112	Capacitación Nacional Enc. Depto. Infraestructura			En Proceso	0%						
113	Capacitación Personal de Mantenimiento Aeródromo Expedición 14 de Junio			En Proceso	0%						
114	Capacitación Personal de Mantenimiento Aeródromo Osvaldo Virgil			En Proceso	0%						
115	Capacitación Personal de Mantenimiento Helipuerto de Santo Domingo			En Proceso	0%						
DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE INGRESOS											
33	Cumplimiento de Reglamento Tarifario 2658 de fecha 05-08-1987	116	El Departamento de Ingresos recibe diario los General por el Sistema SIA digitado, y a través del programa Nube lo visualizamos para validar los pasajeros que entran y salen de los aeropuertos Internacionales Punta cana,	Tecnico de Ingresos	Completo	50%					
		117	Recibe de los Aeropuertos No Concesionados el informe de la Conciliación quincenal en el SIA se imprime y se verifica que sea acorde a la data ingresada en el editor de vuelo.	Tecnico de Ingresos	Completo	50%					
		118	Generación de reportes quincenal para fines de facturación de los Aeropuertos no Concesionados.	Tecnicos de Ingresos	Completo	50%					
		119	Análisis de programación de vuelos de los aeropuertos Internacionales no concesionados.	Coordinador de Ingresos	Completo	50%					
		120	Revisión y Aprobación de los Informes de entradas y salidas de pasajeros para fines de facturación.	Encargada de gestion de Ingresos	Completo	50%					
		121	Informe ejecutivo de ingresos por concepto de entrada y salida de pasajeros internacionales.	Encargada de gestion de Ingresos	Completo	50%					
34	Generación de estadística de entrada y salida de pasajeros internacionales y domésticos	122	Revisión de las informaciones registradas diaria en el sistema SIA para control de las operaciones de los pasajeros entrados y salidos de los aeropuertos	Tecnicos/coordinador de Ingresos	Completo	50%					
		123	Generación de informe estadísticos de entradas y salidas de pasajeros internacionales y domésticos.	Secretaria de Ingresos	Completo	50%					
		124	Análisis de programación de vuelos de los aeropuertos Internacionales concesionados.	Cordinador de Ingresos	Completo	50%					
35	Implementación de Resoluciones emanadas por comisión Aeroportuaria en cuanto al cobro por Aterrizaje	125	El Departamento de Ingresos recibe la solicitud de Tickets del Helipuerto Santo Domingo.	Secretaria de Ingresos	Completo	50%					
		126	Elaboración de Factura de los tickets vendidos por el Helipuerto Santo Domingo, ya sea directa o por las vias Electronicas, las envía a caja , contabilidad y copia al cliente.	Secretaria de Ingresos	Completo	50%					
36	Recopilación y digitalización de datos para fines de cobro	127	Actualización diaria del sistema de Gestion de Ingresos, genacion de reportes y validacion de informaciones recibidas de las delegaciones	Tecnicos de Ingresos	Completo	50%					
37	Fiscalización y validación de datos	128	Recopilación , organización y Revisión de General Declaración.	Tecnicos de Ingresos/ Inspectores Aeroportuarios	Completo	45%					
		129	Revisión del sistema de gestion de Ingresos y validar y/o Actualizar informacion.	Tecnicos de Ingresos	En Proceso	0%					
		130	Llenar el Formulario de reporte quincenal de pasajeros (F-GI - PAS-03) con los datos suministrado a través de del Formulario Data de movimiento de pasajeros (F-GI - PAS-02) enviado por las delegaciones.	Coordinador de Ingresos	Completo	50%					

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						2DO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
38	Gestión de Facturación	131	Elaboración de facturas quincenal a los aeropuertos Internacionales.	coordinador de Ingresos	Completo	50%					
		132	Elaboración de facturas por concepto de arrendamiento de espacio en Aeródromo 14 de Junio (Constanza) y	coordinador de Ingresos	Completo	50%					
		133	Elaboración de facturas por concepto de arrendamientos de Hangares en Montecristi.	coordinador de Ingresos	Completo	50%					
		134	Facturación por concepto de ventas de tickets de aterrizaje en el Helipuerto de Santo Domingo.	Secretaría de Ingresos	Completo	50%					
39	Gestión de Cobros	135	Envía la factura a cada delegación aeroportuaria por vías Electrónica y física	Secretaría de Ingresos	Completo	45%					
		136	Comprueba el pago de las facturas entre cinco días después de la facturación quincenal (Cibao).	Encargada /secretaría de Gestión de Ingresos	Completo	50%					
		137	Comprueba el pago de las facturas de uno a cinco días después de la facturación Mensual (Punta Cana y La Romana).	Encargada /secretaría de Gestión de Ingresos	Completo	50%					
		138	Comprueba el pago de las facturas de uno a cinco días después de la facturación a AERODOM	Encargada /secretaría de Gestión de Ingresos	En Proceso	25%					
		139	Comprueba el pago de factura por arrendamiento de espacio al mes de la emisión de la factura.	Encargada /secretaría de Gestión de Ingresos	Completo	50%					
		140	Comprueba el pago de factura por arrendamiento de angrares.	Encargada /secretaría de Gestión de Ingresos	Completo	25%					
40	Fortalecimiento de la capacidad técnica	141	Participación en diplomados.	Enc. De Gestión de Ingresos	En Proceso	25%					
DIRECCIÓN JURÍDICA											
41	GESTIÓN DE ELABORACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES	142	Elaboración Contratos de Publicidad	Abogado	En Proceso	50%					
		143	Elaboración Contratos de Mantenimiento	Abogado	En Proceso	50%					
		144	Elaboración Contratos de Servicios	Abogado	En Proceso	50%					
		145	Elaboración Contratos de Comunicación	Abogado	En Proceso	0%					
		146	Contratación de Servicios Legales	Abogado	En Proceso	50%					
		147	Elaboración Contratos de Asesoría	Abogado	En Proceso	50%					
		148	Elaboración Contratos de Licitaciones	Abogado	En Proceso	100%					
		149	Elaboración Informes y Opiniones Legales	Directora Jurídica - Abogado	En Proceso	50%					
		150	Elaboración de documentos en los diferentes procesos (actos de alguacil, poderes especiales, certificaciones, pago de actas de licitaciones, solicitudes de estatus de inmuebles, fiscalización y aval del Dictamen Jurídico del pliego de condiciones) y otros requerimientos	Dirección Jurídica	En Proceso	50%					
		151	Elaboración de Acuerdos Extrajudiciales	Abogado - Paralegal	En Proceso	50%					
42	GESTION DE MANEJO DE LITIGIOS	152	Continuación de reforzamiento y mejoramiento en la estandarización de las cláusulas especiales a ser incluidas de forma petrea o imprescindibles en los contratos suscritos por el DA, seguimiento continuo a las modificaciones y cambios a las normativas y leyes aplicables	Directora Jurídica - Abogado	En Proceso	35%					
		153	Identificar, unificar, clasificar y reubicar el archivo jurídico de la institución	Directora Jurídica - Abogado	En Proceso	50%					
		154	Recepción Actos de Alguacil	Abogado	En Proceso	55%					
		155	Elaboración, estudio y análisis de expedientes por la Directora Jurídica	Directora Jurídica	En Proceso	50%					
		156	Remisión de expedientes a un abogado externo si corresponde e informe periódico de los procesos asignados.	Secretaría	En Proceso	50%					
		157	Seguimiento en los Tribunales a procesos tanto internos y de los procesos llevados por los abogados externos, contratados para servicio.	Directora Jurídica	En Proceso	50%					
		158	Seguimiento audiencias en los Tribunales a través de un formulario, informe rendido por un paralegal de la institución.	Paralegal	En Proceso	60%					
		159	Elaboración y divulgación del Reglamento de Aplicación de la Ley 8 del 17 de Noviembre del 1978. G.O. No. 9489 del 30 de Noviembre del 1978.	Directora Jurídica	En Proceso	0%					
		160	Redactar anteproyecto de ley para modificar la Ley No. 8, definiendo mejor las competencias de la COMISIÓN AEROPORTUARIA y del DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO.	Directora Jurídica	En Proceso	0%					



No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018						
						2DO. SEMESTRE						
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
43	ADMINISTRACION, APLICACION Y ACTUALIZACION DE NORMATIVAS LEGALES APLICABLES	161	Continuo fortalecimiento y contacto con el Presidente del Tribunal Superior de Tierras, el Director Nacional del Registro de Titulos, la Dirección General de Catastro, la Dirección General de Bienes Nacionales, el Senado, la Cámara de Diputados, la Consultoría Jurídica del Poder Ejecutivo, la Suprema Corte de Justicia y el Tribunal Constitucional, a los fines de enterarles de la situación de los aeropuertos, su situación jurídica y la necesaria participación de ellos en la resolución de la problemática de los terrenos. Y establecer los mecanismos expeditos de comunicación con esas personas e instituciones para lograr los fines propuestos anteriormente.	Directora Jurídica	En Proceso	25%						
		162	Conocimiento de los lineamientos y reglamentos éticos de la institución, Ley No. 41-08, de Función Pública, Ley No. 247-12 Ley Orgánica de Administración Pública, Ley No.13-07 del Tribunal Contencioso Tributario y Administrativo, Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo, Ley No. 86-11 sobre Inembargabilidad de los fondos públicos del Estado, Ley No. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio, Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas, con sus modificaciones y el Decreto No.543-12 Reglamento de Aplicación de la Ley No.340-06, Ley No.200-04 Ley General de Acceso a la Información Pública, dirigido a todos los miembros de la Comisión Aeroportaria, Sub-Directores y Alter. Funcionarios del Departamento Aeroportuario.	Dirección Jurídica	En Proceso	25%						
		163	Instruir acerca de conocer el Contrato de Concesión de los Aeropuertos del Estado Dominicano.	Dirección Jurídica	En Proceso	50%						
		164	Suministrar Código de Ética para conocimiento de los lineamientos y reglamentos éticos de la institución, a todos los contratados.	Directora Jurídica	En Proceso	50%						
44	DESARROLLO DE ACUERDOS Y CONVENIOS	165	Visitas de acercamiento a las diferentes instituciones del estado a los fines de desarrollar acuerdos	Directora Jurídica	En Proceso	75%						
		166	Reuniones Estratégicas con las áreas involucradas en el desarrollo del acuerdo interinstitucional a los fines de alinear los objetivos.	Directora Jurídica	En Proceso	25%						
		167	Redacción y Elaboración de Acuerdos y Convenios	Abogado	En Proceso	50%						
		168	Seguimiento al Cumplimiento Legal del Convenio o Acuerdo	Dirección Jurídica	En Proceso	45%						
45	CAPACITACIÓN EN TODOS LOS AMBITOS DEL ÁREA LEGAL, HACIENDO ÉNFASIS EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA	169	Participación en maestrías, diplomados, seminarios, talleres, cursos, relativos a los casos y situaciones que se presentan en el DA.	Dirección Jurídica	Completo	60%						
46	CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS NORMATIVAS LEGALES DE LA INSTITUCIÓN, HACIENDO ÉNFASIS EN LOS DEPARTAMENTOS DE CARATER DETERMINANTES PARA LA INSTITUCIÓN	170	Elaboración de formularios para implementar políticas en el manejo de la gestión departamental.	Dirección Jurídica	En Proceso	50%						
		171	Continuación a término la impresión y difusión del Código de Etica Pública del DA y su Reglamento	Dirección Jurídica	En Proceso	35%						
		172	Socialización del Código de Ética Pública y su Reglamento de Aplicación con los Servidores Públicos de la Institución.	Dirección Jurídica	En Proceso	35%						
47	TITULARIDAD DE LOS AEREOPUERTOS Y AERODROMOS DEL PAIS	173	Saneamiento de los Terrenos que ocupan los Aeropuertos Internacionales Gregorio Luperón, Joaquín Balaguer, José Francisco Peña Gómez, María Montez, Prof. Juan Bosch, Arroyo Barril y los Aeródromos Cabo Rojo, Cueva de Las Maravillas, Expedición 14 de Junio, Osvaldo Virgil, San Francisco de Macoris y Heliuerto San José de Las Matas, con fines de titularidad.	Dirección Jurídica	En Proceso	25%						
DEPARTAMENTO DE OPERACIONES												
		174	Compra de equipos de comunicación Aire-tierra heliuerto santo domingo	División de compras y contrataciones	Completo	100%						
		175	Compra de equipos de comunicación frecuencia interna heliuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		176	Compra de equipos de comunicación frecuencia interna Aeródromo 14 de junio Constanza	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		177	Compra de equipos de comunicación frecuencia interna Aeródromo Osvaldo Virgil, Monte Cristi	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		178	Compras de dispositivos de indicadores de vientos	División de compras y contrataciones	Completo	100%						
		179	Compra de Ambulancia equipada heliuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	Suspendido	0%						
		180	Compra de Ambulancia equipada Aeródromo 14 de junio Constanza	División de compras y contrataciones	Suspendido	0%						
		181	Compra de camión de intervención rápida Aeródromo Osvaldo Virgil, Monte Cristi	División de compras y contrataciones	Suspendido	0%						



No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018						
						2DO. SEMESTRE						
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
48	Gestión eficiente de Aeródromos y Helipuertos bajo responsabilidad del Departamento Aeroportuario	182	Compra de camión de intervención rapida Aeródromo 14 de junio, Constanza	División de compras y contrataciones	Suspendido	0%						
		183	Compra de motor para inspección campo aereo Aeródromo 14 de junio, Constanza	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		184	Compra de motor para inspección campo aereo Aeródromo Osvaldo Virgil, Monte Cristi	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		185	Adquisición de botiquín primeros auxilios helipuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		186	Adquisición de desfibrilador helipuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		187	Compra de remolcador de helicópteros helipuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	Suspendido	0%						
		188	Adquisición de chalecos reflectivos logueados color naranja para mantenimiento helipuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		189	Adquisición de chalecos reflectivos logueados color naranja para mantenimiento Aeródromo 14 de junio, Constanza	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		190	Adquisición de chalecos reflectivos logueados color naranja para mantenimiento Aeródromo Osvaldo Virgil, Monte Cristi	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		191	Adquisición de chalecos reflectivos logueados color amarillos para operaciones helipuerto Santo Domingo	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		192	Adquisición de chalecos reflectivos logueados color amarillos para operaciones Aeródromo 14 de junio, Constanza	División de compras y contrataciones	En Proceso	50%						
		193	Elaboración del manual de operaciones del helipuerto Santo Domingo	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
		194	Elaboración del manual de operaciones del Aeródromo 14 de junio Constanza	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
		195	Elaboración del manual de operaciones del Aeródromo Osvaldo Virgil	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
49	Gestión de Supervisión de Operaciones y Servicios de los Aeropuertos Concesionados y Privados	196	Supervisión Aeropuerto Internacional las Américas	Departamento de Operaciones	Completo	100%						
		197	Supervisión Aeropuerto Joaquín Balaguer	Departamento de Operaciones	Completo	100%						
		198	Supervisión Aeropuerto Gregorio Luperón, Puerto Plata	Departamento de Operaciones	En Proceso	50%						
		199	Supervisión Aeropuerto Juan Bosch Samaná	Departamento de Operaciones	Completo	100%						
		200	Supervisión Aeropuerto María Montez Barahona	Departamento de Operaciones	Completo	75%						
		201	Supervisión Aeródromo Arroyo Barril Samaná	Departamento de Operaciones	Completo	100%						
		202	Supervisión Aeropuerto Punta Cana	Departamento de Operaciones	Completo	75%						
		203	Supervisión Aeropuerto Cibao Santiago	Departamento de Operaciones	Completo	75%						
		204	Supervisión Aeropuerto Internacional La Romana	Departamento de Operaciones	Completo	75%						
50	Gestión de Riesgos	205	Contratación del personal	Departamento de Recursos Humanos	Completo	100%						
		206	Elaboración del Plan de Emergencia Edificio Sede DA	División de Compras y Contrataciones	Suspendido	0%						
		207	Elaboración del Plan de Emergencia Aeródromo Osvaldo Virgil, Monte Cristi	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
		208	Elaboración del Plan de Emergencia Helipuerto de Santo Domingo	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
		209	Elaboración del Plan de Emergencia Aeródromo 14 de junio, Constanza	Departamento de Operaciones	Suspendido	0%						
51	Desarrollo Organizacional	210	Capacitación del personal del departamento de operaciones	Departamento de Recursos Humanos	Completo	100%						
		211	Capacitación del personal helipuerto Santo Domingo	Departamento de Recursos Humanos	Suspendido	0%						
		212	Capacitación del personal helipuerto Santo Domingo	Departamento de Recursos Humanos	Suspendido	0%						
		213	capacitación del personal aeródromo osvaldo virgil	Departamento de Recursos Humanos	Suspendido	0%						
		214	Capacitación de la unidad de riesgo	Departamento de Recursos Humanos	Completo	100%						
DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN												
52	Licenciamiento de los sistemas utilizados en el Departamento Aeroportuario	215	Adquisición de licencias CAL para Win Svr 2012 R2	Dpto. TIC	En Proceso	25%						
		216	Elaborar documento plan de migración y evaluación optativas (nube vs local) Microsoft Exchange Svr	Dpto. TIC	En Proceso	25%						
		217	Adquisición y compra de equipos, licencias, etc Microsoft Exchange Svr	Dpto. TIC	Suspendido	0%						

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						2DO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
53	Establecimiento de Políticas para el uso de la Plataforma Tecnológica del DA	218	Elaboración de documento propuesta sobre cambios, ventajas de implementación Sistema Gestor Contenido WEB	Dpto. TIC	En Proceso	30%					
		219	Elaborar solicitud de compra y adquisición Sistema Gestor Contenido WEB	Dpto. TIC	En Proceso	25%					
		220	Implementación y puesta en marcha Sistema Gestor Contenido WEB	Dpto. TIC	En Proceso	25%					
		221	Solicitar PYD asesoría para integración en políticas TIC sobre Unidad de Software	Dpto. TIC	En Proceso	25%					
		222	Elaborar actividades de procesos de puesto	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		223	Completar estructura del Departamento de Tecnología de Información y Comunicaciones amparados en resolución del MAP 51-2013, Nortic A1 y A6 de la OPTIC	Dpto. TIC	En Proceso	25%					
54	Implementación del Intranet para Facilitar la Comunicación Interna de la Institución	224	Diseño de formulario para la subida de documentos al portal intranet	Dpto. TIC, DPYD	Suspendido	0%					
		225	Elaboración de documento sobre necesidades y plan de elaboración	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		226	Adquisición de equipos y elaboración de laboratorio de pruebas PBX	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		227	Instalación nueva versión de PBX	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		228	Migración DB y Pool de extensiones	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
55	Automatización de los procesos Administrativos, Financieros y Recursos Humanos adquiriendo un nuevo Software para estos fines	229	Levantamiento de requerimientos por áreas de requerimientos del sistema.	Dpto. TIC y demás Dptos concernientes	En Proceso	50%					
		230	Adquisición e implementación de software Adm., Financiero y RRHH	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		231	Adquisición e implementación de un paquete de software y sistemas para el Departamento de Planificación y Desarrollo	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		232	Adquisición de sistema para automatización de procesos salones gubernamentales	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
56	Rediseño de la plataforma del Sistema de Información Aeroportuario	233	Realizar documento para manejo del sistema, requerimientos, soportes por parte del Dpto. TIC a las delegaciones	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		234	Plantear política de respaldo para Sistema de Gestión de vuelos	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		235	Levantamiento actual delegaciones. Elaboración de documento Acondicionamiento Cableado Estructurado Delegaciones	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		236	Adquisición herramientas y materiales Acondicionamiento Cableado Estructurado Delegaciones	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		237	Implementación programada Acondicionamiento Cableado Estructurado Delegaciones	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		238	Realizar levantamientos sobre la capacidad operativa actual de la institución (Necesidades de almacenamiento)	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
57	Diseñar Infraestructura de respaldo de datos DA	239	Integración en políticas TIC planes de almacenamiento por tipo de usuario, necesidades y sistemas actuales	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		240	Adquisición de Sistema para Almacenamiento de datos con facilidades de extracción masiva	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		241	Instalación y puesta en marcha del sistema	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		242	Realizar plan y cronograma de copias de respaldo, almacenamiento externo y metodología de recuperación	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		243	Elaboración de documento sobre necesidades y plan de elaboración Sistema Automatizado de Control de Incendios	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		244	Solicitud de Implementación Sistema Automatizado de Control de Incendios	Dpto. TIC	Suspendido	0%					
		245	Implementar Sistema contra incendios automatizado centro de computos DA	Dpto. TIC	En Proceso	50%					
		246	Elaborar plan de mantenimiento preventivo (calendario)	Dpto. TIC	En Proceso	80%					
		247	Implementación de plan preventivo de mantenimiento de equipos	Dpto. TIC	En Proceso	0%					
		248	Levantamiento y elaboración de documento con especificaciones con fines de compra A/C de Precisión Data Center	Dpto. TIC	En Proceso	30%					



No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018					
						2DO. SEMESTRE					
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
58	Realizar procesos de mantenimiento preventivo y correctivo de la Infraestructura de TIC	249 Instalación A/C	Dpto. TIC	Suspendido	0%						
DIRECCIÓN TÉCNICA											
59	GESTIÓN TÉCNICA DE SUPERVISIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS CONTRATOS CON OPERADORES CONCESIONADOS Y PRIVADOS	250 Aeropuerto Internacional Las Américas Edificio Terminal (4 personas durante 2 días)	Equipo Técnico	Completo	75%						
		251 Aeropuerto Internacional Las Américas Area de Carga (4 personas durante 2 días)		Completo	50%						
		252 Aeropuerto Internacional Gregorio Luperón (4 personas)		Completo	0%						
		253 Aeropuerto Internacional Juan Bosch (4 personas)		Completo	100%						
		254 Aeropuerto Doméstico Arroyo Barril (4 personas)		Completo	100%						
		255 Aeropuerto Internacional Joaquín Balaguer (4 personas)		Completo	50%						
		256 Aeropuerto Internacional María Montez (4 personas)		Completo	0%						
		257 Aeropuerto Internacional Punta Cana (4 personas)		Completo	0%						
		258 Aeropuerto Internacional Cibao (4 personas)		Completo	30%						
		259 Aeropuerto Internacional La Romana (4 personas)		Completo	25%						
		260 Supervisión Aeródromo 14 de Junio (2 personas)		Completo	50%						
60	GESTIÓN TÉCNICA Y OPERACIONAL EN AERÓDROMOS OPERADOS POR EL DEPARTAMENTO AEROPORTUARIO	261 Supervisión Aeródromo Cabo Rojo (2 personas)	Equipo Técnico	En Proceso	0%						
		262 Supervisión Aeródromo Osvaldo Virgil (2 personas)		Completo	0%						
		263 Supervisión Aeródromo Cueva de las Maravillas (2 personas)		Completo	50%						
		264 Supervisión Helipuerto de Santo Domingo (2 personas)		Completo	50%						
		265 Supervisión Helipuerto La Mansión, San José de las Matas (2 personas)		Completo	30%						
		266 Desarrollo del Manual de Operaciones del Aeropuerto de Cabo Rojo (Pedernales)		En Proceso	0%						
61	PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA DEL SECTOR AEROPORTUARIO Y DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA AEROPORTUARIA	267 Desarrollo del Manual de Operaciones del Aeródromo 14 de Junio (Constanza)	Equipo Técnico	En Proceso	0%						
		268 Desarrollo del Manual de Operaciones del Aeródromo Osvaldo Virgil (Montecristi)		En Proceso	0%						
		269 Plan Nacional de Desarrollo Aeroportuario y Aeronáutico		En Proceso	0%						
		270 Desarrollo de Plan Maestro del Aeródromo 14 de Junio (Constanza)		En Proceso	0%						
		271 Desarrollo del Plan de Emergencia del Aeródromo Osvaldo Virgil (Montecristi)		En Proceso	0%						
		272 Desarrollo del Plan de Emergencia del Aeródromo Expedición 14 de Junio, Constanza		En Proceso	0%						
		273 Desarrollo del Plan de Emergencia del Helipuerto de Santo Domingo		En Proceso	0%						
		274 Desarrollo de Plan Maestro del Aeródromo Cueva de Las Maravillas (San Pedro de Macorís)		En Proceso	0%						
		275 Diseño Edificio Terminal Aeródromo Osvaldo Virgil, Montecristi		Completo	0%						
		276 Diseño Edificio para manejo de productos perecederos en Aeródromo 14 de Junio, Constanza		En Proceso	0%						
		277 Desarrollo de Plan Maestro del Aeródromo Osvaldo Virgil, Montecristi		En Proceso	25%						
		278 Creación Biblioteca Técnica Aeroportuaria		En Proceso	25%						
62	DESARROLLO ORGANIZACIONAL Y DE RECURSO HUMANO	279 Implementación de la División de Supervisión Aeroportuaria y contratación de técnicos calificados	Director Técnico en Coordinación con Dpto. Recursos Humanos	En Proceso	0%						
		280 Adquisición de Equipos y Programas computadora	Director Técnico en coordinación con TIC	En Proceso	0%						
		281 Capacitación a Personal Técnico (Nacional)	Director Técnico en coordinación con Recursos Humanos	En Proceso	25%						
		282 Capacitación a Personal Técnico (Internacional)		En Proceso	25%						
		283 Participación en Conferencias Internacionales y Reuniones de Grupos Expertos Aeroportuarios Internacionales	Director Técnico	En Proceso	25%						

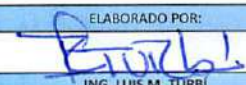
No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018						
						2DO. SEMESTRE						
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
		284	Capacitación Técnica a Personal Oficinas Departamento Aeroportuario	Director Técnico en coordinación con Recursos Humanos	En Proceso	25%						
63	DESARROLLO DE RELACIONES INTERINSTITUCIONALES	285	Membresía Consejo Internacional de Aeropuertos para Latinoamérica y El Caribe (ACI-LAC)	Equipo Técnico	Completo	0%						
		286	Acuerdo Interinstitucional con Ayuntamiento del Distrito Nacional para implementación cobros AND en el Heliporto de Santo Domingo		Completo	0%						
		287	Integración Mesa del Aire y del Espacio (UNPHU)		En Proceso	0%						
		288	Suscripción Acuerdo Interinstitucional MIDE-MIA-IDAC-CESAC-DA-JAC-DGM-DGA-DNCD-DNI-CEIRD para apertura operación internacional de salida para carga perecedera en Aeródromo Expedición 14 de Junio		En Proceso	0%						
		289	Suscripción Acuerdo Interinstitucional MIDE-MITUR-IDAC-CESAC-DA-JAC-DGM-DGA-FARD-DNCD-DNI para apertura operación internacional limitada en Aeródromo Osvaldo Virgil		En Proceso	0%						
		290	Suscripción Memorando de Entendimiento de Coorpeación Técnica con la Organización de Aviación Civil Internacional (OACI)		En Proceso	0%						
		291	Suscripción Memorando de Entendimiento de Coorpeación Técnica con el Consejo Latinoamericano de Aviación Civil (CLAC)		En Proceso	0%						
		292	Suscripción Acuerdo Interinstitucional con Academia Superior de Ciencias Aeronáuticas para capacitación personal Departamento Aeroportuario		En Proceso	0%						
		293	Suscripción Acuerdo Interinstitucional con Universidad Nacional de La Plata, Argentina		Suspendido	0%						
		294	Suscripción Acuerdo Interinstitucional con Organismo Regulador del Sistema Nacional Aeroportuario de Argentina		Suspendido	0%						
		295	Suscripción Acuerdo Interinstitucional con el Instituto Dominicano de Aviación Civil para el Desarrollo del Plan Nacional de Desarrollo Aeroportuario y Aeronáutico		Suspendido	0%						
64	PROMOCIÓN DE LA AVIACIÓN NO COMERCIAL	296	Sun N'Fun 2018, Lakeland, FL, USA	Equipo Técnico	Completo	0%						
		297	EAA AirVenture 2017, Oshkosh, WI, USA		Completo	50%						
		298	Organización Fly-In Internacional		Completo	50%						
COMITÉ ÉTICA PÚBLICA												
65	Ética e Integridad	299	Aplicar encuestas para medir el conocimiento de los servidores públicos en la institución sobre temas relacionados a la ética, integridad, transparencia y prácticas anticorrupción.	Coordinador General	Completo	50%						
		300	Sensibilizar a los servidores públicos sobre temas relacionados al impacto de la ética y los valores en la función pública. A considerar a continuación: - Ética profesional - Ética personal - Ética civil o ciudadana - Educación en valores	Coordinadora de Educación	Completo	50%						
		301	Sensibilizar y capacitar a los servidores públicos de la institución sobre los siguientes temas: - Deberes y derechos del servidor público - Régimen Ético y disciplinario - Ética en la gestión pública	Coordinadora de Educación	Completo	75%						
		302	Asesorías a los servidores públicos en el ejercicio de sus funciones: a) Disponer un medio a través del cual los servidores públicos puedan solicitar asesoría sobre dudas de carácter moral en el ejercicio de sus funciones. b) Promoción de los recursos disponibles para estos fines.	Coordinadora de Etica	Completo	55%						
		303	Gestión de denuncias: a) Disponer y administrar un buzón de denuncias sobre prácticas anti-éticas y corrupción administrativa. b) Habilitar otros medios confiables para la recepción de denuncias. c) Sensibilizar a los servidores sobre la forma en que deben presentar sus denuncias y promocionar los medios disponibles	Coordinadora de Etica	Completo	0%						
		304	Adquisición de equipos de computos	CEP	Completo	50%						
		305	Adquisición de equipos inmobiliarios	CEP	Completo	75%						
		306	Verificar las calificaciones en la evaluación del portal de Transparencia, levantar un acta de los hallasgos y hacer recomendaciones de mejoras al RAI, de ser necesaria.	Coordinadora Controles Administrativos	Completo	60%						

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018						
						2DO. SEMESTRE						
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
66	Transparencia	307	Promover la realización de actividades de sensibilización sobre el libre acceso a la información pública, transparencia y rendición de cuenta en la gestión pública.	Coordinadora Controles Administrativos	Completo	50%						
		308	Promover la presentación de la declaración jurada de bienes de los sujetos obligados (en caso de que no la hayan presentado).	Coordinadora Controles Administrativos	Completo	75%						
		309	Congresos y Conferencias Nacionales e Internacionales	Miembros de la CEP	En Proceso	0%						
67	Integridad en la gestión administrativa	310	Código de pautas éticas: a) Gestionar la firma de los funcionarios nombrados por decreto; si aplica. b) Promover el contenido de las pautas éticas entre los funcionarios firmantes. c) Evaluar la gestión de los firmantes en base al contenido de los códigos de pautas éticas.	Coordinadora de Etica	En Proceso	25%						
		311	Código de ética institucional: A) Actualización del código de ética; si aplica. b) Distribución y promoción de su contenido entre los servidores públicos de la institución. c) Sensibilizar al personal sobre la filosofía institucional, misión, visión y valores institucionales.	Coordinadora de Etica y Miembros de la CEP	Completo	50%						
		312	a) Sensibilizar al personal sobre la importancia de prevenir y atender la ocurrencia de conflictos de intereses y llevar registro de casos en la institución (incluir como medio de verificación) b) Elaborar y mantener actualizado el registro de casos de ocurrencia de conflictos de intereses en la institución.	Coordinadora de Educación	Completo	75%						
		313	Sensibilizar al personal sobre los delitos de corrupción tipificados en la ley dominicana, presentar casos prácticos.	Coordinador General	Completo	100%						
		314	Elaborar un diagnóstico o mapa de riesgo de corrupción sobre los riesgos de corrupción en la administración pública	Coordinadora de Educación	En Proceso	0%						
68	Integridad en la gestión administrativa	315	Verificar la implementación de la ley 41-08 de función pública a lo interno de la institución y levantar un informe que analice la ejecución de los siguientes componentes: a) Reclutamiento y selección del personal. b) Seguimiento a la formación ética pública al personal de nuevo ingreso. c) Evaluación de desempeño	Suplente de la Secretaria	Completo	100%						
		316	Verificar el cumplimiento en la institución de los procedimientos de selección a los que están sujetas las contrataciones públicas, según la ley 340-06 de Compras y Contrataciones.	Secretaria	Suspendido	0%						
69	Planificación	317	Elaborar el plan de trabajo 2019, gestionar la inclusion en el POA y asignación de fondos a las actividades que lo ameriten.	Coordinador General	Completo	75%						
		318	Realizar reuniones ordinarias mensuales	Secretaria	Completo	50%						
		319	Asistir a las actividades de capacitación realizadas por la DIGEIG.	CEP	Completo	50%						
		320	Mantener actualizada la CEP Institucional, notificando a la DIGEIG sobre cambios realizados en la misma, y gestionar con la DIGEIG las adecuaciones que pudieran ser requeridas.	Coordinador General	En Proceso	50%						
		321	Articular acciones que garanticen la existencia y el funcionamiento de las CEP o enlaces de las dependencias que tenga la institución en el interior del país.	Suplente del Coordinador General	En Proceso	50%						
OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN												
70	Gestión de Servicios al Ciudadano	322	Crear una ventana de Preguntas Frecuentes en base a las estadística que ya tenemos disponibles.	RAI	En Proceso	50%						
71	Aplicación y Actualización de Normativas Legales Aplicables	323	Certificación Nórtica A4 para la interoperabilidad entre los organismos del Gobierno.	RAI/INTERINSTITUCIONAL	En Proceso	50%						
		324	Certificación Nortic E3 sobre gestión de las redes sociales.	RAI/INTERINSTITUCIONAL	En Proceso	20%						
		325	Dar cumplimiento al Decreto 709-07 sobre promover la conectividad interinstitucional.	RAI/INTERINSTITUCIONAL	En Proceso	25%						
		326	Certificación Nortic A5 sobre prestación y automatización de los servicios públicos.	RAI/TIC	En Proceso	20%						
72	Responsabilidad Institucional y Transparencia	327	Potenciar la presencia del DA en el IPAC (iniciativa participativa anticorrupción.	RAI	En Proceso	0%						
		328	Dar cumplimiento a la Ley 107-13 sobre los derechos de las personas en sus relaciones con la administración pública.	RAI/ TODOS LOS ENCARGADOS DEPARTAMENTALES	Completo	50%						

No.	PROYECTO	OBJETIVO DEL PROYECTO	RESPONSABLE/INVOLUCRADO	ESTADO	SEGUNDO SEMESTRE	AÑO 2018						
						2DO. SEMESTRE						
						JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	
73	Desarrollo Organizacional y de Recursos Humanos	329	Curso de programación para el auxiliar técnico.	RAI/TIC	En Proceso	25%						
		330	Curso Diseño Grafico.	RAI/TIC	En Proceso	25%						
		331	Curso de fotografía Periodística.	RAI/COMUNICACIONES	En Proceso	50%						
		332	Actualización de los cursos técnicos impartidos por la Digeig y la Optic.	OAI	Completo	50%						
		333	Promover las Iniciativas participativas anti-corrupción a los funcionarios del DA.	RAI	Completo	50%						
		NIVEL DE AVANCE AL 2DO. SEMESTRE				36%						

En Ejecución	162
Pendientes: 0%	36
Cerrados: Completados 100%	135
TOTAL DE PROYECTOS 2018	333

PROYECTOS POA 2018	CANTIDAD	PORCENTAJE %
Proyectos en Ejecución	162	49%
Proyectos Pendientes	36	11%
Proyectos Cerrados	135	41%
Total Proyectos	333	100%

ELABORADO POR:

ING. LUIS M. TURBI

ENCARGADA DEL DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

LIC. GISELLE BOBADILLA

