



Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones
Seguimiento Trimestral T1 Plan Operativo 2023

| Código Proyecto o Programa | Unidad Organizacional | Proyecto o Programa | Indicador | Resultado |
|----------------------------|--|--|--|-----------|
| | | | | T1 |
| DAD.1 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Obras Publicas | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 99% |
| DAD.2 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador SISMAP | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 78% |
| DAD.3 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador ITICGE | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 82% |
| DAD.4 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador NOBACI | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 75% |
| DAD.5 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Cumplimiento de la Ley 200-04 | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 94% |
| DAD.6 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Gestion Presupuestaria | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 72% |
| DAD.7 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Contrataciones Publicas | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 93% |
| DAD.8 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Transparencia Gubernamental | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 74% |
| DAD.9 | Dirección Adscrita al Despacho | Indicador Sisacnoc | Porcentaje de las calificaciones mostradas en los sistemas que miden el indicador. | 62% |
| OAIP.1 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Servicios de Información Publica Oportunos y de Calidad | Calificaciones obtenidas en las evaluaciones realizada por la DIGEIG al final de cada mes. | 25% |
| OAIP.2 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Implementar un programa de mejora en los plazos establecidos en la Res. 002/2021 sobre la respuestas entregadas al ciudadano. | Porcentaje de Solicitud recibida | 25% |
| OAIP.3 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Taller de Sensibilización en Materia de Transparencia a todo el personal de MOPC para lograr un desempeño efectivo y ajustado con la ley | Porcentaje de talleres impartidos | 30% |
| OAIP.4 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Oficina de Libre Acceso a la Información Fortalecida | Numero de colaboradores Capacitados | N/A |
| OAIP.5 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Gestionar a Través de Planificación y Desarrollo la actualización de los Procesos y Procedimientos de la OAI orientados a la norma de calidad ISO. | Cantidad de procesos actualizados | 30% |
| OAIP.6 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Centro de Documentación Actualizado Agrupar y almacenar todos las informaciones recibidas en la OAI en un único lugar. Evitar la redundancia de solicitudes y mejorar los tiempos de respuestas. | Base de datos actualizadas | 50% |
| OAIP.7 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Oficina de Libre Acceso a la Informacion Publica con el personal estructurado de acuerdo a perfil de funciones y cargos | Porcentaje de colaboradores ajustados | N/A |

| | | | | |
|------------------------------|--|--|---|-----|
| OAIP.8 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Oficina de Libre Acceso a la Información Pública reestructurada y Optimizada con el espacio físico necesario realizar de forma optima sus labores cotidianas de acuerdo a lo establecido en la Ley-200-04 | Porcentaje de los avances realizados | 25% |
| OAIP.9 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Actualizar y Modernizar el formulario de Encuesta de Satisfacción. | Correos Electrónicos | 0% |
| OAIP.10 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Reforzar los valores de los seres humanos en las escuelas publicas en los grados 1ero a 5to de bachillerato. del entorno del MOPC, implementando acciones y programas de difusión de la cultura de Transparencia | Porcentaje de escuelas visitadas | N/A |
| OAIP.11 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Promover la cultura ético y transparente en los servidores públicos del MOPC . | Correos de Invitación. | 25% |
| OAIP.12 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Oficina de Libre Acceso a la Información Pública equipada de insumos necesarios. | Ver relación de solicitud | 25% |
| OAIP.13 | Oficina de Acceso a la Información Pública | Agasajo Navideño | Ver solicitud | N/A |
| CONI.1 | Dirección de Control Interno | Dotar a DCI de una Sala Virtual para la supervisión y Monitoreo de Obras | % Reportes de compra y documentos de entrega de equipos tecnologicos, reporte propuesta recibida | 0% |
| CONI.2 | Dirección de Control Interno | Creación e Implementación Unidad de Suministro de Asfaltado , de AC-30 y HAC | % Reportes de Revisión de la estructura organizacional elaborados. Reporte presentados, propuesta recibida | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | %Contratar personal personal en especializado en Auditoria, Ingeniería Química e ingeniería Informática ,reportes presentados, propuesta recibida | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | %Copia de Borradores del Manual de Procedimiento en Proceso | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de proceso readecuacion del espacio fisico y cubiculos elaborados. Reporte de recibido | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | % cumplimiento del Programa de capacitaciones durante el año de la CONI,reporte propuesta recibida | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | % Documento de compra ropas con la identificación de CONI | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | %reporte o formularios de requisición, recibos de entrega de materiales | 10% |
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de compras y documentos de entrega, reporte propuesta recibida | 0% |
| Dirección de Control Interno | % Autorización del MAE,reporte de nomina de pago de personal, reporte propuesta recibida | 0% | | |

| | | | | |
|--------|------------------------------|---|--|-----|
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de proceso de compra de los mobiliarios , reportes elaborados y recibidos los mobiliarios | 25% |
| CONI.3 | Dirección de Control Interno | Revisión, análisis y validación de las cubriciones, facturas y pagos para pagos tomando en consideración los aspectos legales, técnicos y financieros en las obras viales y de edificaciones, así como proyectos especiales desde el inicio hasta el cierre de la misma | %Cumplimiento de los aspectos legales correspondientes en un plazo de 3 días máximos para revisar y enviar los expediente | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | % del cumplimiento de las leyes (Ley No.340-06, Ley6-86, Ley 10-07, y todas las Leyes y decretos e inherentes al expediente. | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | % Documento de compra ropas con la identificación de CONI | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | %reporte o formularios de requisición, recibos de entrega de materiales | 10% |
| | Dirección de Control Interno | | % cumplimiento del Programa de capacitaciones durante el año de la CONI,reporte propuesta recibida | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | 0% de informe de levantamiento. | 10% |
| CONI.4 | Dirección de Control Interno | Fortalecer el programa de Mantenimiento Vial bajo la verificación efectiva de las actividades de dicho programa para garantizar el uso adecuado de los recursos necesarios. | Cubrir el 90% de los puntos de trabajos de las brigadas del Programa de Mantenimiento de Carretera. | 10% |
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de compras y documentos de entrega, reporte propuesta recibida | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | %reporte o formularios de requisición, recibos de entrega de materiales | 25% |
| CONI.5 | Dirección de Control Interno | Analizar y Revisar los controles internos (Auditorias) del MOPC en sus diferentes direcciones o departamentos a nivel nacional, según sea necesario durante el año. | %Reporte de revisiones o auditoria realizada en el MOPC | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | %Informes resultante auditoria realizada en el MOPC | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | %Reporte de viaticos resultante auditoria realizada en el MOPC | 15% |
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de compras y documentos de entrega, reporte propuesta recibida | 0% |
| | Dirección de Control Interno | | %reporte o formularios de requisición, recibos de entrega de materiales | 10% |
| | Dirección de Control Interno | | % cumplimiento del Programa de capacitaciones durante el año de la CONI,reporte propuesta recibida | 25% |
| | Dirección de Control Interno | | % Autorización del MAE,reporte de nomina de pago de personal, reporte propuesta recibida | 0% |

| | | | | |
|---------|---|--|--|------|
| | Dirección de Control Interno | | % Reportes de proceso de compra de los mobiliarios , reportes elaborados y recibidos los mobiliarios | 25% |
| PYDE.1 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Elaboración Políticas, Normas Y Procedimientos | % cumplimiento cronograma de trabajo | 78% |
| PYDE.2 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Implementación Modelo CAF | % logro alcanzado según SISMAP | N/A |
| PYDE.3 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Norma ISO 9001:2015 COMIPOL | % de avance plan de trabajo | 38% |
| PYDE.4 | Dirección de Planificación y Desarrollo | NOBACI | %Logro Indicador NOBACI | 75% |
| PYDE.5 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Auditoría de 5S | Calificación obtenida de toda la institucion | 81% |
| PYDE.6 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Plan De Mejora Procesos Carta Compromiso | % Ejecucion Plan de Trabajo | N/A |
| PYDE.7 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Revisión Estructura Organizativa Institucional | % de las propuestas integradas en la Estructura Organizacional | 90% |
| PYDE.8 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Manuales de Organización y Funciones actualizado | Solicitudes de cambios en el Manual de Organización y Funciones de áreas aprobadas. | 90% |
| PYDE.9 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Formulación del Plan Operativo Anual 2024 | POA 2024 | N/A |
| PYDE.10 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Elaboracion PACC 2024 | % de los PACC que cumplen con los requerimientos de PYDE | N/A |
| PYDE.11 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Monitoreo y seguimiento del Plan Operativo Anual (POA) 2023 | % de avance de seguimiento del POA | 100% |
| PYDE.12 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Reordenamiento de las Operaciones Estadísticas en las areas de MOPC | Medir las satisfacciones del ciudadano de acuerdo a los servicios que reciben | 40% |
| PYDE.13 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Seguimiento y levantamiento de informaciones para cumplir con los estándares de calidad a CCC | Medir las satisfacciones del ciudadano de acuerdo a los servicios que reciben | 100% |
| PYDE.14 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Taller de orientación y sensibilización a las brigadas de las áreas que realizan trabajos en terreno | Número de persona orientada | 80% |
| PYDE.15 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Materiales e insumos generales para el funcionamiento correcto de la Dirección | Funciones de trabajo Diario de la Direccion de Planificación y Desarrollo | 80% |
| PYDE.16 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Sello de Igualdad | % Ejecucion Plan de Trabajo | 20% |
| PYDE.17 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Plan de Capacitación en Materia de Género | Cantidad de personas capacitadas | 31% |
| PYDE.18 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Plan de acción de Políticas y Sencibilización sobre la lactancia materna | % Ejecucion Plan de Trabajo | N/A |
| PYDE.19 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Programas para desarrollo de buenas practicas en la gestión pública | Relacion de ejecucion (checklist) | 100% |
| PYDE.20 | Dirección de Planificación y Desarrollo | Planificación Estratégica 2021-2024 | plan estratégico | N/A |
| RRHH.1 | Dirección de Recursos Humanos | Adquisición de Reloj de Registro de Asistencia y Generación de Datos | % de avance en la logística de adquisición de los equipos. | N/A |

| | | | | |
|--------|-------------------------------|--|--|-----|
| RRHH.2 | Dirección de Recursos Humanos | Llevar al monto mínimo de la Escala Salarial los Colaboradores del Grupo II, III y IV. | Porcentaje de Colaboradores de los Grupos Ocupacionales II, III y IV reenumerados acorde a la Escala Salarial. | 7% |
| RRHH.3 | Dirección de Recursos Humanos | Personal administrativo debidamente identificado con uniforme institucional | Porcentaje de Personal administrativo debidamente identificado con uniforme institucional | N/A |
| RRHH.4 | Dirección de Recursos Humanos | Software de Evaluación del Desempeño de los colaboradores por competencias y resultados. | Porcentaje de Personal evaluados acorde a sus competencias y resultados. | N/A |
| RRHH.5 | Dirección de Recursos Humanos | Encuentros de Integración con diferentes Grupos Ocupacionales | Porcentaje de actividades realizadas, Vs actividades programadas | N/A |
| RRHH.6 | Dirección de Recursos Humanos | Elaboración y ejecución de un Plan Capacitación orientado a las necesidades actuales y requerimientos de la nueva misión y objetivos estratégicos del MOPC | Porcentaje de actividades realizadas, Vs actividades programadas | 1% |
| JURI.1 | Dirección Jurídica | Elaboración de Documentación Legal. | % Requerimiento, documentos legales elaborados y /o consultados | 95% |
| JURI.2 | Dirección Jurídica | Culminación de los procesos litigiosos de la institución. | % Demandas, Notificaciones Actos de Alguaciles. | 80% |
| JURI.3 | Dirección Jurídica | Culminación de los Registros de Contratos y Adendas en la Contraloría de la República. | % Solicitudes de Registro de Contratos y Adendas. | 85% |
| JURI.4 | Dirección Jurídica | Soporte Legal a Compras | % Requerimiento, documentos elaborados. | 80% |
| COMU.1 | Dirección de Comunicaciones | Servicios de Capacitación a personal de prensa | Reacción, Aprendizaje, Comportamiento, Resultado | 0% |
| COMU.2 | Dirección de Comunicaciones | Uniformes para personal de Prensa | Personal identificado | 0% |
| COMU.3 | Dirección de Comunicaciones | Adquisición de licencia de programas de edición y software de monitoreo de redes | Resultados, métricas | 0% |
| COMU.4 | Dirección de Comunicaciones | Bonificación Colaboradores | Métricas de desempeño | 0% |
| COMU.4 | Dirección de Comunicaciones | Reajuste Salarial | Métricas de desempeño | 0% |
| COMU.5 | Dirección de Comunicaciones | Publicidad en medios tradicionales y digitales | informes de Alcance, Impacto, Imagen del Ministerio, Audiencia, difusión, Tiradas noticiosas | 0% |
| COMU.6 | Dirección de Comunicaciones | Continuidad de proyecto Murales informativos Institucionales. | *Porcentaje de Encuesta aplicada | 30% |
| COMU.7 | Dirección de Comunicaciones | Reestructurar la plataforma de Intranet existente. | *Métricas de uso de la plataforma. *Porcentaje de Encuesta de Com. Interna aplicada | 40% |
| COMU.8 | Dirección de Comunicaciones | Crear en Noticias Ministerio la nueva sección de "Mi día a día en el MOPC". | *Métrica de publicaciones realizadas. *Porcentaje de Encuesta de Com. Interna aplicada | 70% |

| | | | | |
|---------|--|--|--|------|
| COMU.9 | Dirección de Comunicaciones | Destacar un Departamento trimestral en el MOPC | *Métrica de publicaciones realizadas. *Porcentaje de Encuesta de Com. Interna aplicada | 20% |
| COMU.10 | Dirección de Comunicaciones | Servicios de ambientación y montaje de eventos internos y externos del MOPC | % de los Servicios de Catering Alimentos y Bebidas para las actividades internas realizada a requerimiento de las diferentes áreas de esta Institución | 0% |
| | | | % de requerimientos de los Servicios de Ambientación y Montaje para las actividades internas realizada a requerimiento de las diferentes áreas de esta Institución | 5% |
| COMU.10 | Dirección de Comunicaciones | Coordinación de viajes internacionales y gestionar viáticos | informe, reporte u otro | 0% |
| TECI.1 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Renovación de contrato Licenciamiento Microsoft. | Reportes presentados Propuestas recibidas. | 70% |
| TECI.2 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Celula de Desarrollos de Software | Informes de seguimiento | 20% |
| TECI.3 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Servicios de capacitación a personal de DTIC | Informes de seguimiento | 0% |
| TECI.4 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Adquisición de plataforma de gestión y digitalización de Documentos | Informes | 65% |
| TECI.5 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Servicios de renta de Impresión | Informes de seguimiento | 0% |
| TECI.6 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Colocación Datacenter | Informes de seguimiento | 40% |
| TECI.7 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Adquisición de 4 UPS 100Kva para respaldo energetico Central de la SEDE del MOPC | Informes | 0% |
| TECI.8 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Seguridad de la información | Informes | 40% |
| TECI.9 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Anillo de Fibra y Cableado Estructurado | Informes | 30% |
| TECI.10 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Adquisición licencias Autodesk arquitectura, ingeniería y construcción colección (Autocad, Civil#d, 3ds max, Revit) | Informes | 100% |
| TECI.11 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Renovación de parque tecnológico por obsolescencia | Informes | 50% |
| TECI.12 | Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación | Dotado con los materiales y herramientas requeridos para mantenimiento y servicios TIC | Informes | 0% |
| ADYF.1 | Dirección Administrativa y Financiera | Lograr la reestructuración del área física de la recepción de documentos de la Dirección Gral. Administrativa y Financiera | Revisión del área, reporte de organización y cambios en la estructura. | 30% |

| | | | | |
|--------|---------------------------------------|--|--|------|
| ADYF.2 | Dirección Administrativa y Financiera | Personal de la Direccion Gral. Administrativa y Financiera identificado para la prestacion de sus servicios | % Personal identificado | 90% |
| ADYF.3 | Dirección Administrativa y Financiera | Dotar a la Direccion con los accesorios de informatica para una mejor operatividad | ACCESORIOS TANGIBLES | 90% |
| ADYF.4 | Dirección Administrativa y Financiera | Direccion Gral. Administrativa y Financiera dotada con alimentos y bebidas | % de insumos recibido | 80% |
| ADYF.5 | Dirección Administrativa y Financiera | Dotar a la Direccion con los materiales gastables e insumos de limpieza que requiere la misma para su operatividad, la organización y el acondicionamiento de esta | % de materiales e insumos recibidos | 80% |
| ADYF.6 | Dirección Administrativa y Financiera | Adecuacion e implementacion un manual de proceso | Reportes | 50% |
| ADYF.7 | Dirección Administrativa y Financiera | Personal de la Direccion Gral. Administrativa y Financiera mejorado en sus capacidades tecnicas para la prestacion de los servicios que le son requeridos y mejor desempeño de las labores asignadas | Certificados | 70% |
| ADYF.8 | Dirección Administrativa y Financiera | Limpiado y organizados los archivo de la Direccion Gral. Administrativa | Organización y area ordenada | 90% |
| DADM.1 | Dirección Administrativa | Adecuacion e implementacion un manual de proceso | Reportes | 50% |
| DADM.2 | Dirección Administrativa | Revisión y adecuacion del area fisica y de la estructura de la Direccion | Revisión del area, reporte de organización y cambios en la estructura. | 30% |
| DADM.3 | Dirección Administrativa | Personal de la Direccion Administrativa identificado para la prestacion de sus servicios | % Personal identificado | 100% |
| DADM.4 | Dirección Administrativa | Gestion del fondo reponible | Reportes de compras y pagos, facturas | 20% |
| DADM.5 | Dirección Administrativa | Dotar a la Direccion con los materiales gastables e insumos que requiere la misma para su operatividad | % de materiales e insumos recibidos | 30% |
| DADM.6 | Dirección Administrativa | Realizar la gestion de Despacho con los suplidores | Reportes de inventarios, Reportes de entrada y salida de Almacen. | 100% |
| DADM.7 | Dirección Administrativa | Realizado los pagos a los suplidores que hayan cumplidos con el debido proceso de despacho en el area correspondiente. | Informes, reportes, control de pago realizado. | 100% |
| DADM.8 | Dirección Administrativa | Direccion Administrativa dotada con el capital humano requerido para ser custodios del fondo reponible | Informe de personal realizando las funciones que le corresponden. | 0% |
| DADM.9 | Dirección Administrativa | Mantener un Almacen Central surtido para sastifacer las necesidades y los requerimientos de las diferentes Departamentos del Ministerio | Inventario, entradas de Almacen. | 40% |

| | | | | |
|---------|--------------------------|--|--|-----|
| DADM.10 | Dirección Administrativa | Desarrollar un programa de revision e identificacion de facturas | Software del programa | 0% |
| DADM.11 | Almacen Central | Sistema de cámaras de vigilancia del Almacén Central y del Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación evaluados y puestos en funcionamiento | Secciones del almacen evaluadas | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion y entrega de equipos y materiales para el sistema de seguridad | 80% |
| DADM.12 | Almacen Central | Sistema de cámaras de vigilancia del Almacén Las Américas evaluados y puestos en funcionamiento | Secciones del almacen evaluadas | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion y entrega de equipos y materiales para el sistema de seguridad | 80% |
| DADM.13 | Almacen Central | Sistema de luces de emergencia en el Almacén Central y del Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación instalado y en funcionamiento | Secciones del almacen evaluadas | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion e instalacion de las luces de emergencia en los almacenes | 50% |
| DADM.14 | Almacen Central | Reestructurada area de despacho en el Almacen de Repuestos y Suministros de Transportación | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de remodelacion | 20% |
| DADM.15 | Almacen Central | Corregidas filtraciones en el techo del Almacén Central | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de correccion | 30% |
| DADM.16 | Almacen Central | Dotar el Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación, conanexo en Aluzinc sobre este | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de construccion | 20% |
| DADM.17 | Almacen Central | Almacén de las Américas correctamente ventilado | Compra e instalacion de extractores de aire | 30% |
| DADM.18 | Almacen Central | Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación correctamente ventilado | Compra e instalacion de extractores de aire | 30% |
| DADM.19 | Almacen Central | Almacén Central dotado con equipo de medición de peso | Compra e instalacion de equipos de medicion de peso | 20% |
| DADM.20 | Almacen Central | Almacén Las Américas dotado con equipo de medición de peso | Compra e instalacion de equipos de medicion de peso | 20% |
| DADM.21 | Almacen Central | Almacén Central y Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación dotados con las herramientas y equipos necesarios para la correcta recepción, ubicación y despacho de los productos y materiales aquí almacenados | Equido entregado en almacen | 0% |
| DADM.22 | Almacen Central | Almacén Las Américas con las herramientas y equipos necesarios para la correcta recepción, ubicación y despacho de los productos y materiales aquí almacenados | Equido entregado en almacen | 0% |
| DADM.23 | Almacen Central | Adquirido UPS para el suministro de energia ininterrumpida a los equipos de informatica del Almacen Central | Compra en instalacion de equipo en el almacen | 60% |

| | | | | |
|---------|-----------------|--|--|-----|
| DADM.24 | Almacen Central | Reestructurado el sistema de tramerias del Almacen Central y del Almacen de Repuestos y Suministros de Transportación | Adquisicion e instalacion de trameria en los almacenes | 0% |
| DADM.25 | Almacen Central | Instalado sistema de tramerias del Almacén Las Américas | Adquisicion e instalacion de trameria en le almacen | 0% |
| DADM.26 | Almacen Central | Evaluado, adecuado e instalado sistema de suministro eléctrico, Iluminación y de Potencia Normal y de Emergencia, Almacen Las Americas. | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; instalacion de suministro electrico | 20% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; instalacion de sistema de iluminacion | 50% |
| DADM.27 | Almacen Central | Almacén Central y Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación iluminados de acuerdo al tipo de área | Adquisicion e instalacion de luces | 50% |
| DADM.28 | Almacen Central | Remodelada y asegurada el área de almacenamiento de neumáticos y tanques de aceite del Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de remodelacion | 20% |
| DADM.29 | Almacen Central | Asignada y adecuada área de almacenamiento para tanques de lubricantes y neumaticos en el Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de remodelacion | 20% |
| DADM.30 | Almacen Central | Remodelada el area de recepción del Almacén Central | Realizacion de levantramiento | 80% |
| | Almacen Central | | Adquisicion de materiales; trabajos de remodelacion | 20% |
| DADM.31 | Almacen Central | Implementado y en funcionamiento sistema operativo para el control de inventario, registro de transacciones de entrada y salida de mercancía, y generación de reportes | adquisicion e instalacion software | 30% |
| DADM.32 | Almacen Central | Instalado sistema de almacenamiento tipo gavetero en el Almacén Central y en el Almacén de Repuestos y Suministros de Transportación | Adquisicion e instalacion | 30% |
| DADM.33 | Almacen Central | Mejorada la capacidad del personal del Almacén Central para el correcto y eficaz desempeño de sus funciones | % del personal capacitado | 40% |
| DADM.34 | Almacen Central | Almacén Central dotado con los suministros necesarios para la higiene y limpieza de sus instalaciones | Adquisicion de materiales según planificacion de consumo | 40% |
| DADM.35 | Almacen Central | Almacén Central surtido con los insumos necesarios para el desempeño de sus operaciones | Adquisicion de materiales según planificacion de consumo | 40% |

| | | | | |
|---------|----------------------------|---|---|------|
| DADM.36 | Club Recreativo y Cultural | Adquisicion de productos de limpieza para todas las areas del Club | mantener el control y conocimiento de dicho producto y alcanzar nuestro objeivos. | 60% |
| DADM.37 | Club Recreativo y Cultural | Puesta en funcionamiento de las piscinas | mantener supervicion en dicha piscinas y asi dar un mejor servicio. | 100% |
| DADM.38 | Club Recreativo y Cultural | Adquisicion de materiales de oficina | Mantener control en todo lo adquirido y asi tener un excelente desarrallo en nuestras diferentes areas. | 35% |
| DADM.39 | Club Recreativo y Cultural | Mobiliarios a uilizar para mejorar la calidad de nuestro servicio | Mantener supervicion por inventario y asi tener control y garantia de dichos activos para un mejor servicio. | 30% |
| DADM.40 | Club Recreativo y Cultural | Adquirir los elementos necesarios para poder realizar las practicas deportivas en las diferentes diciplinas | Mantener la supervicion de las diferentes diciplinas deportivas y asi adquirir un buen desarrollo de las misma. | 40% |
| DADM.41 | Seccion de Fotocopiado | Plataforma para el manejo, reproduccion e impresion de documentos. | Entrega, instalaci3n y puesta en funcionamiento de los equipos solicitados. | 20% |
| DADM.42 | Seccion de Fotocopiado | Capacitaci3n t3cnica del personal de la Secci3n de Fotocopiado para mejorar la prestacion de los servicios que le son requeridos. | Certificados de acreditaci3n de la capacitaci3n recibida. | 40% |
| DADM.43 | Seccion de Fotocopiado | Infraestructura de equipos informaticos (hardware) tipo computadores de escritorio actualizadas. | Entrega, instalaci3n y puesta en funcionamiento de los equipos solicitados. | 20% |
| DADM.44 | Seccion de Fotocopiado | Suplir a la Secci3n de Fotocopiado con los materiales gastables de oficina necesarios para su operaci3n. | Entrega y correcto uso de los materiales gastables solicitados. | 60% |
| DADM.45 | Seccion de Fotocopiado | Mobiliarios acorde a lo requeridos para la realizacion de las labores del personal de esta Secci3n de Fotocopiado. | Entrega y correcto uso de los mobiliarios solicitados. | 50% |
| DADM.46 | Seccion de Fotocopiado | Identificaci3n del Personal de la Secci3n de Fotocopiado. | Entrega y correcto uso de los uniformes y distintivos solicitados. | 100% |
| DADM.47 | Seccion de Impreso | Soporte para la produccion y Impresi3n de los Documentos del MOPC | Entrega, instalaci3n y puesta en funcionamiento de los equipos solicitados | 50% |
| DADM.48 | Seccion de Impreso | Capacitaci3n t3cnica del personal de la Secci3n de Impreso en los nuevos equipos adquirido por el MOPC | Validacion y certificacion de la capacitacion recibida | 60% |
| DADM.49 | Seccion de Impreso | Suplir a la seccion de impreso de computadora moderna para ser usada en los equipos nuevo. | Entrega, instalaci3n y puesta en funcionamiento de los equipos solicitados. | 20% |
| DADM.50 | Seccion de Impreso | Suplir a la Secci3n de Impreso con los materiales gastables de oficina necesarios para su operaci3n. | Solicitud y entrega de los materiales requerido con tiempo. | 35% |
| DADM.51 | Seccion de Impreso | Remodelacion del area de la seccion de impreso para una mejor organizaci3n operativa | Entrega y correcto uso de los mobiliarios solicitados. | 50% |

| | | | | |
|---------|---------------------------------|---|--|------|
| DADM.52 | Seccion de Impreso | Identificación del Personal de la Sección de Impreso | Entrega y correcto uso de los uniformes y distintivos solicitados. | 100% |
| DADM.53 | Departamento de Mayordomía | Dotar el Departamento de Mayordomía con los materiales e insumos para la operatividad del Departamento y el mantenimiento del Ministerio | Informe y Supervisión | 50% |
| DADM.54 | Departamento de Correspondencia | Adecuación de Área física de la Sección de Correspondencia | Área física reestructurada | 0% |
| DADM.55 | Departamento de Correspondencia | Sección de Correspondencia dotada con los mobiliario, materiales e insumos acorde a los requeridos para la realización de las labores de usuarios | % de materiales e insumos recibidos | 30% |
| DEFI.1 | Dirección Financiera | Generar soportes de pago de contratistas para elaboración de libramiento | % de libramientos emitidos Vs. Instrucciones aprobadas por el Ministro | 100% |
| DEFI.2 | Dirección Financiera | Preparación de soportes de pago de proveedores de Bienes y Servicios | % de libramientos emitidos Vs. Instrucciones (solicitudes recibidas) aprobadas por el Ministro | 100% |
| DEFI.3 | Dirección Financiera | Analizar deudas pendientes referentes a casos específicos de contratistas de obras y de suplidores de bienes y servicios a solicitud de las autoridades competentes | % de Informes o Análisis realizados Vs. Solicitudes recibidas | 100% |
| DEFI.4 | Dirección Financiera | Generar las instrucciones de pago y remitir los expedientes para elaboración de Nóminas de diferentes conceptos. | % de Nóminas elaboradas Vs. Solicitudes recibidas | 100% |
| DEFI.5 | Dirección Financiera | Analizar y generar respuesta a solicitudes de otras entidades (PEPCA, Cámara de Cuentas, CGR) | % de Informes realizados Vs. Solicitudes recibidas | 100% |
| DEFI.6 | Dirección Financiera | Eficientizar la estructura funcional de la Dirección Financiera y áreas dependientes | % de Ejecución de labores asignadas | 100% |
| DEFI.7 | Dirección Financiera | Tramitación de las solicitudes provenientes de otras áreas o usuarios externos, hacia las áreas correspondientes | % de solicitudes tramitadas Vs. Solicitudes recibidas | 100% |
| DEFI.8 | Dirección Financiera | Gestionar la Remodelación de la Estructura Física de la Dirección Financiera | % de Ejecución de labores remodelación | N/A |
| DEFI.9 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal técnico y de apoyo Administrativo de la Dirección Financiera | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DEFI.10 | Dirección Financiera | Gestionar el reajuste de los sueldos del personal de la Dirección Financiera y Regularización de los puestos mediante cambio de designación de personal de acuerdo a funciones y competencias | % de solicitudes tramitadas | N/A |
| DEFI.11 | Dirección Financiera | Remisión, verificación y Ejecución de Estructura Presupuestaria | % de Ejecución Presupuestaria | 100% |

| | | | | |
|---------|----------------------|--|--|------|
| DEFI.12 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal del área en los programas de formación para una buena gestión de procesos | % Capacitación recibida Vs. Capacitación solicitada | 40% |
| DEFI.13 | Dirección Financiera | Gestionar la implementación del Sistema Dynamics 365 en procura de actualización y mejora del Sistema Dynamic | % nivel de implementación Sistema | N/A |
| DEFI.14 | Dirección Financiera | Gestionar la actualización de la competencia laboral incluyendo la escala salarial | % de capacitaciones recibidas y Regularización de sueldos y puestos de empleados del Depto. de acuerdo a Escala Salarial y Competencia laboral | N/A |
| DEFI.15 | Dirección Financiera | Liquidar y pagar las nóminas de todos los programas por concepto de sueldos, Pagos a Jornaleros, viaticos, Horas Extras, Indemnización, Vacaciones no disfrutadas, Bonos Sismap, Incentivos por Rendimiento individual, Bono por Desempeño, entre otros. | % de Nóminas elaboradas Vs. instrucciones recibidas | 100% |
| DEFI.16 | Dirección Financiera | Generar la impresión de comprobantes de pagos de las nóminas. | % de comprobantes emitidos | 100% |
| DEFI.17 | Dirección Financiera | Generar el archivo Datamart-Portal para publicar las nóminas en el portal de Transparencia | % de archivos generados | 100% |
| DEFI.18 | Dirección Financiera | Generar el pago de la TSS (Contribución a la Tesorería Nacional) | % de pagos generados por concepto de TSS | 100% |
| DEFI.19 | Dirección Financiera | Generar las certificaciones de retención de Impuestos a los colaboradores. | % de certificaciones elaboradas | 100% |
| DEFI.20 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal técnico y de apoyo Administrativo del Depto. de Nóminas | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DEFI.21 | Dirección Financiera | Gestionar el Ajuste de los sueldos del personal del Depto. de Nóminas conforme a la última escala salarial aprobada por el MAP y cambio de designación de personal de acuerdo a funciones | % de Ajustes realizados vs. Solicitados | 21% |
| DEFI.22 | Dirección Financiera | Elaboración de certificaciones de retenciones | % de Certificaciones elaboradas Vs. Solicitadas | 100% |
| DEFI.23 | Dirección Financiera | Pago de expropiaciones (cheques emitidos por contratista) | % de cheques entregados Vs. Cheques recibidos | 100% |
| DEFI.24 | Dirección Financiera | Generar los informes de disponibilidad diariamente | % de informes de disponibilidad entregados | 100% |
| DEFI.25 | Dirección Financiera | Elaboración cheques fondo reponible | % de cheques fondo reponible emitidos | 100% |
| DEFI.26 | Dirección Financiera | Solicitud emisión de cheques a favor de excolaboradores y empleados activos | % solicitudes de cheques de excolaboradores y empleados activos remitidas a la Tesorería Nacional | 100% |

| | | | | |
|---------|----------------------|--|--|------|
| DEFI.27 | Dirección Financiera | Seguimiento a libramientos de expropiaciones | % de cheques de expropiados recibidos | 100% |
| DEFI.28 | Dirección Financiera | Recepción de ingresos en Caja | % de recibos ingresos recibidos | 100% |
| DEFI.29 | Dirección Financiera | Ordenamientos de pagos de libramientos | % de libramientos con ordenamiento de pagos aprobados y ordenados durante el periodo | 100% |
| DEFI.30 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal del Depto. de Tesorería | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DEFI.31 | Dirección Financiera | Registro de activos en el Sistema Administrativo de Bienes (SIAB) | % de activos registrados | 100% |
| DEFI.32 | Dirección Financiera | Remisión de informe de cierre semestral de todos los activos adquiridos por el Ministerio a la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) | % informes de cierre elaborados y remitidos a DIGECOG | N/A |
| DEFI.33 | Dirección Financiera | Realización de Inventario General del Ministerio | % de activos inventariados | N/A |
| DEFI.34 | Dirección Financiera | Reporte mensual de los activos registrados, con su depreciación aplicada por el Sistema Administrativo de Bienes (SIAB) y posterior remisión al Depto. de Contabilidad y a la Oficina de Transparencia | % de aplicación de depreciación | 100% |
| DEFI.35 | Dirección Financiera | Remisión a la Dirección General de Bienes Nacionales del inventario de activos correspondiente a cada año y de los activos que se encuentran en desuso | % de activos inventariados y en desuso | N/A |
| DEFI.36 | Dirección Financiera | Traslado y descargo de activos del Ministerio | % de traslados y descargos realizados Vs. solicitados | 100% |
| DEFI.37 | Dirección Financiera | Solicitud de placas definitivas y placas prestadas | % de asignación de placas | 100% |
| DEFI.38 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal de la sección Control de Bienes | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DEFI.39 | Dirección Financiera | Desaduanización de material asfáltico AC-30 y demás mercancías a nombre del Ministerio. | % de Desaduanizaciones realizadas | 100% |
| DEFI.40 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación del personal de la Sección de Aduanas | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DEFI.41 | Dirección Financiera | Realizar pago a los afectados de los proyectos que el ministerio tiene en ejecución | % de cheques recibidos Vs cheques pagados | 100% |
| DEFI.42 | Dirección Financiera | Realizar pago cuando la modalidad de pago sea mediante cheques, a los beneficiarios de programas especiales | % de cheques recibidos Vs cheques pagados | 100% |

| | | | | |
|---------|--|--|---|------|
| DEFI.43 | Dirección Financiera | Gestionar la capacitación académica del personal de la sección de pagos | % de Cursos/talleres recibidos Vs. Cursos/Talleres solicitados | N/A |
| DECC.1 | Dirección de Compras | Ampliación general del área física de la dirección de compras y contrataciones | Porcentaje de la ejecución de la obra según cronograma | 0% |
| DECC.2 | Dirección de Compras | Segregación de las unidades operativas RD vial, Parquea , Compras MOPC | Distribución interna según necesidad del área y Cubicación de la obra | 0% |
| DECC.3 | Dirección de Compras | Readecuación del área de comedor y cocina | Porcentaje de la ejecución de la obra según cronograma | 0% |
| DECC.4 | Dirección de Compras | Readecuación del área de archivo y documentos | Área para estantería identificada | 0% |
| | Dirección de Compras | | Porcentaje de documentos depurados avances por etapa de depuración | 0% |
| DECC.5 | Dirección de Compras | Revisión de cada puesto de trabajo de la dirección de compras y contrataciones | Formulario de acuerdo de desempeño | 100% |
| DECC.6 | Dirección de Compras | Capacitación colaboradores de la dirección de compras y contrataciones | Nivel de capacitación requerida | 25% |
| DECC.7 | Dirección de Compras | Adjudicación de los requerimientos realizados al departamento de compras | Siscompras | 100% |
| DCPF.1 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Insumos Administrativo | % DE INSUMOS SOLICITADOS | 10% |
| DCPF.2 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Capacitación para el personal acorde a su profesionalidad | % PERSONAL CAPACITADO | 0% |
| DCPF.3 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Recursos humanos requeridos para la Dirección | % PERSONAL SOLICITADO | 0% |
| DCPF.4 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Dirección de Diseño y Construcción de Planta Física dotado con los Equipos requeridos | % DE EQUIPOS SOLICITADOS | 30% |
| DCPF.5 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Accesorios y elementos de informatica requeridos para el desempeño de la Direccion de Diseño y Construcción de Planta Física | % DE EQUIPOS SOLICITADOS | 30% |
| DCPF.6 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Remodelación edificio de pavimentación | supervisión y ejecución obra | 0% |
| DCPF.7 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Remodelación edificio administrativo 3 (caminos vecinales) | supervisión y gestion de procesos | 0% |
| DCPF.8 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Remodelación edificio administrativo 5 (Peaje, dirección mantenimiento vial, rotulacion y oficinas de suelo) | supervisión y gestion de procesos | 0% |
| DCPF.9 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Remodelación de las oficinas dirección administrativa, control financiero y archivo recursos humanos | supervisión y gestion de procesos | 0% |
| DCPF.10 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Remodelación de las oficinas rectoría de pasante y planificación de inversiones | supervisión y gestion de procesos | 0% |
| DCPF.11 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | oficinas del viceministerio de infraestructura vial planificación y regulación técnica, oficina del vice ministro mantenimiento vial y coordinación regional, Dirección de Ética y Transparencia | supervisión y ejecución obra | 0% |

| | | | | |
|---------|--|--|---|-----|
| DCPF.12 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Diseño y Construcción de Planta Física Diseñando y remodelando hangar en de las Americas MOPC | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.13 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación auditorio principal y lobby club MOPC | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.14 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación oficina administrativa parqueate RD en Naco | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.15 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación control interno, señalización vial y dispensario | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.16 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación y construcción Pago y aduanas y control de bienes | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.17 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Diseño y construcción de estación de empleados | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.18 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Diseño y construcción de ascensor y lobby norte | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.19 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación de informática | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.20 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | Solicitudes para compras de mobiliarios | supervisión y gestión de procesos mobiliario | 20% |
| DCPF.21 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación Dirección de Mantenimiento de Túneles y Pasos a desnivel MOPC e infraestructura turística | supervisión y gestión de procesos | 0% |
| DCPF.22 | Departamento de Diseño y Construcción de Planta Física | remodelación Dirección de recursos humanos | supervisión y gestión de procesos | 10% |
| DMPF.1 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Instalación de nuevas unidades de aire acondicionado Sede Central y Ayudantías | Cantidad de aire acondicionado Sede Central y Ayudantías | 0% |
| DMPF.2 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento de todas las unidades de aire acondicionado en la Sede Central y Ayudantías | Cantidad de Mantenimiento de todas las unidades de aire acondicionado en la Sede Central y Ayudantías | 25% |
| DMPF.3 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Proyecto de materiales eléctricos | Gestión y adquisición de materiales eléctricos | 0% |
| DMPF.4 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Proyecto de adquisición de materiales y servicios eléctricos de la Sede Central, el Hangar de las Américas y las ayudantías Barahona, Santiago, San Francisco y Villa Mella de este MOPC | Cantidad de adquisición y materiales y servicios eléctricos de la Sede Central, del Hangar de las Américas y las Ayudantías | 25% |
| DMPF.5 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento, reparación e instalación de los Generadores eléctricos de la Sede Central del Hangar de las Américas y las ayudantías Barahona, Santiago, San Francisco y Villa Mella y demás ayudantías de este MOPC | Gestión y reparación e instalación de los generadores eléctricos de la Sede Central, Hangar de las Américas y Ayudantías | 25% |
| DMPF.6 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento de pintura edificio de Caminos Vecinales | supervisión y ejecución del proyecto | 80% |
| DMPF.7 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento de pintura de los pasillos del MOPC | supervisión y ejecución del proyecto | 90% |
| DMPF.8 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento y cloración de las cisternas del MOPC | supervisión y ejecución del proyecto | 80% |
| DMPF.9 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento de pintura de los diferentes departamentos del Ministerio | Cantidad de áreas pintadas | 90% |
| DMPF.10 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Ordenamiento de los parqueos | supervisión y ejecución del proyecto | 90% |
| DMPF.11 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento preventivo de sistema de bombeo de agua | supervisión y ejecución del proyecto | 90% |

| | | | | |
|---------|--|--|--|-----|
| DMPF.12 | Departamento de Mantenimiento de Planta Física | Mantenimiento de pintura del edificio principal y la fachada principal | supervisión y ejecución del proyecto | 95% |
| EQYT.1 | Dirección Equipos y Transporte | Implementación Sistema de Vehículos, Equipos y Maquinarias | % Efectividad del Sistema | 85% |
| EQYT.2 | Dirección Equipos y Transporte | Implementación Sistema Único para control y gestión de combustible | % Cumplimiento de la Implementación | N/A |
| EQYT.3 | Dirección Equipos y Transporte | Incorporación de un circuito de Cámara Cerrada y Localizadores de GPS | % de maquinarias y equipos con GPS vs el parque vehicular identificado para el uso del sistema GPS | 60% |
| EQYT.4 | Dirección Equipos y Transporte | Implementación Programa de Capacitación del Personal | % Cumplimiento de ejecución de capacitaciones según cronograma del PCA | N/A |
| EQYT.5 | Dirección Equipos y Transporte | Identificación y Rotulado de flota Vehicular, Equipos y Maquinarias | % de vehículos rotulados vs el parque vehicular | 40% |
| EQYT.6 | Dirección Equipos y Transporte | Estructuración del Departamento de Control de Operaciones | Tiempo ejecutado vs tiempo planificado en cronograma | 20% |
| EQYT.7 | Dirección Equipos y Transporte | Reestructuración del manual de posiciones de la Dirección General de Equipos y Transporte | Tiempo ejecutado vs tiempo planificado en cronograma | N/A |
| EQYT.8 | Dirección Equipos y Transporte | Reordenamiento de las áreas operativas y administrativas (faltantes) de la EQYT | cronograma de ejecución de actividades | N/A |
| EQYT.9 | Dirección Equipos y Transporte | Actualización de equipos de informática necesarios para la ejecución de sus funciones (Infraestructura de hardware de oficina tipo computadores de escritorio actualizada) | % de oficinas equipadas vs cantidad total de oficinas a equipar | N/A |
| EQYT.10 | Dirección Equipos y Transporte | Organizado e identificado correctamente para sus funciones el Personal de la Dirección General de Equipos y Transporte | Cantidad de empleados uniformados vs cantidad total de empleados | 45% |
| EQYT.11 | Dirección Equipos y Transporte | Dotar a la Dirección de todos los materiales, insumos y mobiliarios necesarios para el buen desempeño de sus funciones | Cantidad de oficinas equipadas vs cantidad de oficinas total | N/A |
| EQYT.12 | Dirección Equipos y Transporte | Adquirido los vehículos de motor y equipos pesados necesarios para el cumplimiento de las tareas operativas del MOPC | Cantidad de vehículos solicitados vs cantidad de vehículos entregados | N/A |
| EQYT.13 | Dirección Equipos y Transporte | Adquirido los insumos y repuestos para el mantenimiento de los Vehículos, maquinarias y equipos (VME) | Cantidad de insumos y repuestos entregados vs cantidad de insumos solicitados | N/A |
| EQYT.14 | Dirección Equipos y Transporte | Adquirida las Maquinarias, Equipos y Suministro para Talleres | Cantidad de Maquinarias, equipos y suministros entregados vs cantidad maquinarias, equipos y suministros solicitados | N/A |
| EQYT.15 | Dirección Equipos y Transporte | Adquirido los combustibles necesarios para todos los Vehículos, maquinarias y Equipos del Ministerio | Cantidad de combustibles entregados vs cantidad de combustible solicitado | N/A |
| COSE.1 | Dirección de Coordinación de Servicios | Evaluar Niveles de Satisfacción de Servicios Trimestral | % de cumplimiento | 50% |
| COSE.2 | Dirección de Coordinación de Servicios | Estandarizar y automatizar el proceso de certificación de no Objeción de trabajos en la vía pública. | % de cumplimiento | 30% |
| COSE.3 | Dirección de Coordinación de Servicios | Estandarizar y automatizar el proceso operativo de la Dirección Nacional de Señalización Vial | % de cumplimiento | 50% |
| COSE.4 | Dirección de Coordinación de Servicios | Estandarizar y automatizar el proceso de Rectoría de Pasantes | % de cumplimiento | 95% |
| COSE.5 | Dirección de Coordinación de Servicios | Estandarizar y automatizar el proceso de la Dirección de Avalúos | % de cumplimiento | 30% |
| COSE.6 | Dirección de Coordinación de Servicios | Optimizar el Sistema de Quejas y Reclamos del MOPC | logrado - no logrado | N/A |
| COSE.7 | Dirección de Coordinación de Servicios | Actualización e Catálogo de Servicios del MOPC | logrado - no logrado | N/A |
| COSE.8 | Dirección de Coordinación de Servicios | Mejorar la experiencia del usuario en los canales de comunicación al MOPC. | logrado - no logrado | 0% |

| | | | | |
|---------|--|---|---------------------------|-----|
| COSE.9 | Dirección de Coordinación de Servicios | Realizar la Encuesta Anual de Satisfacción de Servicios correspondiente al año 2022, para cumplimiento de indicador del MAP | % de cumplimiento | 25% |
| COSE.10 | Dirección de Coordinación de Servicios | Reestructurar el organigrama de la Dirección, creando los Departamentos de Atención al Usuario y Medición, Monitoreo y Seguimiento de Servicios | logrado - no logrado | N/A |
| COSE.11 | Dirección de Coordinación de Servicios | Mejorar la experiencia de los usuario que solicitan los diferentes servicios disponibles en el Catálogo del MOPC. | logrado - no logrado | 0% |
| UEPE.1 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio para Laboratorios del Programa Nacional de Tamiz Neonatal y Alto Riesgo - Etapa 2- | % Reportes de obras | 5% |
| UEPE.2 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Almacén y otras adecuaciones del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Oeste. | % Reportes de obras | 0% |
| UEPE.3 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este, Módulos BCD, Edificio 1 | % Reportes de obras | 5% |
| UEPE.4 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este - Módulo E y Obras Complementarias, Edificio 1 | % Reportes de obras | 5% |
| UEPE.5 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este- Módulo A, Edificio 1 | % Reportes de obras | 5% |
| UEPE.6 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este- Edificio 2 | % Reportes de obras | 1% |
| UEPE.7 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción del Edificio del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este- Edificio 3 | % Reportes de obras | 1% |
| UEPE.8 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Construcción de los parqueos del Centro de Atención Integral para la Discapacidad (CAID) Santo Domingo Este- Edificio 3 | % Reportes de obras | 1% |
| UEPE.9 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Diseño y Construido el Parainfo de la Facultad de Ingeniería y Arquitectura de la Universidad Autónoma de Santo Domingo. D.N | % Reportes de obras | 0% |
| UEPE.10 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Diseño y construido el anexo del 3er nivel del Edificio Eugenio Maria de Hostos (LH) - Recinto de la Universidad Autónoma de Santo Domingo. UASD | % Reportes de obras | 0% |
| UEPE.11 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Diseño y construido el Taller de Mecánica de la Dirección de Transportación de ENGOMBE-UASD | % Reportes de obras | 0% |
| UEPE.12 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Diseño y construido el anexo del 3er nivel del Edificio Maximo Aviles Blonda (AB) - Recinto de la Universidad Autónoma de Santo Domingo UASD | % Reportes de obras | 0% |
| UEPE.13 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Personal de la Unidad Ejecutora de Proyecto Especiales (UEPE) mejorado en sus capacidades técnicas para la prestación de los servicios que le son requeridos y mejor desempeño de las labores asignadas | % de personal capacitados | 0% |

| | | | | |
|---------|--|--|---|------|
| UEPE.14 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales (UEPE) dotado con los materiales gastables de oficina necesarios para su operación. | % del material solicitados | 2% |
| UEPE.15 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales (UEPE) dotado de los elementos e insumos de limpieza necesarios para la oficina. | % de insumos solicitados | 1% |
| UEPE.16 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales equipada con los insumos necesarios | % de insumos solicitados | 0% |
| UEPE.17 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Accesorios y elementos de informatica requeridos para el desempeño de las actividades de la Unidad Ejecutora de Proyecto Especiales (UEPE) | % de equipos informaticos solicitados | 0% |
| UEPE.18 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Personal de la Unidad Ejecutora de Proyecto Especiales (UEPE) identificado para la prestación de sus servicios | % de personal uniformados | 1% |
| UEPE.19 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales (UEPE) con los mobiliarios y equipamientos acorde a lo requeridos para la realización de las labores de usuarios. | % de mobiliarios y equipamientos solicitados | 1% |
| UEPE.20 | Unidades Ejecutoras de Proyecto | Unidad Ejecutora de Proyectos Especiales (UEPE) con maquinas y equipos necesarios para la realización de las tareas asignadas | % de maquinarias y equipos solicitados | 0% |
| DIRT. 1 | Dirección Técnica | Documentación de Cambios (Adicionales) | Porcentaje de entrega de Documentación de Cambios | 25% |
| DIRT. 2 | Dirección Técnica | Órdenes de Inicio | Porcentaje de órdenes de inicio otorgadas (a partir de recepción de contrato y comprobante de avance) | 25% |
| DIRT. 3 | Dirección Técnica | Especificaciones Técnicas y Criterios de Evaluación | Porcentaje de cumplimiento de entrega de proyectos | 20% |
| DIRT. 4 | Dirección Técnica | Respuestas Técnicas (Presupuestos, Planos de Diseños, Planos de correccion de Diseños, Alertas, Informes técnicos, entre otros soportes técnicos) | Porcentaje de respuestas técnicas entregadas vs. Solicitadas | 20% |
| DIRT. 5 | Dirección Técnica | Seguimiento Avance de Obras Viales y de Edificaciones | Porcentaje de avance de alcance de obras | 25% |
| DIRT. 6 | Dirección Técnica | Seguimiento de los contratos | Durante la vigencia del contrato | 25% |
| DIRT. 7 | Dirección Técnica | Seguimiento a los tiempos de ejecucion | Durante la vigencia del contrato | 20% |
| DIRT.8 | Dirección Técnica | Adendas a contratos de Obras | Durante la vigencia del contrato | 25% |
| DIRT.9 | Dirección Técnica | Seguimiento a Expropiaciones | Porcentaje de informes | 25% |
| PSCO.1 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Programa De Viviendas Vulnerables | % lotes de viviendas entregados, actas de satisfacción (actas recogidas) | 0% |
| PSCO.2 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Construccion de viviendas en blocks (55 viviendas) | % viviendas entregadas | 36% |
| PSCO.3 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Pintura (100 viviendas) | % viviendas entregadas | 84% |
| PSCO.4 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Cambio de techos (18 viviendas) | % cambio de techos en viviendas entregadas | 100% |
| PSCO.5 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Operativos de limpieza (2900 localidades a impactar) | % solicitudes depositadas en el MOPC | 9% |
| PSCO.6 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Gestión de fumigación (1950 localidades a impactar) | % solicitudes depositadas en el MOPC | 100% |
| PSCO.7 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Aprobacion de proyectos en zonas Identificadas Prioritarias para Levantamientos de Necesidades | % levantamientos de proyectos a desarrollar | 60% |
| PSCO.8 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Elaboracion del Plan Operativo Anual y Presupuesto 2024 | asistencia de la comision de preparacion del poa | 0% |
| PSCO.9 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Fortalecimiento Institucional | Mejor desempeño, tiempo de respuesta | 25% |

| | | | | |
|---------|--|---|---|-----|
| PSCO.10 | Dirección de Programas Sociales y Comunitarios | Equipamiento de Viviendas | Satisfacción de las familias | 0% |
| INTU.1 | Dirección de Infraestructura Turística | Plan de Señalización Turística a nivel Nacional (Señalización Creada por INTU) | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.2 | Dirección de Infraestructura Turística | Parque Mirador Fotográfico Los Cacaos, Samaná. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.3 | Dirección de Infraestructura Turística | Proyecto Circuito Ciclistico Las Americas (Ciclovía desde el Puente Juan Carlos hasta La Caleta. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.4 | Dirección de Infraestructura Turística | Mejora de Acceso y Parqueo para el atractivo 27 Charcos de Damajagua, Puerto Plata. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.5 | Dirección de Infraestructura Turística | Casetas de Salvavidas en Playas Públicas a nivel Nacional | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.6 | Dirección de Infraestructura Turística | Duchas y Vestidores Públicos en Playas y Balnearios a Nivel Nacional. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.7 | Dirección de Infraestructura Turística | Baños en Playas y Balnearios Públicos a Nivel Nacional. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.8 | Dirección de Infraestructura Turística | Plan de remozamiento (Casetas, Baños, parqueo) Playa Teco, Maimón, Pto. Pta. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.9 | Dirección de Infraestructura Turística | Remozamiento de Aceras y contenes Terminal de Cruceros AMBER COVE, Maimón, Puerto Plata. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.10 | Dirección de Infraestructura Turística | Plan de remozamiento (Casetas, Baños, parqueo) Playa Cangrejo, Montellano, Puerto. Plata | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.11 | Dirección de Infraestructura Turística | Programa de Brigadas para el mantenimiento y limpieza de playas (tres equipos regionales) a Nivel Nacional. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.12 | Dirección de Infraestructura Turística | Parque Recreativo y Comunitario Comunidad Los Hatillos - Los coquitos, Monte Plata. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 0% |
| INTU.13 | Dirección de Infraestructura Turística | Proyecto Ciudad de la Cultura Municipio Monte Plata (Musica, pintura, Danza y Escultura). | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 0% |
| INTU.14 | Dirección de Infraestructura Turística | Programa de parqueos y peatonización de Playas a Nivel Nacional. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.15 | Dirección de Infraestructura Turística | Propuesta Plataforma Mirador Fotográfico para la entrada de Santiago de los Caballeros (Reubicación del mirador existente). | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.16 | Dirección de Infraestructura Turística | Propuesta Ruta Ecoturística de Montaña Villa Trina - Palma Herrada Río Partío, Espaillat. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.17 | Dirección de Infraestructura Turística | Programa de construcción de estructuras para Miradores en zonas de Montañas y litorales marinos. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.18 | Dirección de Infraestructura Turística | Proyecto Propuesta de diseño Paisajista para el Malecón de Nagua, Maria Trinidad Sánchez. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 15% |

| | | | | |
|---------|---|--|---|------|
| INTU.19 | Dirección de Infraestructura Turística | Programa de remozamiento de edificaciones históricas emblemáticas a Nivel Nacional. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.20 | Dirección de Infraestructura Turística | Remozamiento Edificio Histórico Victoriano Casa del Comercio Puerto Plata. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| INTU.21 | Dirección de Infraestructura Turística | Remozamiento Edificio Histórico Victoriano Casa de La Cultura | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 2% |
| INTU.22 | Dirección de Infraestructura Turística | Remozamiento Monumento Histórico más antiguo del Municipio San Felipe de Puerto Plata del Siglo 16, La Fortaleza San Felipe. | Creación de trablas técnicas para ser sometidos a concurso o licitación según la ley 340-06 de Compras y C. | 5% |
| RESI.1 | Dirección de Reglamentos y Sistemas | Calificación Plantas de Asfalto. | Formularios y procedimientos creados. | 25% |
| RESI.2 | Dirección de Reglamentos y Sistemas | Actualización catálogo de precios de insumos y partidas de obras. | Formularios y procedimientos creados. | 25% |
| RESI.3 | Dirección de Reglamentos y Sistemas | Actualización Reglamentaciones Viales a través del proyecto del BID: "Infraestructura de Transporte Resiliente. Apoyo al Desarrollo de Infraestructura de Transporte Adaptable al Cambio Climático". | % de avance en las Regulaciones Viales realizadas | 60% |
| RESI.4 | Dirección de Reglamentos y Sistemas | Realización Reglamentaciones de Puentes a través del proyecto del BID: "Infraestructura de Transporte Resiliente. Apoyo al Desarrollo de Infraestructura de Transporte Adaptable al Cambio Climático". | % de avance en las Regulaciones de Puentes realizadas | 60% |
| RESI.5 | Dirección de Reglamentos y Sistemas | Realización Reglamento de Materiales de Construcción, realizado bajo el proyecto del BID: "Fortalecimiento Institucional para mejorar el Marco Político y Desempeño de la Gestión del Riesgo de Desastres en la República Dominicana". | % de avance en las Regulaciones de Materiales realizadas | 30% |
| PLIN.1 | Dirección de Planificación de Inversiones | Plan Nacional Plurianual de Inversión Pública del MOPC (2023-2026) | Dirección General de Planificación de Inversiones (DGPI) y Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras | 100% |
| PLIN.2 | Dirección de Planificación de Inversiones | Formulación del Anteproyecto de Presupuesto de Inversión Pública del MOPC para el año fiscal próximo | Dirección General de Planificación de Inversiones (DGPI) y Dirección General Financiera | 100% |
| PLIN.3 | Dirección de Planificación de Inversiones | Coordinar y Gestionar los procesos de excavaciones y acceso en la vía pública | Departamento de Estudios y Diseño de Proyectos Viales, Departamento de Presupuesto y Análisis de Costo de Carretera, Departamento de Pavimentación y el Instituto Nacional de Tránsito y Transporte Terrestre (INTRANT) | 100% |
| PLIN.4 | Dirección de Planificación de Inversiones | Formulación y Evaluación de los Proyectos de Inversión Pública del MOPC para su admisión en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP). | Departamento de Estudios y Diseño de Proyectos Viales, Departamento de Presupuesto y Análisis de Costo de Carreteras | 100% |
| PLIN.5 | Dirección de Planificación de Inversiones | Plan de Inversión Anual 2023 | Dirección Técnica y la Dirección General de Supervisión y Fiscalización de Obras | 100% |
| PLIN.6 | Dirección de Planificación de Inversiones | Gestión de permiso o licencia ambiental de los proyectos, obras e infraestructuras que realice la MOPC, que afecte de alguna manera el ambiente y los recursos naturales | Dirección General de Planificación de Inversiones (DGPI), Dpto. de Estudios y Diseño de Proyectos Viales y el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales (MIMARENA) | 100% |

| | | | | |
|---------|--|--|--|------|
| PLIN.7 | Dirección de Planificación de Inversiones | Evaluación superficial y estructural del sistema vial nacional | Departamento de Estudios y Diseños de carreteras | 100% |
| PLIN.8 | Dirección de Planificación de Inversiones | Determinar volumen vehicular presente y futuro (veh / día o veh/hora) para diseñar y evaluar proyectos de vialidad | Dpto. de Valoraciones Técnicas /Dpto. de Administración de Pavimentos. | 100% |
| PLIN.9 | Dirección de Planificación de Inversiones | Análisis de los costos operacionales de los vehículos ligeros y pesados, para evaluar rentabilidad económica y financiera de los proyectos . | Dpto. de Valoraciones Técnicas/Dpto. de Presupuesto Proyectos Carreteras | 100% |
| PLIN.10 | Dirección de Planificación de Inversiones | Evaluación técnica (cálculo nivel de servicio y capacidad vial) para mejoras viales urbanas e interurbanas , en vías en servicios . | Dpto. Valoración Técnica /Dpto. Estudios y Diseños de carreteras/Dpto. Administración de Pavimentos. | 0% |
| CAGE.1 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Rehabilitado del espacio físico de oficinas. | % de ejecución | 0% |
| CAGE.2 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Rehabilitado del espacio físico de laboratorios | % de ejecución | 2% |
| CAGE.3 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Habilitar y mejorar áreas de servicios (Baños y Cocina) | % de ejecución | 0% |
| CAGE.4 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Mantenimiento área exterior | % de ejecución | 0% |
| CAGE.5 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Herramienta computacional para verificación de análisis y diseño | Instalación y Entrenamiento | 0% |
| CAGE.6 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Equipamiento de computadora y mobiliarios | Compra y Asignación | 12% |
| CAGE.7 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Adquisición y Asignación de Vehículos | Compra y Asignación | 0% |
| CAGE.8 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Habilitación de Áreas de laboratorio | % de ejecución | 0% |
| CAGE.9 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Puesta en Servicio de Equipos | % de ejecución | N/A |
| CAGE.10 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Mantenimiento de Equipos | % de ejecución | 1% |
| CAGE.11 | Dirección de Calidad de Materiales y Geotecnia | Operaciones de las Funciones | % de ejecución | 75% |
| GERE.1 | Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencias | Estructura organizativa idónea y actualizada a las necesidades actuales aplicada | PROPUESTA ELABORADA | 60% |
| GERE.2 | Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencias | Ruta de Evacuación Instalada en la Sede Central MOPC y Oficinas Provinciales | Ruta de evacuación identificada, N. personal capacitado | 33% |
| GERE.3 | Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencias | Brigada de emergencia del MOPC Capacitadas en Sede Central y Direcciones Provinciales | % del personal que conforman las brigadas capacitadas | 40% |
| GERE.4 | Dirección de Gestión de Riesgos y Emergencias | Elaborar Plan de Monitoreo, Mantenimiento y Rellenado a extintores a entregar a la Dirección de Planificación y Desarrollo MOPC (Sede Central + OP) para su implementación continua en los PACC del MOPC | Plan elaborado, aprobado y socializado | N/A |
| PECO.1 | Dirección de Peajes Concesionados | Remodelado el edificio de la Dirección de Peajes Concesionados | Diseño y planos para remodelación aprobados | 20% |
| PECO.2 | Dirección de Peajes Concesionados | Organizar y Modificar en la estructura orgánica de la Dirección de Peaje Concesionados. | Propuesta de estructura elaborada para el map | 0% |
| PECO.3 | Dirección de Peajes Concesionados | Identificar correctamente al Personal de la Dirección de Peaje Concesionados | Uniformes confeccionados | 0% |
| PECO.4 | Dirección de Peajes Concesionados | Dotación de equipos de tecnología requeridos para el desempeño de las actividades del personal | Equipos de computos actualizados para los trabajos | 35% |
| PECO.5 | Dirección de Peajes Concesionados | Dotación de equipos de transporte para el desempeño de la Dirección de Peajes Concesionados. | Viajes semanales del Departamento de Fiscalización, Técnico PECO | 0% |
| PECO.6 | Dirección de Peajes Concesionados | Dotación de espacios confortable y frescos para el buen desempeño de los empleados | Aires acondicionados para el edificio de Peaje Concesionados | 0% |
| PECO.7 | Dirección de Peajes Concesionados | Capacitar el personal para un mejor desempeño en sus labores. | cursos especiales para empleados en área profesional de trabajo | 0% |

| | | | | |
|---------|--|---|--|------|
| PECO.8 | Dirección de Peajes Concesionados | Fiscalización y Supervisión del Mantenimientos de las Carreteras Viales, Troncales y Programas. | Viajes semanales para la Fiscalización | 25% |
| PECO.9 | Dirección de Peajes Concesionados | Generadores Electricos para las Interrupciones Electricas en la Edificación | Funciones de trabajo Diario de la Direccion de Peajes Concesionados | 0% |
| PECO.10 | Dirección de Peajes Concesionados | Dotada de los insumos generales para el funcionamiento correcto de la Direccion | Funciones de trabajo Diario de la Direccion de Peajes Concesionados | 25% |
| EDPV.1 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Diseño de Proyectos en Planos | % de solicitudes de diseños entrantes, informes, correos, diseños de pavimento, levantamientos procesados, planos revisados, salida de diseños | 100% |
| EDPV.2 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Aprobación de los diseños de proyectos viales | % de solicitudes de diseños entrantes, informes, correos, diseños realizados, relaciones de partida realizadas, levantamientos procesados, planos revisados, salida de diseños | 100% |
| EDPV.3 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Aprobación de Derecho de Vias , Accesos y excavaciones a la via publica | % de solicitudes de diseños entrantes, informes, diseños realizados, relaciones de partida realizadas, levantamientos procesados, planos revisados, solicitudes de aprobaciones, salida de diseños | 100% |
| EDPV.4 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Presupuestos elaborados de los diferentes Proyectos de Caminos Vecinales, Carreteras, Calles, Avenidas, Puentes y otros | Reporte de revisión y control de solicitudes | 30% |
| EDPV.5 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Equipos informáticos y accesorios | Reporte de revisión y control de solicitudes | 30% |
| EDPV.6 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Vehiculos de transporte y repuestos | Reporte de revisión y control de solicitudes | 0% |
| EDPV.7 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Capacitación del Personal y actualización de los conocimientos en su área de trabajo | Reporte de revisión y control de solicitudes | 40% |
| EDPV.8 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Implementacion Base de Datos para los procesos de Presupuestos | Reporte de revisión y control de solicitudes | 25% |
| EDPV.9 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Departamento de Presupuesto y Análisis de Costos de Infraestructuras Viales, dotado con los materiales complementarios para una correcta operación de sus labores | Reporte de revisión y control de solicitudes | N/A |
| EDPV.10 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Dotar al Departamento de Presupuesto y Análisis de Costos de Infraestructuras Viales de los equipos necesarios, para cumplir objetivos ya trazados | Reporte de revisión y control de solicitudes | 0% |
| EDPV.11 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Departamento de Presupuesto dotado con los materiales gastables de oficina necesarios para su operación. | Reporte de revisión y control de solicitudes | 25% |
| EDPV.12 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Departamento de Presupuesto dotado con los materiales de aseo y limpieza necesarios para una mejor higiene | Reporte de revisión y control de solicitudes | 25% |
| EDPV.13 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Dotar al Departamento de Presupuestos y Análisis de Costos de Infraestructuras Viales de productos de consumo y de cubertería | Reporte de revisión y control de solicitudes | 25% |
| EDPV.14 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Diseñar las Infraestructuras Viales del Pais, cumpliendo con las debidas normas y reglas | % de solicitudes requeridas (Volantes, planos, documentos relacionados al proyecto y fotos) | 85% |

| | | | | |
|---------|--|--|--|------|
| EDPV.15 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Evaluar los proyectos para que cumplan con los Derechos de Vias y las Normas del Diseño de Acceso | % de solicitudes requeridas (Volantes, planos, documentos relacionados al proyecto y fotos) | 90% |
| EDPV.16 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Evaluar los proyectos para que cumplan atendiendo a las normas del R-026. | % de solicitudes requeridas (Volantes, planos, documentos relacionados al proyecto y fotos) | 100% |
| EDPV.17 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | Estudios, Presupuestos, Diseño y Supervisión de Proyectos Marítimos Portuarios gubernamentales | % de solicitudes requeridas (Volantes, planos, documentos relacionados al proyecto y fotos) | 100% |
| EDPV.18 | Dirección de Estudios, Diseños y Presupuestos Viales | No objeción de Franja Marítima Ley 305 y Proyectos Marítimos Portuarios Privados | % de solicitudes requeridas (Volantes, planos, documentos relacionados al proyecto y fotos) | 100% |
| SEVI.1 | Dirección de Señalización Vial | SEÑALIZACION VIAL REGION NORTE | ELABORACION DE LEVANTAMIENTOS, PROPUESTAS INFORMES EJECUCION | 98% |
| SEVI.2 | Dirección de Señalización Vial | SEÑALIZACION VIAL REGION SUR | ELABORACION DE LEVANTAMIENTOS, PROPUESTAS INFORMES EJECUCION | 93% |
| SEVI.3 | Dirección de Señalización Vial | SEÑALIZACION VIAL REGION ESTE | ELABORACION DE LEVANTAMIENTOS, PROPUESTAS INFORMES EJECUCION | 94% |
| SEVI.4 | Dirección de Señalización Vial | SEÑALIZACION VIAL REGION GRAN SANTO DOMINGO | ELABORACION DE LEVANTAMIENTOS, PROPUESTAS INFORMES EJECUCION | 94% |
| PADE.1 | Dirección de Pasos a Desnivel | Iluminación de las estructuras de túneles, elevados, pasos a desnivel y puentes | Porcentaje de estructuras iluminadas | 0% |
| PADE.2 | Dirección de Pasos a Desnivel | Restructurados los revestimientos de las estructuras de túneles y pasos a desnivel | Porcentaje de túneles y pasos a desnivel con revestimiento en Material de Aluminio Compuesto (ACM) | 0% |
| PADE.3 | Dirección de Pasos a Desnivel | Sistemas de extracción de gases de los túneles adecuados para un óptimo funcionamiento | Porcentaje de túneles dotados con sistemas de extracción de gases | 0% |
| PADE.4 | Dirección de Pasos a Desnivel | Sistema de monitoreo en tiempo real mediante un circuito cerrado de televisión CCTV en los túneles del Gran Santo Domingo. | Porcentaje de sistemas de monitoreos habilitados | 0% |
| PADE.5 | Dirección de Pasos a Desnivel | Remodelación y restauración de los Centros de Control Operacionales de los túneles del Gran Santo Domingo | Porcentaje de centros rehabilitados | 0% |
| PADE.6 | Dirección de Pasos a Desnivel | Instalación del sistema contra incendio en cuatro (4) de los cinco túneles del Gran Santo Domingo | Túneles dotados con sistemas contra incendios que contribuyen a la seguridad de los usuarios | 0% |
| PADE.7 | Dirección de Pasos a Desnivel | Rejillas de protección y canaletas de las estructuras de pasos a desnivel restauradas | Porcentaje de rejillas instaladas | 30% |
| PADE.8 | Dirección de Pasos a Desnivel | Mantenimiento de las estructuras de elevados, pasos a desnivel, túneles y puentes. | Estado de las estructuras de pasos a desnivel | 100% |
| MAVI.1 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial | Mejora de los servicios prestados por la Direccion General de Operaciones y Mantenimiento Vial. | Porcentaje de equipos e insumos recibidos con relacion a los solicitados | 3% |
| MAVI.2 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial | Seguridad de las brigadas | Porcentaje de brigadas con los insumos de seguridad personal | 7% |
| MAVI.3 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial | Identificación de las brigadas de la direccion para la prestacion de sus servicios | Porcentaje de brigadas uniformadas | 28% |
| MAVI.4 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de Reparacion de Puentes de Prioridad Alta (Categoria 1) | % Reparacion de los puentes de Categoria 1. | 15% |

| | | | | |
|---------|--|---|--|------|
| MAVI.5 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de Reparacion de Puentes de Prioridad Media (Categoria 2) | % De Supervision de los puentes en Categoria 1. | 0% |
| | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | | % De Puentes evaluados. | 100% |
| | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | | % Planos realizados. | 100% |
| | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | | % Presupuestos realizados. | 100% |
| MAVI.6 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de Mantenimiento programado a los puentes de Prioridad Baja (Categoria 3) | % Mantenimiento y Reparacion de los puentes de Categoria 3. | 60% |
| MAVI.7 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de operaciones, mantenimiento y Reparaciones del Puente Flotante | % Respuesta de atencion a las necesidades del Puente Flotante. | 100% |
| MAVI.8 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de Restauracion de Puentes Emblematicos. | % De embellecimiento de los Puentes. | 0% |
| MAVI.9 | Dirección de Operaciones y Mantenimiento Vial (Mantenimiento de Puentes) | MAPU Plan de Accion Rapida | % Mantenimiento y Reparacion de los puentes. | 75% |
| PAVI.1 | Dirección de Pavimentación Vial | Bacheo Técnico de Calles - Avenidas y Carreteras que conforman el Circuito Vial de la República Dominicana. | % Ejecutado de solicitudes recibidas | 17% |
| PAVI.2 | Dirección de Pavimentación Vial | Asfaltado de Calles - Avenidas y Carreteras que conforman el Circuito Vial de la República Dominicana. | % Ejecutado de solicitudes recibidas | 64% |
| DIIV.1 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Equipos para Levantamientos Areos Para Auditoria e Inpeccion Vial | Porcentaje de equipos e insumos recibidos con relacion a los solicitados | 0% |
| DIIV.2 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Mantenimiento de Caminos Vecinales | % Presupuesto Asignado | 5% |
| DIIV.3 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Integracion de Personal Para el Viceministerio de Mantenimiento vial | % Ejecutado personal intregado | 75% |
| DIIV.4 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Presupuesto para ajuste salarial de los Colaboradores | % Presupuesto Asignado | 0% |
| DIIV.5 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Integracion de la Direccion de Auditoria e Inspeccion Vial | % Ejecutado personal intregado | 75% |
| DIIV.6 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Reparacion y rehabilitacion Puente | % Reparacion de los puentes | 1% |
| DIIV.7 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Reconstruccion de Caminos Vecinales de Platanal Provincia Sanchez Ramirez | % Reparacion de los puentes | 5% |
| DIIV.8 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Reconstruccion de Carreteras | % Reparacion de Reconstruccion | 25% |
| DIIV.9 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Mantenimiento de Carreteras | % Reparacion de Reconstruccion | 15% |
| DIIV.10 | Dirección de Inspección y Auditoría Vial | Flotilla Vehicular | % Recepcion de Vehiculos | 30% |
| SUFI.1 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Eficienzacion de gestion de viaticos | Porcentajes de trabajos realizados. | 75% |
| SUFI.2 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Capacitación al personal de conserjería, haciendo referencia al protocolo. | Actividades realizada de manera efectiva. | 0% |
| SUFI.3 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Registro y control del personal | Mediante informe recibido. | 90% |
| SUFI.4 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Capacitación al personal | Verificación de los trabajos realizados. | 0% |

| | | | | |
|---------|---|--|--|-----|
| SUFI.5 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Pizarra digital, para control y registro. | Avance, registro y terminación a tiempo de los proyectos. | 0% |
| SUFI.6 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Correspondencias del viceministerio debidamente tramitada de manera física y digital. | El flujo de los procesos y protocolos correspondientes | 95% |
| SUFI.7 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Cultura organizacional fortalecida. | Fortalecimientos de los valores. | 0% |
| SUFI.8 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Plan de Remozamiento y Rehabilitación de la Infraestructura Vial del municipio de Santo Domingo Este. PLAN SDE CAMBIA | % avance ejecución de construcción, drenajes e imbornales rehabilitados y calles asfaltadas en el municipio | 5% |
| SUFI.9 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Aplicación de Control y Seguimiento de Proyectos VMSFO. PLAN SUMO | % de casos resueltos | 60% |
| SUFI.10 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Sistema de Archivo Físico del Viceministerio de Supervisión y Fiscalización de Obras | % avance en la organización física y digital del archivo VMSFO | 25% |
| SUFI.11 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Capacitación del personal de la Unidad Especializada de Supervisión y Fiscalización de obras | cantidad de personal capacitado | 0% |
| SUFI.12 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Personal calificado para el correcto funcionamiento de la Unidad Especializada de Supervisión y Fiscalización de obras | cantidad de personal contratado | 0% |
| SUFI.13 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Supervisión y gestión de proyectos en la Región Nordeste | 1.No paralización del proyecto. 2.Creación de incremento y aumento de porcentaje de ejecución | 90% |
| SUFI.14 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Supervisión y gestión de proyectos en la Región Sur | 1.No paralización del proyecto. 2.Creación de incremento y aumento de porcentaje de ejecución | 90% |
| SUFI.15 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Supervisión y gestión de proyectos en la Región Este | 1.No paralización del proyecto. 2.Creación de incremento y aumento de porcentaje de ejecución | 90% |
| SUFI.16 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Supervisión y gestión de proyectos en la Región Noroeste | 1.No paralización del proyecto. 2.Creación de incremento y aumento de porcentaje de ejecución | 90% |
| SUFI.17 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Supervisión y gestión de proyectos en la Región Gran Santo Domingo | 1.No paralización del proyecto. 2.Creación de incremento y aumento de porcentaje de ejecución | 90% |
| SUFI.18 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Contratación de Personal | % de solicitudes enviadas a recursos humanos | 0% |
| SUFI.19 | Dirección de Supervisión y Fiscalización de Obras | Capacitación De Personal | Rendimiento del empleado. | 0% |
| GBIM.1 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Ampliación Carretera Baní - Azua | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geométrico, presupuesto y perfil de la Carretera Baní-Azua | 0% |
| GBIM.2 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Ampliación de carriles Carretera Mella | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geométrico, presupuesto y perfil de la Carretera Mella | N/A |
| GBIM.3 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Circunvalación Bani | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geométrico, presupuesto y perfil de la Circunvalación Bani | 0% |

| | | | | |
|---------|--|---|--|-----|
| GBIM.4 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Circunvalación Azua | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Circunvalación Azua | 0% |
| GBIM.5 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Ampliación de carriles Carretera del Nordeste | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Nordeste | N/A |
| GBIM.6 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Ampliación Carretera 104/Miches - Bávaro | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera 104/Miches - Bávaro | N/A |
| GBIM.7 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Reconstrucción Carretera Azua de Compostela-Santa Cruz de Barahona | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Azua de Compostela-Santa Cruz de Barahona | N/A |
| GBIM.8 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Reconstrucción y Ampliación de carriles Carretera Enriquillo - Pedernales | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Enriquillo - Pedernales | N/A |
| GBIM.9 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Reconstrucción y Ampliación de Carretera Guayubín - Copey | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Guayubín - Copey | N/A |
| GBIM.10 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Reconstrucción Ruta Oeste: Carretera 18-Carretera 2 Loma de Cabrera - Las Matas de Farfán | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Ruta Oeste | N/A |
| GBIM.11 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Construcción Carretera San Pedro-Miches | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera San Pedro-Miches | N/A |
| GBIM.12 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Reconstrucción y Ampliación de carriles Barahona - Enriquillo | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Barahona - Enriquillo | N/A |
| GBIM.13 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Ampliación de carriles Cabo Rojo | % de avance del levantamiento fotogramétrico, diseño conceptual y geometrico, presupuesto y perfil de la Carretera Cabo Rojo | 0% |

| | | | | |
|---------|---|---|---|-----|
| GBIM.14 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Plan de Accesibilidad y Transformación Urbana de Haina | % de avance del diseño sanitario, vial, señalización, creación de rutas, presupuesto del plan de accesibilidad y transformación Urbana de Haina | 0% |
| GBIM.15 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Plataforma GIS | % de informes de levantamientos digitales de infraestructuras viales y puentes existentes | 0% |
| GBIM.16 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Implementación BIM | % de informes de documentos para la creación de las normativas | 0% |
| GBIM.17 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Protocolo | % de informes de documentos para la creación de protocolo | 0% |
| GBIM.18 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Contratación de Personal | % de solicitudes enviadas a recursos humanos | 0% |
| GBIM.19 | Dirección de Gestión Plataforma BIM/GIS | Capacitación De Personal | % de solicitudes de capacitación | 0% |
| CORE.1 | Dirección de Coordinación Regional | Programa Comunitario Acción Vial (Peón Caminero) implementado y ejecutado en 06 provincias | % Recibos de herramientas y reportes recibidos | 0% |
| | Dirección de Coordinación Regional | | Cantidad de provincias a intervenir | 0% |
| CORE.2 | Dirección de Coordinación Regional | Programa Obras Públicas con la Gente en 05 provincias Planificado | % Recibos de herramientas y reportes recibidos | 20% |
| CORE.3 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional La Altagracia Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de provincias a intervenir | 0% |
| CORE.4 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Hato Mayor Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | 0% |
| CORE.5 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Valverde Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.6 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Espaillat Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.7 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Barahona Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.8 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Duarte Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.9 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional Peravia Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.10 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Monte Cristi Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |

| | | | | |
|---------|--|---|--|-----|
| CORE.11 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial San Cristobal Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.12 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Puerto Plata Construida, dotada y puesta en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.13 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo Departamento Regional San Juan Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.14 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Jarabacoa Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.15 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Sanchez Ramirez Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.16 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Azua Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.17 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Monte Plata Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | N/A |
| CORE.18 | Dirección de Coordinación Regional | Edificio Administrativo División Provincial Villa Mella Remozado, dotado y puesto en funcionamiento | Cantidad de edificaciones a construir | N/A |
| CORE.19 | Dirección de Coordinación Regional | Viceministerio de Coordinacion Regional dotado del material de papeleria y utiles de escritorios necesario para su funcionamiento | Cantidad de edificaciones equipadas | 10% |
| CORE.20 | Dirección de Coordinación Regional | Viceministerio de Coordinacion Regional dotado del material de limpieza e higiene necesario para mantener la higienización | Cantidad de edificaciones remozadas | 10% |
| CORE.21 | Dirección de Coordinación Regional | Viceministerio de Coordinacion Regional dotado del equipos de informática necesario para su funcionamiento | % Recibos de material gastable y reportes recibidos | 0% |
| CORE.22 | Dirección de Coordinación Regional | Direccion de Coordinacion Regional dotado de Equipos de Transporte necesario para su funcionamiento | % Recibos de material de limpieza y reportes recibidos | 10% |
| CORE.23 | Dirección de Coordinación Regional | Departamentos Regionales dotados de Equipos de Transporte necesario para su funcionamiento | Cantidad de equipos entregados | 0% |
| CORE.24 | Dirección de Coordinación Regional | Divisiones Provinciales dotadas de Equipos de Transporte necesario para su funcionamiento | Cantidad de equipos de transporte entregados | 0% |
| PARQ.1 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción de Parqueo Centro de Heroes I | % de avance de la construcción | 5% |
| PARQ.2 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción de Centro de Heroes II | % de avance de la construcción | 0% |
| PARQ.3 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción Parqueo de San Cristobal | % de avance de la construcción | N/A |
| PARQ.4 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción Parqueo DGII | % de avance de la construcción | N/A |

| | | | | |
|---------|--|---|--|-----|
| PARQ.5 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción Parqueo Cabral y Baez (Santiago) | % de avance en propuesta arquitectónica, % de avance en Propuesta técnica, % de avance en Presupuesto, avance de cumplimiento de cronograma de actividades | 0% |
| PARQ.6 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción Metro Parqueo Hermanas Mirabal | % de avance en propuesta arquitectónica, % de avance en Propuesta técnica, % de avance en Presupuesto, avance de cumplimiento de cronograma de actividades | 0% |
| PARQ.7 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción y colocación de elementos publicitarios para metro parqueos | %de avance con areas definidas | 0% |
| PARQ.8 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Construcción de garita y almacén en el parqueo Atarazana | % de avance de la construcción | 0% |
| PARQ.9 | Oficina Coordinadora General Del Fideicomiso ParqueeT_RD | Equipamiento de equipos tecnológicos | % de avance de instalación a la Dirección General | 0% |
| APVI.1 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Suministrar avituallamiento militar para el sostenimiento de las operaciones en las vías troncales del país. | Porcentaje de avituallamiento entregado al personal | N/A |
| APVI.2 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Gestionar equipos de seguridad y útiles de defensa para la funcionalidad operativa de la COMIPOL. | Porcentaje equipos de seguridad y útiles de defensa recibidos y entregados a las dependencias. | N/A |
| APVI.3 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Garantizar la operatividad de la flotilla vehicular | Porcentaje de funcionabilidad de las unidades vehiculares | 0% |
| APVI.4 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Aumentar la flotilla vehicular de la COMIPOL | Cantidad de vehículos adquiridos | N/A |
| APVI.5 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Proporcionar alimentos cocidos y bien preparados al personal de la COMIPOL. | Porcentaje de alimentos recibidos | 10% |
| APVI.6 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Suministrar raciones alimenticias al personal de la COMIPOL. | Porcentaje de raciones secas recibidas | 10% |
| APVI.7 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Entregar alimentos y bebidas tipo buffet al personal que participa en los eventos que realiza la COMIPOL. | Cantidad de actividades que recibieron alimenteos y bebidas tipo buffet | 10% |
| APVI.8 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Entregar los mobiliarios y equipos de oficina para el buen desenvolvimiento de las labores administrativas de la COMIPOL. | Porcentaje de mobiliarios entregados | 15% |
| APVI.9 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Gestionar los equipos tecnológicos adecuados para los departamentos y secciones de la COMIPOL. | Cantidad de equipos entregados e instalados | 25% |
| APVI.10 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Gestionar materiales gastables de oficina para los departamentos y secciones de la COMIPOL. | Porcentaje de materiales gastables de oficina entregados | 10% |
| APVI.11 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Gestionar de limpieza entregados para mantener las condiciones y buen funcionamiento de las distintas áreas. | Porcentaje de materiales gastables de limpieza entregados | 10% |

| | | | | |
|---------|---|--|--|-----|
| APVI.12 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Gestionar los materiales de construcción y equipos necesarios para la colocación de furgones en las vías troncales del país. | Cantidad de furgones instalados | 35% |
| APVI.13 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Colocar las infraestructuras de hierro con aluzinc en los puntos previamente establecidos, para el pernocte de las unidades patrulleras destacadas de servicio en el Programa de Protección y Asistencia Vial. | Cantidad de furgones instalados | N/A |
| APVI.14 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Realizar labores de mantenimiento, remodelaciones, limpieza de infraestructuras dentro de la COMIPOL. | Cantidad de áreas intervenidas | 0% |
| APVI.15 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Construcción de puestos y destacamentos en las vías troncales del país. | Cantidad de destacamentos construidos | N/A |
| APVI.16 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Construir de 10 infraestructuras físicas en las vías troncales del país, para los vehículos especiales de la COMIPOL | Cantidad de cacetes construidas | N/A |
| APVI.17 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Llevar a cabo operativos de desinfección para las comunidades más necesitadas. | Cantidad cantidad de comunidades intervenidas | 25% |
| APVI.18 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Llevar a cabo operativos y jornadas de fumigación en las comunidades más necesitadas. | Cantidad de criaderos eliminados | 25% |
| APVI.19 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Realizar operativos para de la distribución y suministro de agua potable a granel. | Cantidad de personas beneficiadas | 25% |
| APVI.20 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Fortalecer el sistema de comunicaciones de la COMIPOL | Porcentaje de mejoras en las comunicaciones | 25% |
| APVI.21 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Mantener llenos los tanques de oxígeno | Cantidad de tanques llenados | 0% |
| APVI.22 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Llenar de extintores tipos ABC | Cantidad de extintores llenados | 0% |
| APVI.23 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Abastecer las ambulancias TVA alfas de los medicamentos e insumos necesarios. | Cantidad de ambulancias abastecidas | 0% |
| APVI.24 | Dirección de Asistencia y Protección Vial | Adquirir medicamentos e insumos para las atenciones médicas personal militar COMIPOL. | Porcentaje de medicamentos entregados a los pacientes que requieran los mismos | 0% |



Jose Made
Director General de Planificación y Desarrollo