

Plan Operativo Anual 2017

Ministerio de Trabajo

Índice

▶ Programa 01: Actividades Centrales

- Consultoría Jurídica
- Departamento Militar
- Oficina de Acceso a la Información Pública
- Dirección de Tecnología de la Información
- Dirección de Comunicaciones
- Dirección de Planificación y Desarrollo
- Dirección de Relaciones Internacionales
- Dirección de Recursos Humanos
- Departamento de Asuntos Internos
- Departamento de Correspondencia
- Departamento de Revisión de Edificaciones
- Departamento de Archivo Central

▶ Programa 11: Fomento del Empleo

- Dirección General de Empleo

▶ Programa 12: Regulación de las Relaciones Laborales

- Dirección General de Trabajo
- Comité de Salario
- Unidad de Trabajo Infantil
- Dirección de Higiene y Seguridad Industrial
- Consejo Nacional de la Seguridad Social

▶ Programa 13: Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

- Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

Programa 01: Actividades Centrales



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Consultoria Juridica
Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1. Ministerio de Trabajo con administración ética, transparente y cumpliendo la normativa legal																		
1.1 Funcionarios y Servidores Públicos del MT cumpliendo las normas ética	No. de empleados orientado en cumplimiento de la normativa ética	15		5	5	5									8,220.32			
1.2 Emitir opiniones jurídicas.	No. de opiniones emitidas en año	70	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	4	2,188.06			
1.3 Apoyo para el cumplimiento institucional de la ley 340-06, la ley 200-04 y otras de la Administración Pública.	Procesos de selección	10		2		2			2		2		2		10,611.51			
1.4 Elaborar Documentos Legales	No. De documentos legales elaborados en año n	10	2		2			2		2		2			8,836.00			
1.4.1 Elaborar Resoluciones	No. de resoluciones elaborados en año	10		2		2			2		2		2					
1.4.2 Elaborar Actas del Comité de compras y contrataciones	No. de actas elaboradas en año	30	5		5			5			10			5				

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1.4.4 Elaborar y Revisar Regulación (Reglamentos, Proyectos de ley, Normas, Guías, etc.	No. Total de regulaciones elaboradas en año n	1								1								
1.4.4.1 Encuentro difusión de la ética Pública	No. De encuentros y difusión de ética pública	6	1		1			2			1		1		300,153.40			
2. Soporte para el cumplimiento de Obligaciones y ejercicio de Derechos del M T.																		
2.1. Elaborar Contratos y Convenios	No. de contratos y convenios elaborados en año	30		5	5		5			5	5		5		39,871.53			
2.2. Registrar Contratos y Convenios en la Contraloría General de la República	No. de contratos y convenios Registrados	30		5	5		5			5	5		5					
2.3. Dar apoyo para el cumplimiento institucional de las leyes relativas a la función pública (41-08 y sus reglamentos, 379,87-01, etc.)	No. de audiencias asistidas en año	5	1			1		1		1			1		153.00			
2.4 Manejo de las Litis y Controversias del Ministerio de Trabajo (MT)	No. De Litis solucionadas en año n	15	3	1	1			2	3		1		4		19,804.40			
2.4.1 Representación de MT ante los tribunales y otras Instituciones no gubernamentales	No. De representaciones ante los tribunales en año n	10	2			2				2		2		2				

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formulas)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
2.5 Informe de actos de alguaciles	No. de informe realizado de actos de alguaciles en el año	75	10		15	8			15		10		10	7	0.00			
2.6 Apoyo sobre reclamos y/o denuncias.	No. De apoyo sobre denuncias y reclamos en año	5				1		1		1		1		1	6,147.00			
2.7 Presentar informes trimestrales	No. de informes presentados en año	4			1			1		1				1	11,378.20			
2.8 Seguimiento del Departamento Juridico al cumplimiento de normativa con Instituciones relaciondas (BID, AECID etc..)	Numero de solicitud en año n.	15		2	3		2		3		2		3		7,116.54			
3. Procesos Jurídicos Fortalecidos	No. De solicitudes atendidas en tiempo oportuno en año														#!REF!			
3.1 Gestionar Servicios, materiales, equipos y personal en condiciones adecuadas y a tiempo	No. Total de material gastable recibido en año n	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	76,109.96			
3.3 Capacitar el personal de la Consultoría Jurídica	No. de personas capacitados en año n	3		1				1				1			474,036.74			
3.3 Organizar los registros de la Consultoría Jurídica (archivos).	No. de registros organizados en el año	12		2	2	2		2		2		2			17,000.00			
3.4 Implementar el método de las 5's en la Consultoría Jurídica	Método 5's implementado en la Consultoría Jurídica en año	un curso		1											30,306.80			
3.5 Elaborar el Manual de Procedimientos de la	Manual de Procedimientos de la Consultoría Jurídica	1				1									4,306.80			

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI)

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1. Usuarios con servicios de información pública y laboral disponibles, oportunos y de calidad	No. de respuestas a solicitudes / No. total de solicitudes														404,627.00			OAI
1.1. Coordinar la actualización de las informaciones públicas y laborales en el Portal Institucional del Ministerio.	No. de actualizaciones en año n	24 coordinaciones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	-			OAI - Comité Administrador Medios Web
1.2. Capacitar al Personal OAI.	No. de Personas Capacitadas en año n	30 servidores capacitados																OAI - Recursos Humanos
1.2.1 . Capacitar en Materia Laboral y seguridad Social.	No. de Personas Capacitadas en año n	30 servidores capacitados			15			15							39,209.00			OAI - Recursos Humanos
1.2.2 Capacitar en plataforma institucional de servicios.	No. de Personas Capacitadas en año n	30 servidores capacitados			15			15							39,209.00			OAI - Recursos Humanos
1.2.3 Capacitar en servicio al usuario (Ciudadan@s, gobierno abierto y transparencia)	No. de Personas Capacitadas en año n	30 servidores capacitados			15			15							39,209.00			OAI - Recursos Humanos
1.2.4 Capacitar al personal en Bibliotecología.	No. de Personas Capacitadas en año n	2 Personas capacitadas			1	1												OAI - Recursos Humanos
1.3. Actualizar procesos y procedimientos de la OAI	Procesos y procedimientos actualizados														-			OAI - Planificacion
1.3.1 Actualizar Manual de Organización de la OAI	Manual de Organización actualizado en año n	Manual de Organización actualizado	1															OAI- Planificacion
1.3.2 Actualizar los procedimientos de la OAI	Procedimientos OAI actualizados en año n	Procedimientos actualizado	1															OAI - Planificacion
1.3.3 Puesta en operación de los manuales de Procedimientos y Organización	Procedimientos y Organización implementado	4 servidores empoderados			1	1												OAI
1.4. Adecuar infraestructuras físicas de la Oficina de Acceso a la Información pública (OAI).	Areas físicas de atención ciudadana y servicios documentación adecuada en año n																	OAI - Administrativo - Ingeniería
1.4.1. Remozamiento de espacios físicos de la OAI	No. de espacios físicos remozados en año n	3 espacios físicos remozadas (Oficina OAI, CAC y Documentación)				1		1										OAI - Administrativo

3.7 Adquir licencias para ampliar el uso y eficiencia del CHAT	Licencias para la aplicación del CHAT adquiridas en año n		5															60,000.00	OAI-Tecnología
3.8 Implementación de Encuestas de Satisfacción	Encuestas de Satisfacción Implementadas en año n	Encuestas de Satisfacción Implementadas en año n																	OAI-Tecnología-Planificacion
3.8.1 Implementación de Encuestas de Satisfacción en el CHAT y en el SAU	Encuestas de Satisfacción Implementadas en año n	2 Encuestas de Satisfacción Implementadas	1			1													OAI-Tecnología-Planificacion
3.9 Coordinar con las areas de servicios la factibilidad de Colocar un Satand de Auto-consulta en el primer nivel (Kiosco)	Reuniones de coordinacion y planificacion realizadas en año n	4 Reuniones de coordinacion realizadas				4													OAI
4.1. Diseñar Manuales de Procedimientos y Organización	Manuales de Procedimientos revisados y actualizados en año n	Un manual de Procedimientos diseñado			1													135,500.00	CD-OAI - PLANIFICAICONO AI
	Manuales de Organización revisados y actualizados en año n	Un manual de Organizacion diseñado			1														CD-OAI - PLANIFICAICON
4.2. Solicitar la suscripción a revistas y publicaciones especializadas.	En construcción	1 Suscripcion			1													35,000.00	CD - OAI
4.3. Adquirir recursos Bibliográficos Especializados.	No. de documentos bibliograficos adquiridos en año n	50 Libros, 3 Diccionarios, 3 Enciclopedias				56												100,500.00	CD - OAI

\$770,622.80

1.7 Adquisición de Herramientas de Trabajo	Herramientas a ser adquiridas en el año	(5) Kit de reparación PC\Laptop					5								96,888.00			DTI y DAF	
		(8) Kit de Limpieza Pantalla		8															
		(10) Brochas de 2 pulgadas		10															
		(20) Adaptadores VGA-HDMI		20															
		(20) Adaptadores IDE-SATA VIA USB		20															
		(5) Disco Duro Externo de 2TB			5														
		(4) Headsets				4													
1.8 Adquisición de Materiales	Materiales a ser Adquiridos en el año	(30) Latas de Aire Comprimido		30											222,345.00			DTI y DAF	
		(15) Pina Espuma		5		5		5											
		(15) Ambientador	5				5				5								
		(20) Cajas de cables de redes	10		10														
		(300) Canaletas de 7 pies de largo de un canal con pegatina		150		150													
		(12) Materiales Gastable de Oficina	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
1.9 Adquisición de Muebles para T.I	Muebles de oficinas a ser adquiridos en año	(16) Sillones para las Área de DTI			4	2	10							102,000.00			DTI y DAF		
2. D.T.I. Dotada del Personal Necesario y Capacitado														RD\$196,600.00					
		(8) Personas - Curso de Reparación Impresora				4		4											

2.1 Capacitar al personal en materias técnicas relacionadas con funciones que realizan	Programa de capacitación personal TI	(8) Personas - Curso de Electrónica									4		4			146,600.00			DTI y DRH	
		(1) Persona - Curso C# .Net Intermedio			1															
		(2) personas - curso administración de servidores y servicios Linux			2															
2.2 Contratación Personal	Contratacion personal analisis y desarrollo de sistema.																		DTI y DRH	
2.3 Uniformes para el Personal DTI	Uniformes a ser adquiridos en el año	(20) Uniformes (Personal de Soporte Técnico)	10					10								50,000.00			DTI y DAF	
3. Infraestructura Tecnológica con Mantenimiento Adecuado																RD\$129,150.00				
3.1 Asignación de un Vehículo	Asignación de un Vehículo para tramitacion de soporte a RLs y OTE																			
3.2 Programacion de Mantenimientos preventivos a equipos y redes de comunicaciones	Mantenimientos programados en el año	Dieta para programación de (41) Visitas al Interior (RL/OTE) para fines de mantenimiento preventivo	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	129,150.00			DTI y DAF	
4. Mejora y Evolución de la Infraestructura																RD\$700,000.00				
4.1 Adquisición Sistema de Backup	Adquisición Sistema de Backup MT	(1) Adquisición Sistema de Backup	1													700,000.00			DTI y DAF	

5.8 Reportes Generales (Power BI)	Actividad de desarrollo sistema de información	Plan de Proyecto a Ejecutar	20%			15%	30%	35%											DTI y DPD
5.9 Automatización de Certificaciones y Consultas Laborales		Plan de Proyecto a Ejecutar			20%	20%	20%	20%	20%										DTI y DGT
5.10 Sistema de Administración de Higiene y Seguridad	Actividad de desarrollo sistema de información	Plan de Proyecto a Ejecutar										80%	20%						DTI y DHS
5.11 Migracion Portal mt.gob.do a WordPress	Actividad de desarrollo sistema de información	Plan de Proyecto a Ejecutar		80%	20%														DTI

RD\$2,866,183.00

Distribuido

Presupuesto

2,866,183.00

RD\$0.00

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Planificación y Desarrollo Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Nombre del Indicador	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1. Dirección de Planificación y Desarrollo fortalecida	DPD fortalecida																	
1.1 Adquirir mobiliarios y equipos informáticos.	No. de mobiliarios y equipos informáticos adquiridos en año n	10 computadora, 3 escritorios, una credenzas, 2 impresoras, una fotocopiadora													X			DPD, DTI, DAF
1.2 Nombrar personal especializado en la DPD.	No. de personas especializadas nombradas	4 personas y una secretaria												X			DPD, RRHH	
1.3 Capacitar el personal Técnicos de la DPD en Gestión por Resultados.	No. de técnicos capacitados en Gestión por resultados	10 Técnicos												X			DPD, RRHH	
1.4 Adquirir vehículo	Vehículo adquirido	Un vehículos												X			DAF	
1.5 Asignar chofer	Chofer asignado	Un chofer												X			RRHH	
2. Planificación Estratégica Institucional revisada y actualizada	Planificación Estratégica revisada	Una revisión (4 años)																
2.1 Plan Estratégico Institucional 2017-2020 implementado.	Plan Estratégico Institucional 2016-2020 implementado.	PEI implementado												X			DPD	
2.1.1 Publicación del Plan Estratégico Institucional 2017-2020 en el portal de la institución.	Plan Estratégico Institucional 2017-2020 publicado	PEI publicado												X			Comunicaciones	
2.1.2 Socializar el PEI 2017-2020 con todas las áreas de la institución.	PEI Socializado	100 Ejemplares y una publicación												X			DPD, DC	
2.1.3 Actualizar los lineamientos del PEI con los instrumentos globales de la planificación (PNPSP, PP, PEN)	Lineamiento del PEI alineados	Una actualización												X			DPD-MEPyD	

2.1.4 Actualizar Estructura Orgánica Institucional	Estructura Orgánica Institucional actualizada	Una Estructura														X			DPD
2.2 Plan Operativo Anual Institucional 2017 elaborado	POA Institucional elaborado	POA Institucional														X			DPD
2.2.1 Realizar sesiones de trabajo con las áreas de la institución.	No. de sesiones realizadas	30 sesiones														X			DPD
2.2.2 Alinear el POA 2018 con las áreas.	POA 2018 alineados	POA alineado														X			DPD
2.2.3 Publicar el POA 2018.	POA publicado	Un POA														X			DPD,DC
2.3 Presupuesto Institucional 2018 elaborado.	Presupuesto elaborado	Presupuesto Institucional elaborado														X			DPD
2.3.1 Distribuir tope presupuestario por áreas sustantiva y de apoyo.	Tope presupuestario distribuido por áreas	Tope presupuestario														X			DPD
2.3.2 Realizar Jornada de orientación y capacitación físico-financiera	No. de jornadas de orientación y capacitación realizadas	A todas las áreas														X			DPD
2.3.3 Realizar acompañamiento a las áreas en la distribución presupuestaria.	No. de acompañamiento a las áreas realizados	30 acompañamientos														X			DPD
2. 4 Rendición de cuentas institucional	Rendición de cuentas Institucional realizadas	Rendición de Cuentas														X			DPD con todas las áreas
2.4.1 Recopilación de informaciones laborales de las áreas sustantiva y de apoyo	Informaciones laborales recopiladas por áreas.	Recopilación de informaciones laborales														X			DPD
2.4.2 Capacitación anual de rendición de cuentas	Personal capacitados en rendición de cuentas	3 personas														X			Ministerio de la Presidencia
2.4.3 Elaborar Memoria Institucional 2016.	Memoria Institucional elaborada	Memoria Institucional														X			DPD
2.4.4 Publicación de la Memoria Institucional.	Memoria Institucional publicada	Una publicación														X			DPD-DC
3. Procesos y procedimientos del MT actualizados	No. de procesos y procedimientos institucional actualizados	procesos y procedimientos actualizados																	DPD
3.1 Elaboración del Manual de procesos y procedimientos	Procesos y procedimientos elaborados en año n	Procesos y procedimientos elaborados														X			DPD
3.1.1 Elaborar los términos de referencias (TDRs)	TDRs Elaborados en año n	TDRs Elaborados														X			DPD
3.1.2 Contratar consultor externo	Consultor externo contratado en año n	Un consultor														X			DPD

5.4 Elaboración de guía del Sistema Estadístico	Guía del Sistema Estadístico impresa en año n	100 ejemplares															X			DPD	
5.5 Implementación del Sistema Estadístico	Sistema Estadístico implementado en año n	Un Sistema																X			DPD
5.6 Capacitar y entrenar del personal en estadística.	No.de personas capacitadas en año n	30 personas																X			DPD
5.7 Realizar taller de presentación del Sistema Estadístico.	No. de talleres impartidos en año n	Un taller																X			DPD
5.8 Publicación Estadística Laborales en el Portal Institucional	No. de publicaciones realizadas	2 publicaciones																X			DPD- DC
6. Planes, programas y Proyectos de inversión pública formulados y gestionados	No. de informes de evaluación de los proyectos realizadas con la MEPYD	2 informes de evaluación																			
6.1 Diseñar nuevos proyectos	No. de proyectos formulados en año n	3 proyectos																X			DPD
6.2 Actualizar cartera de proyectos	Cartera de proyectos actualizadas en año n	18 proyectos actualizados																X			DPD
6.3 Elaborar y remitir programación física- financiera de los proyectos	programación físico-financiera elaborada y remitida en año n	4 programaciones																X			DPD
6.4 Realizar evaluación en conjunto a la MEEPYP	No. de publicaciones realizadas en año n	2 Publicaciones																X			DPD
6.5 Elaborar los POAs de los Proyectos de Inversión Pública de la Institución	Organigrama ejecutado	organigrama ejecutado																X			RRHH
6.6 Publicar los resultados de los Planes, programas y Proyectos	No. de publicaciones realizadas	Una publicaciones																X			DPD
6.7 Actualizar el Plan Plurianual de Inversión pública de los proyectos de la Institución	No. de actualizaciones en el PPIP	Una actualización																X			DPD
7. Cooperación internacional gestionada	Mesa sectorial de cooperación convocada	Una convocatoria																			
7.1 Coordinar acciones con el MEPyD.	Mesa de cooperación solicitada en año n	Una solicitud																X			MT-MEPYD
7.2 Activar la mesa de cooperación	Mesa de Cooperación activada en año n	Una mesa																X			MT-MEPYD
7.2.1 Convocar mesa sectorial de cooperación	No.de convocatorias realizados en año n	2 Convocatorias																X			MT-MEPYD
7.2.2 Presentar proyectos de inversión pública priorizados	No. de propuestas de proyectos formuladas presentado	18 proyectos																X			MT-MEPYD
7.2.3 Redactar informes ayuda memoria de las reuniones	No. de informes redactados en año n	2 informes																X			MT-MEPYD

7.2.4 Remitir Informes de sesiones a los participantes	No. de informes remitidos en año n	3 informes															X			DPD	
7.3 Realizar encuentros	No. de encuetros realizados en año n	2 Encuentros																X			DPD
7.4 Formular propuestas de proyectos de cooperación internacional.	No. de propuestas formuladas en año n	5 propuestas																X			DPD
8. Monitoreo y evaluación de los planes , programas y proyectos implementado	No. de informes realizados en año n	18 informes de evaluación																			
8.1 Desarrollar herramienta de monitoreo y evaluación.	Herramienta de monitoreo y evaluación desarrollada en año n	Herramienta desarrollada																X			DPD
8.2 Evaluar el Plan Estratégico Institucional 2017-2020.	No. de informes de evaluación realizados en año n	2 Informes																X			DPD
8.3 Evaluar los Planes Operativos 2017 de las diferentes áreas del MT	No. de informes realizados en año n	4 Informes																X			DPD
8.4 Seguimiento a los Objetivos de Desarrollo Sostenibles (ODS)	No. de informes de seguimiento a los ODN	2 Informes																X			DPD
8.5 Seguimiento al cumplimiento de las metas presidencial del MT.	No. de informes reralizados en año n	12 Informes																X			DPD
8.6 Acompañamiento de evaluación por desempeño	No. de acompañamiento a las áreas realizados	Acompañamientos realizados																X			DPD
8.7 Elaborar informes de ejecución físico-financiera institucional	No. de informes realizados	4 Informes																X			DPD





























































































Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Relaciones Internacionales

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones		
1. Gestionada efectivamente las Relaciones Internacionales y la administración de los tratados internacionales	No. De respuestas a solicitudes atendidas															15,833,593.50			Internacionales
1.1. Coordinar acciones con la cooperación internacional / organismos internacionales	No. de Organizaciones con acciones coordinadas en año n	12 acciones de cooperación coordinadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	103,200.00			Internacionales
1.2. Coordinar acciones conjuntas con el MIREX	No. de acciones ejecutadas en año	12 acciones coordinadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0.00			Internacionales	
1.3 Participación del Ministerio en eventos laborales internacionales. (Pasajes y viáticos)	No. de eventos participados en año n	8 Participación en eventos laborales		1		1	1	1		1	1	1	1		6,000,360.80			Internacionales	
1.4 Pago cuotas a organismos internacionales (OIT, RIAL, AMSPE)		3 Pagos													9,730,032.70			Internacionales	

1.5 Elaborar memorias de los Convenios ratificados de la OIT.	No. de memorias elaboradas en año	1 Memoria								1							0.00			Internacionales	
1.6. Capacitar personal con asistencia de la Cooperación Internacional.	No. de personas capacitadas en año	20 personas capacitadas		2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				0.00			
2. Cooperación y Acuerdos Internacionales gestionados	No. de los acuerdos y cooperación internacionales gestionados																	-			Internacionales
2.1 Asistir a reuniones de la comisión de negociaciones comerciales	No. de reuniones asistidas en año n	9 Reuniones		1	1		1			1	1	1	1	1	1			0.00			Internacionales
2.3. Redactar opiniones técnicas de informes.	No. de opiniones redactadas en año n	3 Opiniones técnicas					1	1						1				0.00			Internacionales

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
1. Capacitación y Meritocracia de los servidores públicos fortalecida																RD\$84,000.00	
1.1 Elaborar normativa para reconocimientos e incentivos a servidores del MT	Normativa de reconocimientos revisada y aprobada	Normativa aprobada	x													DPTO. ADMN. RRHH	
1.1.1 Reconocer servidores en la institución	No. de servidores reconocidos en año	10 servidores reconocidos	x														RD\$50,000.00
1.2 Coordinar con el MAP talleres sobre Ley 41/08 de Función Publica		4 Talleres		x			x			x			x			DPTO. DESARROLLO HUMANO	RD\$6,000.00
1.3 Aprobación del Plan de Capacitación Institucional	Plan de Capacitación Aprobado	Un Plan Aprobado	x													DPTO. DESARROLLO HUMANO	RD\$0.00
1.3.1 Imprimir Plan de Capacitación Institucional		2 Impresiones															RD\$2,000.00
1.3.2 Elaborar cronograma de actividades para capacitación por grupo ocupacional (I, II, III, IV y V)	Cronograma elaborado en el año	Un (1) Cronograma elaborado	x														
1.3.3 Realizar Cursos y Diplomados (Grupos Ocupacionales: I, II, III, IV, V)	No. De Servidores Capacitados en el año.	425 Servidores Capacitados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
1.5 Realizar reconocimientos a servidores destacados en el proceso de formación y capacitación.		Un Acto de Reconocimiento												x		DPTO. DESARROLLO HUMANO	RD\$26,000.00
2. Estructura Orgánica Implementada																	RD\$0.00
2.1 Actualizar la estructura organizativa en el SASP	Actualizar la estructura organizativa en el SASP en el año	Estructura actualizada		x												DPTO. ADMN. RRHH	
2.2 Realizar levantamiento de nuevos cargos según estructura organizativa aprobada	Levantamiento de nuevos cargos en año	29 nuevos cargos levantados	x	x	x	x										DPTO. ADMN. RRHH	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
2.2.1 Revisar y aprobar nuevos cargos de la estructura orgánica en el MAP		Cargos aprobados en el MAP					x									
2.3 Actualizar, revisar y aprobar clasificador de cargos	Clasificador de cargos actualizados en año n	Clasificador de cargos actualizado, revisado y aprobado	x	x	x	x	x								DPTO. ADMN. RRHH	
2.4. Gestionar pago Bono por Desempeño a servidores de C/A	Servidores de C/A evaluados para optar por el bono por desempeño	487 bono entregado								x					DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
2.5 Revisar, actualizar y aprobar Manual de Cargos por Competencias	Manual de cargos por competencia revisado, actualizado y aprobado en año	Socialización y Aprobación		x	x	x	x	x	x	x	x				DPTO. ADMN. RRHH	
3. Ley de Función Pública Implementada																RD\$12,000.00
3.1 Realizar socialización del proceso de evaluación del desempeño actual y por resultados	No. de reuniones realizadas en año n	Cuatro (4) reuniones realizadas.			x	x									DPTO. ADMN. RRHH	
3.2 Gestionar la Promoción de servidores de Carrera Administrativa	No. de servidores promovidos en el año	2 Promociones					x				x				DPTO. DESARROLLO HUMANO	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
3.12 Gestionar solicitudes pago de vacaciones no disfrutadas a empleados desvinculados de la Institucion	25 pago de vacaciones gestionadas en año	25 pago de vacaciones gestionadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
3.13 Seguimiento a los procesos Disciplinarios	Procesos disciplinarios completados en el año	Procesos Completados	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
3.14 Gestionar solicitud pago de indemnizacion a Servidores de estatutos simplicados y a servidores que no pertenezcan a la C/A.	Indemnizaciones Gestionadas	8 pago de Indennizaciones gestionadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
4. Programas de incentivos institucionales ejecutados																RD\$805,400.00
4.1. Gestionar Nuevas Inclusiones en Planes Complementario seguro familiar de salud		Servidores titulares con Planes Complementario	x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
4.2 Gestionar modificación a la Resolución 14/2015 de Ayuda Económica para introducir nuevos beneficios	Todo el Personal del MT	Resolución modificada	x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
4.3 Gestionar almuerzo a servidores del MT que devengan salarios de RD\$10,000 hasta RD\$15,000,00.	Servidores del MT con almuerzo en año	200 servidores con almuerzos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
4.5 Gestionar actividad Dia del Trabajo	Actividad dia del trabajo realizada	1 Actividad realizada					x								DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
4.6 Gestionar Uniformes al personal de Recepción.	Personal de Recepción	40 uniformes		x	x	x									DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$315,400.00
4.7 Nombramiento de Analista en el area de Salud y Seguridad en el Trabajo	Nombramiento de analista gestionado	1 Analista nombrado	x												DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$490,000.00
5. Cultura de responsabilidad y protección social de la institución fomentada																RD\$0.00
5.1 Actualizar normativa y programa para pasantias	Normativa de pasantias revisada y aprobada	Normativa de Pasantias aprobada	x												DPTO. ADMN. RRHH	
5.2 Tramitar pasantias de estudiantes por las áreas del MT	No. de estudiantes con pasantias realizadas	24 Pasantias realizadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DPTO. ADMN. RRHH	
5.3 Implementar un código de Vestimenta	Código de vestimenta implementado		x	x	x										DPTO. DESARROLLO HUMANO	
5.4 Actualizar Normativa para programas de ayuda	Socializar la Normativa	Una Normativa Socializada	x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
6. Gestión por Resultados y Calidad																RD\$6,000.00
6.1 Realizar Encuesta de Clima Organizacional (MAP).	No. De Servidores Encuestados	Una Encuesta			x										DPTO. DESARROLLO HUMANO	
6.2 Realizar Encuesta de Satisfacción de los Servicios de Recursos Humanos	Encuesta de satisfacción de los servicios de Recursos Humanos realizada en el año.	Una Encuesta						x							DPTO. DESARROLLO HUMANO	
6.3 Gestionar detección de Riesgos Laborales en las RLT	Deteccion de riegos realizadas en año	4 detecciones de riegos realizadas en el año	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
6.4 Gestionar reuniones con el MAP para la conformación del Comité Mixto de Seguridad y Salud	Reuniones realizadas en año	3 reuniones realizadas	x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$6,000.00
7. Dirección de Recursos Humanos Fortalecida																RD\$800,000.00
7.1 Realizar actualización y escaneos expedientes laborales			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			DPTO. ADMN. RRHH	
7.2 Gestionar nuevo sistema de Admn. RRHH			x	x	x										DPTO. ADMN. RRHH	
7.3 Revisar e Implementar nuevo sistema de Admn. RRHH												x	x	x	DPTO. ADMN. RRHH	
7.4 Gestionar nuevo sistema de registro de asistencia del personal MT			x	x											DPTO. ADMN. RRHH	
7.5 Gestionar adecuación espacio fisico de la Dirección		Espacio fisico adecuado satisfactoriamente	x	x	x										DIRECCION DE RR HH	RD\$600,000.00
7.6 Gestionar mobiliario para nueva adecuacion de espacio fisico		Mobiliarios adquiridos														RD\$200,000.00
7.7 Realizar automatizacion Registro Asistencia en Representaciones		4 Representaciones con Registro Asistencia automatizadas	x	x	x										DPTO. ADMN. RRHH	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic			
8. Programa de Bienestar Social fortalecido																RD\$957,500.00	
8.1 Realizar actividades de integración Laboral - Familiar	Actividades de integración Laboral - Familiar realizadas en año	5 Actividades realizadas				x	x			x	x				x	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$355,000.00
8.2 Gestionar reubicación de la Unidad Médica	Reubicación de la Unidad Médica gestionada en el año	Unidad Médica reubicada				x	x	x								DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
8.3 Gestionar Nombramiento de Médico Titulado	Nombramiento de médico gestionado en año	1 médicos nombrado		x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$560,000.00
8.4 Adquisición de equipos tecnológicos y mobiliarios	Equipos tecnológico adquiridos	2 escritorios, 1 computadoras, 1 bebedero y 1 nevera para las vacunas		x	x	x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
8.5 Gestionar con el Encargado de Transportación la disponibilidad de un vehículo para las emergencias de la Unidad Médica.	Vehículo Gestionado en Transportación	Un vehículo Gestionado	x	x	x											DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
8.6 Realizar jornada de vacunación para la Sede Central	No. Jornadas de vacunación realizadas en año	3 jornadas realizadas				x	x	x								DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
8.7 Realizar operativo Odontológico	Operativo Odontologico realizado	1 Operativo realizado						x								DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$4,000.00
8.8 Realizar operativo Oftalmológico	No. de operativo oftalmológico realizados en año	1 Operativo realizado									x	x				DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$4,000.00
8.9 Realizar simulacros para evacuar edificio	Simulacros realizados en el año	2 simulacros realizados						x						x		DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$6,000.00
8.10 Realizar Jornadas de Promoción de Salud y Prevención de Enfermedades	Todo el Personal del MT en año	2 Jornadas realizadas														DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$8,500.00
8.12 Realizar charlas de diferentes temas en coordinación con el Dpto. de Capacitación	A todo el Personal del MT en año	10 Charlas Realizadas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	RD\$20,000.00
8.13 Gestionar y tramitar Jubilaciones y Pensiones del personal MT	Jubilaciones y Pensiones del personal del MT gestionadas en año	5 Jubilaciones gestionadas	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Dirección de Recursos Humanos

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			RESPONSABLE	PRESUPUESTO
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic		
8.14 Seguimiento a las Pensiones por enfermedad del personal del MT afiliados a las AFPs	Pensiones del personal gestionadas en año	3 Pensiones gestionadas													DPTO. SERVICIO AL PERSONAL	
																RD\$2,664,900.00

MINISTERIO DE TRABAJO

PROGRAMA 01

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones
1. Seguimiento del comportamiento etico de los servidores.															175,000.00		
1.1 Identificar las areas mas vulnerables	No. de seminarios realizados	Control	x	x	x										25,000.00		
1.2 Requerimiento de Informaciones a los diferentes departamento	No. de cargos validados en año n	Prevenir comision de acto	x	x	x												
1.3 Visita periodocas a las diferentes Reprendaciones Locales	No. de servidores promovidos en año n	Estado fisico y funcional	x		x		x		x		x		x	60,000.00			
1.4 Realizar entrevista a ciudadanos (Sector Empleador)	No. de servidores incorporados al Sistema de Carrera Administrativa en año n	Percepción de la sociedad	x		x		x		x		x		x	20,000.00			
1.4.1 Realizar entrevista a ciudadanos (Sector Trabajador)		Percepción de la sociedad	x		x		x		x		x		x	20,000.00			
1.5. Orientar a los servidores mediante charlas y/o conferencias en coordinación con la Direccion de Gestion Humana	Cronograma elaborado en año n	Concientización de los servidores			x								x	50,000.00			
1.6 Mantener comunicación fluida y permanente con los Representantes Locales y con las autoridades de la Cede Central	No. de servidores capacitados en año n	Colaboracion Mutua	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2. Investigacion de denuncias sobre las actuaciones de los servidores														275,000.00			
2.1 Recibimiento de las denuncias	Actualizar la estructura organizativa en el SASP en año n		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2.2 Verificar la veracidad de la denuncia	Clasificador de cargos actualizados en año n	Evitar procesos innecesarios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	50,000.00			
2.3 Recopilar las informaciones necesarias acerca de la denuncia	Levantamiento de nuevos cargos en año n	Garantia de imparcialidad en el proceso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	75,000.00			
2.4 Coordinar con la Direccion de Getion Humana las entrevistas	No. de reuniones realizadas en año n	Garantizar el debido proceso	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
2.5 Entrevistar las partes involucada en el proceso de denuncia	No. de servidores evaluados s en año n	Garantizar el derecho a ser escuchado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	45,000.00			
2.6 Elaboracion de informe a las autoridades, según lo establecido en la resolucion 23-2012 del Ministro de Trabajo	Propuesta Elaborada en año n	Cumplir con las disposiciones establecida	x				x						x	10,000.00			

MINISTERIO DE TRABAJO

PROGRAMA 01

DEPARTAMENTO DE ASUNTOS INTERNOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$		
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones
2.7 Inicial Investigaciones cuando a juicio del departamento de asuntos internos, uno o varios servidores se encuentren o se presuma que esten actuando contrario a los preceptos eticos, morales y legales que rigen la conducta de los servidores publicos	Jubilaciones y Pensiones del personal gestionadas en año n	Control y Prevencion de la comision de acto que empañen la imagen de la institucion	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	95,000.00		

Ministerio de Trabajo

Programa 001

División de Correspondencias

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones		
1.-Sistema de Recepción y Distribución de Correspondencia Fortalecido																700,000.00			
1.1 Reubicación de espacio físico	en construcción	Espacio reubicado														0.00			Dirección Administrativa
1.2 Adquisición de mobiliarios y equipos de oficina	No. de mobiliario y equipo adquirido en año n	Una (1) impresora de código de barras, (2) escaneres, 6 escritorios y 10 sillas y dos sillones ejecutivos														576,300.00			Tecnología de la información y Dirección Administrativa
1.3 Capacitación del personal	No. de personas capacitadas en año n	Veintidos (22) personas														88,700.00			Gestión Humana
1.3.1 Capacitar el personal en lectura comprensiva	No. de personas capacitadas en año n	Veintidos (22) personas																	Gestión Humana
1.3.2 Capacitar al personal en calidad en el servicio al cliente	No. de personas capacitadas en año n	Veintidos (22) personas																	Gestión Humana
1.3.3 Capacitar al personal en Derecho Laboral (básico)	No. de personas capacitadas en año n	Veintidos (22) personas																	Dirección General de Trabajo
1.3.4 Capacitar al personal en la Guía para la Administración de la Correspondencia externa	No. de personas capacitadas en año n	Veintidos (22) personas																	Dirección de Planificación y Desarrollo y Dirección General
1,3,5 Ampliación de banda ancha de internet	numero de Giga																		
1.4 Revisión e Implementación de la Guía para la Administración de la Correspondencia Externa	Guía implementada en año n	Guía implementada														35,000.00			Correspondencia
1.4.2 Diagramación de la guía	Guía diagramada en año n	Una guía implementada																	Relaciones Públicas

Ministerio de Trabajo

Programa 001

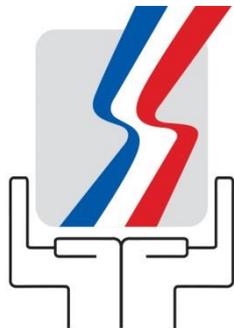
Departamento de Revision de Edificaciones Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1.- Infraestructura Física del Ministerio de Trabajo remodelada, ampliada y construida.															269,932.00			Depto. de Ingeniería/ DAF
1.1.- Realizar y actualizar levantamiento de la Infraestructura de la Sede Central.	No. de levantamientos realizados en año 2017	Actualizar planos de 5 niveles del edificio sede central del MT																Depto. de Ingeniería/ DAF
1.2.- Evaluar de las RLT's del interior	No. de oficinas evaluadas en año n	40 Oficinas a evaluar													120,000.00			Depto. de Ingeniería/ DAF
1.3.- Adaptar de las fachadas de las RLT's en consonancia con el Modelo único	No. de oficinas con levantamiento arquitectónico de acuerdo al modelo único en año n	propuesta de diseño 40 fachadas de las Oficinas													-			Depto. de Ingeniería/ DAF
1.4.- Adquirir equipo de transporte	Transportación adquirida en año 2017	Una camioneta													Monto			Depto. de Ingeniería/ DAF
2. Departamento de Revision de Edificaciones Fortalecido																		
2.1.- Capacitar personal	No. Curso/talleres en año 2017	6 cursos/talleres													29,932.00			Depto. de Ingeniería/ RRHH
2.2.- Adquirir software de diseño	un licencia de software de diseño.	instalacion en los equipos del dpto.													120,000.00			Depto. de Ingeniería/ RRHH
2.3.- Adquirir equipos tecnológicos	Plotter, Laptop, Computadora	1 Plotter, 1 Laptop, 1 Computadora de escritorio													-			Depto. de Ingeniería/ DT
2.4.- Adquirir utensilios de proteccion y seguridad del personal	Cascos, Chalecos, botas, Focos	para todo el personal del dpto.													-			Depto. de Ingeniería/ RRHH

2.5.- Adquirir herramientas de trabajo	Cinta metrica	Cinta metrica 30 metros																						Depto. de Ingenieria/ RRHH
---	---------------	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	----------------------------

1.1 Infraestructura física del Archivo central mejorada	Infraestructura física del archivo mejorada	Infraestructura física																	x			Dirección Administrativa
1.1.1. Readecuación de la infraestructura física	Infraestructura física del archivo readecuada	Infraestructura física																	x			DA
1.1.2. Readecuación de las estanterías metálicas	Estanterías readecuidas	10 Estanterías																	x			DA
1.1.3 Equipamiento del Archivo Central	Archivo Central Institucional equipado	Un Archivo																	x			DA y DTI
1.2 Personal de archivo central y áreas del Ministerio de Trabajo capacitados	82 personas de la institución capacitados	82 personas																	x			RRHH
1.2.1 Coordinación con el Archivo General de la Nación para la capacitación de los empleados.	5 coordinaciones	5 coordinaciones																	x			RRHH y Archivo Central Institucional
1.2.2 Capacitar el personal en archivística	82 personas de la institución capacitados	82 personas																	x			RRHH y Archivo Central Institucional

Programa 11: Fomento del Empleo



Ministerio de Trabajo

Programa 011

Dirección General de Empleo

Plan Operativo Anual 2017

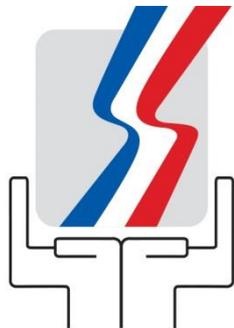
ACTIVIDADES	INDICADORES	META	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	FONDOS				Total	RESPONSABLES		
															MT	AECID	FDC/OEA	BID				
1. Servicio Nacional de Empleo fortalecido institucionalmente																				-	DGE/SENAE	
1.1 Capacitar al personal del SENAE	No. de personas capacitadas	80 personas																			-	SENAE
1.1.1 Capacitar en el uso y aplicación del manual de orientación ocupacional	No. de orientadores ocupacionales capacitados	80 personas												80							-	SENAE
1.1.2 Capacitar el personal en el uso y aplicación del manual de procedimientos del SENAE	No. de personas capacitadas	80 personas												80							-	SENAE
1.1.3 Capacitación al personal en Liderazgo y Supervisión	No. de personas capacitadas	40 personas				40															-	SENAE
1.1.4 Capacitación del personal en la Bolsa Electrónica de Empleo	No. de personas capacitadas	80 personas												80							-	DGE y SENAE
1.1.5 Capacitar personal del SENAE en modalidad de autoempleo	No. de personas capacitadas	80 personas capacitadas												80							-	INFOTEP/Unidad de Capacitación/ SENAE
1.1.6 Capacitación para las OTEs en fichas de inscripción e instrumentos de evaluación	No. de personas capacitadas	32 Personas											32								-	Unidad de capacitación laboral/SENAE
1.2 Realizar encuentros de intercambio de experiencias (Unificación de criterios)	No. Encuentros realizados	2 Encuentros							1						1						-	SENAE
1.3 Contratación de personal	No. de personas contratadas y entrenadas	90 personas contratadas																			-	SENAE
1.4 Realizar visitas de supervisión y seguimiento de operaciones de OTE's	No. de visitas a OTE's	104 visitas	5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9						-	SENAE
1.5 Integración del SENAE con Asociaciones afines	SENAE integrado con asociaciones afines	Integración del SENAE																			-	SENAE

1.5.1 Renovar membresía a la Asociación Mundial de Servicios Públicos de Empleo (AMSPE)	Membresía renovada	1 membresía actualizada	1																	-	SENAE	
1.6 Actualizar la Bolsa Electrónica de Empleo	Actualización de Bolsa Electronica de Empleo	sistema actualizado																			-	SENAE/TI
1.6.1 Instalar servidores Web	No. Servidores instalados	1 servidor instalado		1																	-	SENAE/TI
1.7 Instalación OTE del MT operando bajo modelo único	No. de OTEs operando bajo modelo único	3 OTEs Tipo ventanilla unica																			-	SENAE
1.7.1 Instalación OTE del Municipio Santo Domingo Este operando bajo modelo único	OTE instalada en Sto. Dgo. Este operando bajo modelo único	1 OTE																			-	SENAE/DGE
1.7.2 Habilitar OTE móvil	OTE movil habilitada en año n	1 OTE																			-	SENAE/DGE
1.7.3 Instalación de OTE en asociación con la UASD (Santo Domingo y Barahona)	No. de OTE's instaladas	1 OTE's instaladas																			-	SENAE/DGE
1.8 Adecuación de OTE's existentes	No. de OTE's adecuadas	16 OTEs adecuadas																			-	SENAE
1.8.1 Remodelación de OTE's	No. de OTE's remodeladas			1																	-	SENAE
1.8.2 Dotar de equipos informáticos y mobiliarios a las Oficinas Territoriales de Empleo (OTEs).	No. de mobiliarios y equipos informáticos adquiridos e instalados en las OTEs	16 OTE's remodeladas y equipadas																			-	SENAE
2. Servicio de Nacional de Empleo promovido	Servicio Nacional de empleo promovido	SENAE promovido																				SENAE y Depto. Promoción de Empleo
2.1 Realizar visitas de promoción del Servicio Nacional de Empleo	No. de visitas de promoción realizadas	164 Visitas	10	14	14	14	14	14	14	14	14	14	14									
2.1.1 Visitas de promoción a gobiernos locales y provincias	No. de visitas de promoción realizadas	60 Visitas	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5									
2.1.2 Visitas de promoción de servicio y gestión de vacantes con empresas	No. de Visitas a empresas realizadas	104 Visitas	5	9	9	9	9	9	9	9	9	9	9									SENAE, y Depto. Promoción de Empleo
2.2 Realizar jornadas de empleo	No. de jornadas de empleo realizadas	30 Jornadas de empleo	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	1								SENAE y Depto. Promoción de Empleo
2.3 Operativos de promocion, orientacion y diagnostico del SENAE en comunidades	No de operativos realizados	12 operativos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1									SENAE y Depto. Promoción de Empleo
2.4 Realizar ferias de empleo	No. De ferias realizadas	2 ferias					1						1									SENAE, y Depto. Promoción de Empleo

7.3 Formación de emprendedores	No. De beneficiarios capacitados	500 Beneficiarios																		Programa para Emprendedores	
7.3.1 Realizar acciones formativas para jóvenes emprendedores	No. De beneficiarios capacitados	400 jóvenes (20 talleres)																		Programa para Emprendedores	
7.3.2 Implementación de nueva modalidad emprendedores para adultos mayores (Incluyendo pensionados)	Modalidad Implementada	Modalidad Implementada																		Programa para Emprendedores	
7.3.3 Realizar acciones formativas para adultos mayores en emprendimiento (incluyendo pensionados)	No de beneficiarios capacitados	100 adultos mayores (5 talleres)		1		2				3										Programa para Emprendedores	
7.4 Firma de acuerdo de apoyo de las instituciones financieras para emprendedores	No. de acuerdos firmados	3 Acuerdos	2							1										Programa para Emprendedores	
7.5 Promoción del programa para emprendedores	No. De materiales promocionales en años n	10,000 materiales promocionales																		Programa para Emprendedores	
7.5.1 Publicación en medios de comunicación y afiches	No. De publicaciones realizadas	8 publicaciones		4						4									-	Programa para Emprendedores	
8. Fortalecimiento de la Gestión del OMLAD	OMLAD fortalecido																		-	OMLAD	
8.1 Contratación de nuevo personal	No. personas contratadas en el OMLAD	3 Personas contratadas (1 Economista y 2 experto en SPSS)								2										OMLAD	
8.2 Capacitar al personal del OMLAD	No.de personas capacitadas	20 personas capacitadas							20											OMLAD	
8.3 Realizar Pasantías en el extranjero e intercambio de expereincias con otros observatorios laborales.	No. de pasantías en el extranjero realizadas	10 pasantías																	10	-	OMLAD
8.4 Participación en Seminarios y Conferencias nacionales e internacionales	No. De Seminarios y Conferencias No. De participantes	5 Conferencias y Seminarios																	5		OMLAD
8.5 Realizar encuentros de promoción del portal de OMLAD	No. de encuentros de promoción realizados	3 encuentros promocionales		1						1									1		OMLAD/PRENSA
9. Sistema Integrado de Información Laboral (SIIL) Diseñado y Funcionando	Sistema Integrado de Indicadores Laborales diseñado	Un Sistema Integrado Información Laboral en operación																			OMLAD/TI/SENAE
9.1 Consolidar comité interinstitucional de apoyo al SIIL	No. de reuniones realizadas	9 reuniones																	9		OMLAD/TI/SENAE

12.4 Aplicación de instrumentos de evaluación cualitativa a cursos de OEA	No. De intrumentos aplicados	Un instrumento de evaluación																		Unidad de capacitación laboral
12.4.1 Contratacion de consultor para aplicación de intrumentos de evaluación (TDR-preseleccion-OMLAD)	No.Pruebas de fichas aplicadas	1,000 fichas																		Unidad de capacitación laboral/OMLAD
12.4.2 Supervisión de los cursos por Unidad Ejecutora Programas y Proyectos con la OEA	No. cursos supervisados	23 cursos supervisados																		Unidad de Emprendimiento/ Unidad de capacitación laboral
12.4.3 Capacitación al personal del área de capacitación y DGE	No. De Capacitaciones realizadas																			Unidad de capacitación laboral
12.4.4 Realizar reuniones de trabajo con Empresas para el Marco Nacional de Cualificación y Catalogo Nacional de Ocupaciones	No. de reuniones realizadas																			Unidad Ejecutora de Proyectos
12.4.5 Apoyo al MINERD en la formacion tecnico profesional: pasantias en empresas	No. de reuniones realizadas																	-		Unidad Ejecutora de Proyectos
13. Apoyo a la Gestión del Programa con la OEA	No. de reuniones realizadas																			Unidad Ejecutora de Proyectos
14. Actividades de cierre Proyecto PASNE	Envento realizado	Un evento																		Unidad Ejecutora de Proyectos
14.1 Evento cierre del Proyecto	No. Eventos realizados			1																Unidad Ejecutora de Proyectos
14.1.1 Impresión de Memoria y manuales de emprendimiento	No. De impresiones realizadas																			Unidad Ejecutora de Proyectos
14.1.2 Materiales Publicitarios	Cantidad de Materiales publicitarios																			Unidad Ejecutora de Proyectos
14.2 Informe final proyecto	Informes realizados	1 Informe realizado																		Unidad Ejecutora de Proyectos
14.2.1 Auditoria del Proyecto	Informes de auditoria entregados	Un Informe realizado																		Unidad Ejecutora de Proyectos

Programa 12: Regulación de las Relaciones Laborales



Ministerio de Trabajo

Programa 012

Regulación de las Relaciones Laborales

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1. Trabajadores y empleadores con Servicios laborales ofrecidos en tiempo oportuno y con calidad.	No. de inspecciones que cumplen con los protocolos establecidos																	
1.1 Mejorar la calidad del Servicio de Inspección y DGT.																		
1.1.1 Revisión y edición de los protocolos de Inspección	Protocolos revisados y editados	protocolos revisados										1						
1.1.2 Diseño e Instalación de nuevo Sistema Electrónico de apoyo a la inspeccion del trabajo	No. De Evaluaciones realizadas	40 RLts con sistema instalado																
1.1.3 Reunión trimestral de seguimiento a la gestión de las RLts.	No. de reuniones trimetral realizadas	RLts acogidas a lineamientos DGT				1			1			1						
1.1.4 Reunión Anual de evaluación de la gestión	Una reunión Realizada	Resultados del año evaluados	1															
1.1.5 Automatización de los formularios laborales	No. de formularios laborales actualizados	3 formularios																
1.1.6 Automatizar servicios DGT	Servicios DGT automatizados	Todos los servicios de la DGT																
1.2. Adquisición de vehículos DGT y RLts	No. de vehículos adquiridos	52 vehiculos	2			15			20		15							DGT/DAF
1.3. Realizar Inspecciones preventivas de trabajo	No. de inspecciones preventivas realizadas en año n																	DGT/DCSI/DAF
1.3.1 Verificar el cumplimiento de la Legislación Laboral y Seguridad Social	No. de Visitas realizadas	67,564 Visitas	3015	6479	6312	6260	6112	6150	6131	6015	6100	5900	4975	4115				DGT/DCSI/DAF
1.3.2 Visitas Focalizadas en zonas agrícolas.	No. de Visitas realizadas	5,425 Visitas	1950	957	450	350	350	300	300	200	200	200	100	68				DGT/DCSI/DAF
1.3.3 Visitas especiales diversas	No. de visitas especiales realizadas	12,060 Visitas	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005	1005				DGT/DCSI/DAF
1.4 Unificar criterios de inspección	No. de unificaciones realizadas	10 unificaciones	2			2						2	2	2				

Ministerio de Trabajo

Programa 012

Comité Nacional de Salarios

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Extenos	Donaciones	
1. Comité Nacional de Salarios fortalecido	fortalecimiento del CNS																	CNS
1.1 Capacitacion del personal																		LIC. FELIX H
1.1.1 Capacitar al personal del CNS en materia de Resolucion de conflictos Laborales		5 personas																LIC. FELIX H
1.1.2 Capacitar el personal en ortografía y redacción		2 personas																LIC. FELIX H
1.2 Equipamiento		1																CNS Y ADMINISTRATIVO
1.2.1 Computadoras e Impresoras: adquisicion de equipos	2 Computadoras																	CNS, ADM E INFORMATICA
1.2.2 Adquisicion de mobiliarios: Archivos, credensas, Escritorios, sillas		1 archivo, 3 escritorios, 3 sillas																CNS Y ADMINISTRATIVO
2. Trabajadores y Empleadores disponen de tarifas de Salarios Mínimos actualizadas por rama de actividades económicas.	No. de acuerdos firmados en año	11 Acuerdos					3			2	2		3	1				C.N.S.
2.1 Tarifas de Salarios Mínimos actualizadas por rama de actividades económicas.																		
2.1. 1 Convocar a los actores laborales	No. de Convocatorias realizadas en año	33 convocatorias					9		0	6	6	0	9	3				SECRETARIA C.N.S.
2.1.2 Revisión de Tarifas de Salarios	No. de tarifas revisadas en año	11 tarifas revisadas					3		0	2	2	0	3	1				C.N.S.

Ministerio de Trabajo

Programa 012

Unidad de Trabajo Infantil y sus peores formas

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	ana-ciones	
1. Sistema Nacional de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil (SNPETI) funcionando efectivamente con el Ministerio de Trabajo como órgano rector	No. de Comites Funcionando Regularmente.	15	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	1	1	1,558m		350m	GSA/MGM/JR
1.1 Realizar sesiones de trabajo con las entidades responsables del Trabajo Infantil	NO. De Sesiones Realizadas	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
1.1.1 Sesiones de trabajo con el Comité Directivo Nacional (CDN)		6		1		1		1		1		1		1	24m			
1.1.2 Sesiones de trabajo de la Comisión Contra el Abuso y la Explotación sexual Comercial.		6	1		1		1		1		1		1		12m			
1.2 Diseñar e implementar el modulo de recolección de datos sobre el Trabajo Infantil.	modulo diseñado e implementado	1										1					50m	
1.2.1 Diseñar Modulo	modulo diseñado	1										1						
1.2.2 Redactar manual de funcionamiento del modulo	manual de modulo redactado	1										1						
1.2.3 Capacitar Manual de funcionamiento del Modulo.	No. de capacitaciones realizadas	3												3				
1.3 Medir el impacto de las Politicas Publicas con incidencia sobre trabajo infantil.	No. De encuestas relativos TI	1								1							300 m	
1.4 Firmar e implementar Acuerdos de cooperación con aliados estrategicos.	No. De acuerdos realizados.	5					2			2		1			10m			
1.5 Fortalecer los Comites Directivos Locales (CDLs)	No. De asistencias a los CDL.	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	1.5 mm			
2 Trabajo Infantil y sus Peores Formas detectado y reducido.	No. De NNA detectados en labores en n	250	20	30	15	15	15	30	35	35	15	15	15	10	720 m			
2.1 Levantamiento de Informacion relevante para la deteccion de Trabajo Infantil.	No. De informe generados	24	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	240 m			
2.2 Operativos focalizados en zonas urbanas.	No. De operativos realizados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	180 m			
2.3 Operativos focalizados en zonas rural.	No. De operativos realizados	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	180 m			

5.1 Elaborar la resolución que crea los Redes de Vigilancia Sobre Trabajo Infantil.	resolución elaborada y aprobada	10				1																	JRV
5.2 Implementar la Resolución de Redes de Vigilancia sobre Trabajo Infantil.	No. de acciones de implementación	1																					

Ministerio de Trabajo

Consejos del Ministerio de Trabajo

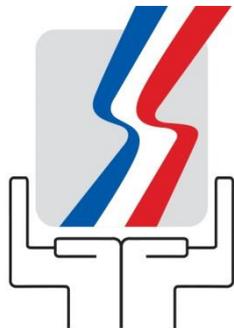
Consejo Nacional de la Seguridad Social (CSS)

Plan Operativo Anual 2017

Productos/Actividades /Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RD\$			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1 . Alineación Estratégica/Operativa del MT -CNSS definida.																		
1.1.Realizar sesiones del Consejo Nacional de la Seguridad Social (CNSS)	No. de sesiones del CNSS realadas en año n	24 Sesiones	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2				CSS
1.2 Realizar reuniones de comisiones en el CNSS	No. de reuniones realizadas en año n	144 Reuniones	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12				
1.3 Emitir Resoluciones del CNSS	No. de Resoluciones emitidas	96 Resoluciones	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8				
1.4 Capacitar el personal del DGHSI y DGT en Seguridad Social	No. de personas capacitadas en Seguridad Social en año n	120 personas capacitadas			25			25			25		25					CSS

1.6.Programar operativos de Inspecciones con el TSS	No. de operativos de inspección realizados en año n	Consultar a Valentín sobre la cantidad de Operativos a realizar																	CSS
2. Alianzas Estrategicas del MT con instancias del CNSS.																			CSS
2.1.Convenio de servicios DIDA-MT (Representaciones Locales de Trabajo)	No. de convenios de servicios DIDA-MT firmados	Revisar Convenio			1														CSS
2.2 Firmar convenio con relación a los servicios de inspección MT-TSS	Convenio firmado	1 convenio			1														
3.- Empoderamiento del MT con relación al CNSS																			
3.1 Realizar reuniones con el sector gobierno	No. de reuniones realizadas en año n	12 reuniones realizadas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					
3.2 Realizar reuniones con Directores de la instancia del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS)	No. de reuniones realizadas en año n	12 Reuniones con SDSS	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1					

Programa 13: Igualdad de Oportunidades y no Discriminación



1.2.1 Solicitud de equipos tecnológicos para el Depto. de Equidad de Género.	No. de computadoras adquiridas.	3 computadoras, 1 Laptop, 1 Impresora			5													
1.2.2 Solicitud de equipos tecnologicos para la Unidad Tecnico Laboral de Atencion Integral, (UTELAIN)	No. de computadoras adquiridas	2 computadoras y 1 Impresora			3													
1.2.3 Solicitud de equipos tecnológicos para la Unidad de Personas con Discapacidad.	No. de computadoras adquiridas	2 computadoras 1 Laptop 1 Impresora			4													
1.2.4 Solicitud de equipos tecnologicos para la Undad de Diversidad	No. De computadoras e impresora solicitadas	2 computadoras y 1 impresora						3										
1.3. Readecuación o ubicacionn de una infraestructura adecuada para todas las unidades		4																Dirección, Recursos Humanos y Dirección de Ingeniería
1.3.1. Readecuación o ubicación de insfraestructura adecuada para la ubicación de las unidades	No. De mejoras o asignaciones de infraestructura	3 Unidades a readecuar o ubicar					3											Dirección, Recursos Humanos y Dirección de Ingeniería
1.3.2. Mejora y/o remodelación de la Unidad de Atención al VIH/SIDA	No. De mejoras o asignaciones de infraestructura	1 Unidad a mejorar y/o remodelación						1										Dirección, Recursos Humanos y Dirección de Ingeniería (UTELAIN)
1.4 Adquirir Mobiliarios de Oficina.	No. de mobiliarios de oficinas adquiridos/ no. mobiliarios de oficina solicitados.				21									123,250.00				DAF

1.4.1 Solicitud Mobiliarios de oficina para el Depto de Equidad de Género.	No. de mobiliarios de oficinas adquiridos/ no. mobiliarios de oficina solicitados.	3 escritorios, 3 Sillas semi-ejecutivas, 1 Anaquel de libros, 1 credenza			8												
1.4.2 Solicitud Mobiliarios de Oficina para la Unidad Tecnico Laboral de Atención Integral (UTELAIN)	No. de mobiliarios de oficinas adquiridos/ no. mobiliarios de oficina solicitados.	2 Escritorios, 2 sillas semi-ejecutivas 1 credenza			5												
1.4.3 Solicitud de Mobiliarios de oficina para la Unidad de Inclusión Laboral de las Personas con Discapacidad.	No. de mobiliarios de oficinas adquiridos/ no. mobiliarios de oficina solicitados.	1 Escritorio, 2 sillas semi-ejecutivas 1 credenza			4												
1.4.4 Solicitud de Mobiliarios de oficina para la Unidad de Diversidad	No. de mobiliarios de oficinas adquiridos/ no. mobiliarios de oficina solicitados.	1 anaquel de libros, 1 credenza y 2 escritorios					4										
1.5 Recolección de los datos producidos por las areas sustantivas		12 consultas y análisis															-
1.5.1 Realizar evaluaciones para el abordaje de empresas en el cumplimiento de las normativa laboral (Inspección Laboral)	No. De evaluaciones realizadas	2 evaluaciones		1					1								Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación - DGT y Dirección de Sistemas de Inspección
1.5.2 Profundizar el estudio con la finalidad de obtener datos para la toma de decisiones y creación de politicas publicas	No. De estudios realizados	2 estudios			1					1						Proyecto AECID	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

1.5.3. Consulta y Análisis de Género de los datos registrados en la Bolsa Electrónica de Empleo.	No. de consultas y analisis realizadas / No. de consultas y analisis programados.	4 consultas y análisis.			1			1			1		1					Depto. Género, Servicio Nacional de Empleo (SENAE), OMLAD
1.5.4 Consulta y Analisis en materia de personas que viven con discapacidad, de los datos registrados en la Bolsa Electrónica de Empleo	No. de consultas y analisis realizadas / No. de consultas y analisis programados.	4 consultas y análisis		1			1			1		1						Discapacidad, Servicio Nacional de Empleo (SENAE), OMLAD
2. Jornada de promoción para la protección de la maternidad y la paternidad responsable en el acceso y la permanencia en el empleo realizada	Programa de promoción para la protección de la maternidad en el empleo operando con efectividad	programa elaborado													76,300.00			Dirección y Depto. de Equidad de Género
2.1 Taller sobre la protección a la maternidad y paternidad responsable con perspectiva de género	Programa diseñado	Programa diseñado		1		1				1		1						Depto. Género
2.2 Difusión de informacion y normativa legal alusiva a la protección de la maternidad y paternidad responsable en el acceso y la permanencia en el empleo	No. De Difusiones realizada	12	1															Dirección, Depto. Género y DC
2.3 Promover el ejercicio del derecho a la lactancia en los centros de trabajo.	No. de coordinaciones realizadas en los centros de trabajo/ No. de coordinaciones programadas en los centros de trabajo.	7 coordinaciones		1	1	1				1	1	1						Dirección, Depto. Género y UTELAIN
2.4 Crear el área para la Sala Amiga de las Familias Lactantes.	Sala amiga de la familia lactantes creada	1 Sala creada						1										Dirección, Depto. de Equidad de Género, Recursos Humanos

4.1 Talleres sobre la Aplicación de la Ley 135-11, sobre VIH/SIDA. (pruebas obligatorias a mujeres embarazadas)	No. De talleres de aplicación realizadas	11 talleres realizados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Dirección, UTELAIN
4.2 Capacitar y sensibilizar a la población en general con especial atención a los empleadores y trabajadores sobre la ley 135-11 de VIH - SIDA	No. De capacitaciones y sensibilizaciones realizadas	30 capacitaciones y sensibilizaciones		3	3	3		3	3	3	3	3	3				Dirección, UTELAIN
4.3. Charla: Reducción del estigma y la discriminación asociados al VIH/SIDA en el lugar de trabajo	No. De charlas realizadas	4 Charlas realizadas			1	1			1			1				Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y UTELAIN
5. Difundida la normativa laboral desde la Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación.																	
5.1 Diseñar material informativo de la normativa desde la Igualdad de Oportunidades y no Discriminación	No. de materiales informativos diseñados / No. de materiales informativos planificados.	Elaborar un Diseño.														200,000.00	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y D. Comunicaciones
5.2 Colocación de vallas y/o banners sobre Igualdad de oportunidades y no discriminación en el mundo del trabajo	No. de vallas/banners colocadas / No. de vallas programadas	4 vallas/banners			1			1			1					250,000.00	DAF, Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, D. Comunicaciones
5.3 Colocación de cuña radiales desde la perspectiva de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación	No. de cuñas radiales colocadas / No. de cuñas programadas	1 cuña							1							375,000.00	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y D. Comunicaciones

6.7. Orientar al personal del Ministerio de Trabajo sobre la igualdad laboral de las persoans de la Diversidad	No. de personal capacitado/ no. de personal capacitado programado.	150 empleados capacitados y orientados			25	25	25			25	25	25				Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección, Diversidad, DGE, DGT y SENA E
6.8. Orientar al personal del Ministerio de Trabajo sobre contratación y la discriminación laboral	No. de personal capacitado/ no. de personal capacitado programado.	150 empleados capacitados y orientados	1		1			1				1				Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección, DGE, DGT, SENA E, CNS
7. Trabajadores, Empleadores y Sociedad Civil orientados en Igualdad de Oportunidades y la no Discriminación en el ambito laboral.		196 charlas a empleadores y trabajadores															Dirección de Igualdad de Oortunidades y No Discriminación
7.1. Orientar a empleadores sobre derechos y deberes laborales de igualdad de oportunidades y No Discriminación	No. de orientación a empleadores/ no. de orientación a empleadores progamadas.	166 charlas a empleadores y trabajadores															Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
7.1.1. Orientar a empleadores y trabajadores sobre derechos y deberes laborales con enfoque de género	No. De orientacion a empleadores/ no. De orientación a empleadores progamadas.	5 charlas		1		1		1	1			1					Depto. de Equidad de Género
7.1.2 Charlas a empresas y multiplicadores que tienen Memoranda de Entendimiento firmadas, sobre la Ley 135-11 y la prevención y protección de las personas que viven con VIH/SIDA.	No. de orientacion a empleadores/ no. de orientacion a empleadores progamadas.	100 Charlas.	20	20			20		20			20					UTELAIN

7.1.2.1 Charlas a empleadores, trabajadores y Laboratorios Clínicos para la orientación sobre la no realización de pruebas de embarazo y VIH/SIDA para el acceso y permanencia en el empleo.	No. De empleadores/as, trabajadores/as y Laboratorios clínicos orientados	3 Charlas				1				1		1					UTELAIN y Depto. de Equidad de Género
7.1.3 Charlas a los empleadores y trabajadores sobre la inclusión laboral de las personas con Discapacidad	No. De empleadores/as, trabajadores/as orientados	10 charlas			2		2				2	2	2				División de Atención a la Discapacidad
7.1.4 Charlas a los empleadores, trabajadores y sociedad civil sobre la inclusión laboral de personas de la Diversidad	No. De empleadores/as, trabajadores orientados	10 charlas		2		2		2	2	2							División de Atención a la Diversidad
7.1.4.1. Charlas sobre el manejo de conceptos de la Diversidad para el lenguaje inclusivo en el lugar de trabajo	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	5 charlas			1		1	1		1		1					División de Atención a la Diversidad
7.1.4.2. Charlas sobre relaciones laborales desde la igualdad	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	3 charlas					1		1		1						Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
7.1.5. Charlas sobre Tratamiento de los estereotipos sociales y culturales hacia los actores laborales	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	7 Charlas realizadas				1	1	1	1			1	1	1		Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
7.1.6. Charlas sobre Responsabilidad laboral y la igualdad de oportunidades y la no discriminación	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	4 Charlas realizadas			1		1			1	1					Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

7.1.7. Charlas sobre contratación y Discriminación laboral	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	4 Charlas realizadas		1		1			1	1					Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
7.1.8. Charlas sobre la movilidad laboral y la no discriminación	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	6 charlas realizadas			1			1	1			1	1	1	Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y la Unidad de Migración Laboral
7.1.9. Adaptación y accesibilidad universal en las empresas de las personas: Ley 5-13 sobre Discapacidad	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	6 charlas realizadas			1	1	1			1	1	1			Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección y Discapacidad
7.1.10. Charlas Oportunidades laborales y aspectos de la Seguridad Social de las personas con discapacidad	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	3 Charlas realizadas				1	1				1				Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección, Discapacidad, Viceministerio de Seguridad Social y Coordinador del Despacho Seg. Social
7.2. Charlas a empleadores y trabajadores sobre los Convenios Nos. 183 y 189 de OIT	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	30 charlas														Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
7.2.1. Charlas a empleadores y trabajadores sobre los derechos de las mujeres en la maternidad, VIH/SIDA y Discapacidad	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	15 charlas	3		3	3			3		3		1			Depto. de Equidad de Género, UTELAIN y Discapacidad
7.2.2. Charla: La maternidad, la lactancia materna y el empleo: Derechos y Deberes laborales	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	4 Charlas realizadas			1			1		1			1		Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección, Depto. de Equidad de Género
7.2.3. Charlas sobre las licencias de paternidad y la equidad de género	No. De empleadores/as, trabajadores/as y sociedad civil orientados	3 Charlas					1			1			1		Asistencia Técnica de OIT por el Convenio 111	Dirección, Depto. de Equidad de Género

8. Actividades de promoción y de dialogo social y certificaciones en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación																											Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
8.1. Realizar Foro para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades y No Discriminación	1 Foro	1 Foro realizado			1												102,360.00									Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, DAF y D. Comunicaciones	
8.2. Programa de Certificación IGUALANDO RD.	Programa de certificación del Sistema de gestión implementado	Un programa implementado	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y Depto. de Equidad de Género	
8.2.1. Formalizar alianza interinstitucionales para la certificación de IGUALANDO RD.	No. de alianzas formalizadas	8 alianzas			2	2				2		2														Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y Depto. de Equidad de Género	
8.2.2. Crear una instancia de coordinación	Instancia de coordinación creada	2 Instancias			1																					Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y Depto. de Equidad de Género	

8.2.3 Eleaborar un plan de trabajo	Plan de trabajo elaborado	Un plan de trabajo elaborado					1										Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y Depto. de Equidad de Género
9. Establecer acciones de transversalidad con instancias del Ministerio de Trabajo para aplicación de políticas públicas y compromisos asumidos en materia de igualdad de oportunidades y no discriminación	No. De acciones realizadas																Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
9.1. Realizar acciones para la aplicación del Convenio 189	No. de acciones realizadas	4 reuniones preparativas	2		2												Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, D. Comunicaciones, CNS, Dirección de Erradicación de Trabajo Infantil, Viceministerio de Seguridad Social, Relaciones Internacionales

9.2. Realizar material de promoción de los derechos y deberes de los/as trabajadores y trabajadoras domesticas- Convenio Núm 189 de OIT	Material diseñado				X	X											Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, D. Comunicaciones, CNS, Dirección de Erradicación de Trabajo Infantil, Viceministerio de Seguridad Social, Relaciones Internacionales
10. Acuerdos, convenios y alianzas de cooperación interinstitucional, internacional, bilateral realizadas		7 acuerdos y convenios															Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
10.1 Acuerdos, Convenios y alianzas de cooperación interinstitucional	No. De Acuerdos, Convenios y alianzas de cooperación interinstitucional firmadas	3 acuerdos, convenios y alianzas de cooperación			1	1	1										Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
10.2 Acuerdos, Convenios y alianzas de cooperación internacional	No. De Acuerdos, Convenios y alianzas de cooperación interinstitucional firmadas	4 acuerdos, convenios y alianzas de cooperación				1	1		1	1							Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación y la Dirección de Relaciones Internacionales