



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

TRABAJO

pdfelement
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021



Índice

- **Programa 001 : Actividades Centrales**
 - Departamento Militar
 - Consultoría Jurídica
 - Oficina de Acceso a la Información Pública
 - Dirección de Comunicaciones
 - Dirección de Tecnología de la Información
 - Dirección de Planificación y Desarrollo
 - Dirección de Relaciones Internacionales
 - Dirección de Recursos Humanos
 - Departamento de Correspondencia
 - Departamento de Archivo Central
 - Departamento de Protocolo
 - Departamento de Asuntos Internos
 - Dirección Administrativa y Financiera
 - Despacho del Ministro

- **Programa 011: Fomento de Empleo**
 - Dirección General de Empleo

- **Programa 012: Regulación de las Relaciones Laborales**
 - Dirección General de Trabajo
 - Dirección de Higiene y Seguridad
 - Comité Nacional de Salario
 - Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil
 - Consejo Nacional de la Seguridad Social
 - Consejo de INFOTEP

- **Programa 013: Igualdad de Oportunidades y No Discriminación**
 - Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

Actividades Centrales

Programa 001



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Departamento Militar

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados

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. Seguridad y orden público institucional garantizado.	No. de usuarios internos y externos satisfechos en año n / No. Total de usuarios interno y externo en año n	10,500 usuarios														106,043.00			Militar
1.1 Realizar inspecciones periódicas de seguridad.	No. de inspecciones realizadas en año n	200 Inspecciones			50			50			50			50		25,000.00			Militar
1.1.1 Realizar inspecciones periódicas en la SEDE Central	No. de inspecciones realizadas en la SEDE Central en año n	120 Inspecciones			30			30			30			30					Militar
1.1.2 Realizar inspecciones periódicas en las RLTs que poseen militares asignados para sus seguridad	No. de visitas de inspección realizadas en las RLTs en año n	20 visitas			5			5			5			5					Militar
1.1.3 Realizar inspecciones periódicas en las RLTs que no poseen militares asignados para sus seguridad	No. de visitas de inspección realizadas en las RLTs en año n	60 Inspecciones			15			15			15			15					
1.2 Organizar usuarios en las instalaciones del MT.	No. de usuarios organizados en año n	10,500 solicitantes														5,193.00			Militar

3.3.2 Adquirir cinturones de seguridad	No. de cinturones de seguridad adquiridos en año n	40 Cinturones																	Militar	
3.2.2 Adquirir bastones retractiles de seguridad	No. de bastones retractiles de seguridad adquiridos en año n	40 Bastones de seguridad																	Militar	
3.2.2 Adquirir porta bastones de seguridad	No. de portabastones adquiridos en año n	40 porta bastones de seguridad																	Militar	
3.4 Solicitar reparación de arco detector de metales	Arco detector de metales reparado en año n	Un arco																		
3.5 Fortalecer la Logistica Operativa	Logistica operativa fortalecida en año n	Una logistica																	Militar	
3.5.1 Adquirir materiales gastables	No. de materiales gastables adquiridos en año n	Materiales adquiridos																	Militar	
3.5.2 Adquirir vehiculo	vehiculos adquiridos en año n	1 vehiculo																		
3.5.3 Adquirir armario metálico de seguridad	Un armario metálico de Seguridad adquirido en año n	1 Armario metálico de seguridad (locker)															50,000.00		Militar	
3.6 Elaborar Manual de Procedimiento de Seguridad	Manual de procedimiento de seguridad elaborado en año n	Un manual																	Militar	
3.7 Firmar acuerdos de cooperación	No. de acuerdos firmados en año n	Un acuerdo																		
Total Gastos Corrientes																225,000.00				

FUENTE DE INFORMACION UNO (1): El Reporte de Sueldos por Unidades Ejecutoras, esta integrado en el (Despacho)

FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa O1, Actividades Centrales, Actividad 0001 - (Dirección y Coordinación), Anexo.

Ministerio de Trabajo

Plan Operativo Anual 2021

Programa 001

Dirección Jurídica

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

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 y cumpliendo la normativa legal	No. De acciones legales contra el Ministerio en año n/ No. De acciones legales contra el Ministerio en año n-1															45,506.00			
1.2 Emitir opiniones jurídicas	No. de opiniones emitidas en año n	30 Opiniones		5		5		5		5		5				15,250.00			
1.3 Acompañamiento en la administración de bienes y servicios institucional según Ley No. 340-06, la Ley No.200-04 y otras de la Administración Pública.	No. de acompañamiento realizados en año n	5 Procesos de acompañamientos		1		1				1		1		1	2,034.00				
1.3.1 Elaborar actas del Comité de compra y contrataciones.	No. de actas elaboradas en año n	15 actas		3		3				3		3		3					
1.4 Elaborar Documentos Legales	No. De documentos legales elaborados en año n	10 Documentos	2		2			2		2		2							
1.4.1 Elaborar Resoluciones institucionales	No. de resoluciones elaborados en año n	8 Resoluciones		2		2				2		2		2	21,222.00				
1.4.2 Revisar Regulación (Reglamentos, Proyectos de Ley, Normas, Guía, etc.	No. de regulaciones elaboradas en año n	Una Regulacion						1							7,000.00				
2.Soporte para el cumplimiento de Obligaciones y ejercicio de Derechos del M T.	No. de acompañamiento realizados en año n														40,550.00				
2.1. Elaborar Contratos y Convenios	No. de contratos y convenios elaborados en año n	15 contratos y convenios			5		5					5							
2.2. Registrar Contratos y Convenios en la Contraloría General de la República	No. de contratos y convenios Registrados en año n	15 contratos y convenios registrados			5		5					5			0.00				
2.3. Participación en la comisión de personal (cumplimiento institucional de las leyes relativas a la función pública 41-08 y sus reglamentos,379,87-01, etc.)	No. de reuniones de la Comisión de personal en año n	5 Reuniones	1			1		1		1				1	1,323.00				

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	
2.4 Asistencia en Litis y Controversias del Ministerio de Trabajo (MT)	No. De Litis asistidas en año n	5 Litis		1		1		1			1		1		19580			
2.4.1 Representación de MT ante los tribunales y otras Instituciones no gubernamentales	No. De representaciones ante los tribunales en año n	5 Representaciones				2			1		2				1,000.00			
2.5 Elaborar Informes de actos de alguaciles	No. de informe realizados de actos de alguaciles en año n	30 Informes		5	5		5				5		5	5				
2.6 Acompañamientos en reclamos y/o denuncias.	No. De acompañamientos en denuncias y reclamos en año n	5 apoyos				1		1		1		1		1	13,200.00			
2.7 Elaboracion de informes trimestrales	No. de informes Presentados en año n	4 Informes			1			1			1			1	5,447.00			
2.8 Seguimiento del Departamento Juridico al cumplimiento de normativa con Instituciones relaciondas (BID, Cooperativa del MT, AECID etc..)	No. de solicitud en año n.	5 Solicitudes			1		1	1			1		1					
3. Procesos Jurídicos Fortalecidos	No. De procesos juridicos atendidas en año n/ total de procesos existentes en año n														66,395.60			
3.2 Solicitar la capacitacion al personal de la Direccion Legal	No. de personas capacitados en año n	3 personas				3									7,900.00			
3.2.1 Capacitacion en derecho administrativo (maestria)	No. De tecnicos capacitados en año n	3 tecnicos				3									33,729.00			150,000.00
3.3.2 Capacitar en adquisiciones y contrataciones (diplomado)	No. De tecnicos capacitados en año n	3 tecnicos													0.00			
3.3 Equipamiento del Dirección Jurídica	No. De Equipos informaticos y Mobiliario Adquirido en año n	5 equipos																
3.3.1 Adquisición de equipos tecnológicos	No. De equipos informaticos o Adquiridos en año n	5 computadoras		5											20,000.00			
3.3.2 Adquisición mobiliarios de oficina	No. De mobiliarios de oficinas adquiridos	2 archivos				3									0.00			
3.4 Organización registros de la Direccion Legal (archivos).	No. de registros organizados en año n	12 Registros		2	2	2		2		2		2						
3.5 Alquisicion de libros	10 libros adquirido en el año	10 libros				1									4,766.60			
Total Gastos Corrientes															152,451.60			
FUENTE DE INFORMACION UNO (1): Reporte de Sueldos por Unidades Ejecutoras, de la Dirección de la Recursos Humanos (Dirección Jurídica), Anexo.																		
Pago nomina al personal fijo (Dirección Jurídica, División de Litigios/de Eleboración de Documentos Legales y personal bajo su supervision)			Sueldos Mensual (RD\$593,300.00)															
															7,119,600.00			
Pago sueldos al persona contratado y/o igualado			Sueldos Mensual Personal Contratado (RD\$170,000.00)															
															2,040,000.00			
FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa O1, Actividades Centrales, (Actividad 0001), Dirección y Coordinación, Anexo.																		
															152,451.60			
TOTAL GENERAL															9,312,051.60			

2.1.2 Capacitar personal en la gestión y prestación de los servicios institucionales.	No. de Personas Capacitadas en año n	29 servidores capacitados			7		7			8		7					OAI - CAC- RRHH
2.1.3 Capacitar personal en servicio al usuario (Ciudadan@s, gobierno abierto y transparencia)	No. de Personas Capacitadas en año n	06 servidores capacitadas					3					3					OAI - CAC- CD- RRHH
2.1.4 Capacitar personal en Bibliotecología (Diplomado)	No. de Personas Capacitadas en año n	1 Personas capacitadas					2							60,000.00			OAI - CD - RRHH
2.1.5 Capacitar personal en Atención a Usuarios, Relaciones Humanas e Imagen	No. de Personas Capacitadas en año n	29 Personas capacitadas			7		7			8		7					OAI - CD - RRHH
2.1.6 Capacitar personal en Acceso a la Información y transparencia, gestión de la participación ciudadana en políticas públicas y ética en la función pública.	No. de Personas Capacitadas en año n	06 servidores capacitados					3			3							OAI - CAC-RRHH
2.1.7 Capacitar personal en Derecho Laboral	No. de Personas Capacitadas en año n	05 servidores capacitados					3		2								OAI - CAC-RRHH
2.1.8 Capacitar personal en Auxiliar de biblioteca	No. de Personas Capacitadas en año n	5 servidores capacitados					2			3				20,000.00			OAI - CD-RRHH
2.1.9 Solicitar aumento y estandarización de salario para el personal de la OAI y dependencias	No. de Personas con salarios aumentados en año n	26 servidores con salarios aumentados	26														OAI - RRHH
2.2 Actualizar procesos y procedimientos de la OAI	procesos y procedimientos de la OAI actualizados																OAI
2.2.1 Solicitar actualización Manuales de Organización del CAC y el CD	Manual de Organización actualizado en año n	Manual de Organización actualizado	2														OAI- Planificación - RRHH
2.2.2 Solicitar actualización de los procedimientos del CAC y el CD	Procedimientos OAI actualizados en año n	Procedimientos actualizado	2														OAI - Planificación
2.2.3 Puesta en operación de los manuales de Procedimientos y Organización del CAC y el CD	Procedimientos y Organización implementado	1 servidor empoderado					4										OAI
2.3. Equipamiento de la Oficina de Acceso a la Información pública (OAI).	Equipos solicitados en año n	22 Equipos solicitados												215,000.00			OAI - Administrativo - Tecnologia

2.3.1 Solicitar equipos tecnológicos y de comunicación	No. de equipos tecnológicos y de comunicación adquiridos en año n	03 equipos tecnológicos (computadoras)		3											150,000.00			OAI - CAC - CD - Compras-Tecnología
2.3.2 Solicitar adquisicion equipo tecnologico multifuncional de impresion, fotocopiapdo y escaneo	No. de equipos tecnológicos multifuncional adquiridos en año n	01 equipo tecnologico multifuncional (impresora/fotocopiadora /escaner		1											40,000.00			OAI - CD -Compras-Tecnología
2.3.3 Solicitar licencias para el SoftPhone (Teléfono Virtual)	No. de licencias adquiridas en año n	03 licencias adquiridas en año n	3															OAI-CAC-Tecnologia
2.3.4 Adquirir Headsets (Audífonos con micrófono)	No. audífonos adquiridos en año n	10 audífonos adquiridos en año n							10						25,000.00			CAC - Compras-Tecnología
3. Centro de Atención Ciudadana modernizado y equipado	No. De Equipos adquiridos en año n/ No. Total de equipos solicitados en año n														375,000.00			OAI
3.1 Solicitar acceso de nivel avanzado para brindar soporte a las diferentes herramientas de automatización de servicios	No. de usuarios con nivel avanzado solicitados e implementados en año n	3 usuarios de nivel avanzado implementado en año n		3														OAI-CAC-tecnología
3.2 Centro de Documentación Actualizado.	Manuales de Procedimientos revisados y actualizados en año n	Un manual de Procedimientos diseñado													50,000.00			CD-OAI - PLANIFICAICONOAI
3.2.1 Adquirir recursos Bibliográficos Especializados.	No. de documentos bibliográficos adquiridos en año n	26 Libros, 6 Diccionarios, 4 Enciclopedias			12				12						50,000.00			CD - OAI
3.3. Solicitar muebles de oficina	Muebles de Oficina actualizados en año n	Muebles de Oficina actualizados en año n													135,000.00			CD-OAI - PLANIFICACION
3.3.1 Solicitar sillones ejecutivos ergonomicos para encargada Centro de Documentacion	No. de sillones ejecutivos ergonomicos adquiridas en año n	2 sillones ejecutivos ergonomicos adquirido en año n		2											90,000.00			OAI-Administrativo
3.3.2. Solicitar sillas ergonomicas para auxiliares biblioteca	No. de sillas ergonomicas adquiridas en año n	2 sillas ergonomicas adquirido en año n		2											30,000.00			OAI-Administrativo
3.3.3. Solicitar sillas para visitas	No. de sillas ergonomicas adquiridas en año n	2 sillas ergonomicas adquirido en año n		2											20,000.00			OAI-Administrativo
Total Gastos Corrientes															1,175,000.00			

Pago nomina al personal fijo (Director OAI y personal bajo su supervision)		Pago Sueldo al personal fijo mensual (RD\$641,150.00)													7,693,800.00			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---------------------	--	--	--

Sueldos al Personal fijo (División de Documentación).		Pago Sueldo al personal fijo mensual (RD\$82,900.00)													994,800.00			
Sueldos al Personal fijo (División de Atención Ciudadana).		Pago Sueldo al personal fijo mensual (RD\$122,950.00)													1,475,400.00			
Total Gastos Corrientes															10,164,000.00			
Total General															11,339,000.00			

FUENTE DE INFORMACION UNO (1): Reporte de Sueldos por Unidades Ejecutoras, de la Dirección de la Recursos Humanos (Oficina de acceso a la Información Publica), Anexo.

FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa O1, Actividades Centrales, Actividad OOO1 - (Dirección y Coordinación), Anexo.



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Dirección de Tecnología de la Información

Area Estratégica: Capacidades Instucionales

Objetivo Estratégico 11: Mejorar el acceso a una información y atención laboral de calidad en todo el territorio nacional.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Metas	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	Crédito Ex.	Donaciones		
1. Equipos informáticos y de Telefonía Actualizados	No. de equipos Informáticos actualizados															RD\$12,040,789.06			
1.1 Adquisición de Computadoras	No. computadoras / Portátiles adquiridas	60 Computadoras de Escritorio					60									5,400,000.00			DTI y DAF
		12 Portátiles					12									675,000.00			DTI y DAF
1.2 Actualización de Computadoras y Equipos de Tecnología	No. de Memorias	20 Memorias de (8GB)														55,506.00			DTI y DAF
		8 memoria de (16GB 2133MHz)					8									102,070.72			
		6 memoria de (16GB 2933MHz)								6						185,866.80			
	No. de Disco Duros	20 Disco Duros de 500GB			20											312,040.00			DTI y DAF
		4 discos SSD HP SAS de 3,84 TB , compatible con servidores HP ProLiant , DL380 Gen9					4									858,168.00			
		4 discos 1.92TB SSD SAS Read Intensive 12Gbps 512e 2.5in with 3.5in HYB CARR PM5-R HYB CARR Drive, 1 DWPD, 70 compatible con servidores Dell R740xd										4				355,637.44			
	Software y hardware de Seguridad y Antivirus				1										1,106,500.10			DTI y DAF	

1.3 Equipos de Comunicación y Redes	No. de Equipos y servicios de comunicación / redes adquiridos	Readecuación tecnológica de las oficinas RLTs y OTEs			5			5			5					Proyecto	
		Reestructuración del cableado estructurado. Interconexión mediante FO de los pisos del MT y reestructuración de los IDF			1									250,000.00			DTI y DAF
		Instalación plataforma WIFI en MT							1					310,000.00			DTI y DAF
		600 Renovaciones de licencias Office 365 (Exchange)				300						300		2,300,000.00			DTI y DAF
		Team Viewer	1											52,000.00			DTI y DAF
		AnyDesk		1										66,000.00			DTI y DAF
		Licencia para capacitaciones en línea de Zoom	1											12,000.00			DTI y DAF
2.Dirección de Tecnología de la Información fortalecida	DTI fortalecida	DTI fortalecida											RD\$537,565.45				
2.1 Capacitación del personal de D.T.I.	No. de personas capacitadas	12 Personas Capacitadas															
2.1.2 Capacitar al personal en materias técnicas relacionadas con funciones que realizan	No. de personas capacitadas	2 Cursos Asterisk (Central Telefónica)			2								24,000.00			DTI y DAF	
		2 Cursos CCNA y CCNA Security						2					48,000.00				
		3 Cursos Avanzado Windows Server 2016 y PowerShell				3							107,565.45				
		3 Cursos SQL Básico y Avanzado			3								108,000.00				
		Cuenta Bussines de Udemmy para 10 usuarios (Capacitaciones en línea)	1										250,000.00				
2.2 Equipamiento de la Dirección de Tecnología de la Información	No. de herramientas adquiridas	Herramientas											RD\$208,945.00				
2.2.1 Adquisición de Herramientas de Trabajo	No. de Herramientas de trabajo adquiridas	Una Planta silenciosa portátil de 1 a 1.2 Kilos			1								9,000.00			DTI y DAF	
		Dos Linterna Led de 500 Lumen, baterías AAA				1							1,200.00				
		Extencion de 50 pies			1								1,300.00				
		Extencion de 100 pies			1								1,900.00				
		Dos Pistola de Calor de 1,800 Watts					1						1,700.00				
2.2.2 Adquisición de Materiales	No. de Materiales a ser Adquiridos	10 Cajas de cables de redes cat.6			10								65,000.00			DTI y DAF	
		500 Conectores RJ45				500							3,250.00				
		500 Mini Jack 2. RJ-45 Hembra Cat.6				500							3,500.00				
		20 cajas Canaletas de 3/4 7 pies de largo con pegatina			10								35,000.00				
		20 Patch cord de fibra óptica						20					2,000.00				

Ministerio de Trabajo

Programa 001
Plan Operativo Anual 2021

Dirección de Planificación y Desarrollo

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en todas la organización un enfoque de gestión para resultados.

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. Plan Estratégico Institucional 2021-2024 implementado	Plan Estratégico Institucional 2016-2020 implementado.	Plan Implementado														87,000.00			
1.1 Socializar el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 con los empleados de la institución.	No. de empleados informados sobre el PEI en año n	1,000 empleados																	Ing Carlos Silié
1.2 Realizar acto de lanzamiento del Plan Estratégico Institucional 2021-2024	Acto de lanzamiento del PEI.	Acto de lanzamiento del PEI																	
1.3 Publicación del Plan Estratégico Institucional 2021-2024	No. de publicaciones realizadas en año n	Una Publicaciones																	
1.4 Puesta en marcha el Plan Estratégico Institucional 2021-2024.	PEI 2021-2024 implementado	PEI 2021-2024 implementado																	
2. Dirección de Planificación y Desarrollo fortalecida	DPD fortalecida	DPD fortalecida														525,500.00			Carlos Silié
2.1 Solicitar nombramiento de personal en la DPD	No. de personas nombradas en año n	5 Personas														x			DPD
2.1.1 Solicitar personal auxiliar	No. de personal auxiliar solicitados en año n	1 Secretaria ejecutiva, 2 técnicos para Desarrollo y 2 para calidad														x			
2.2 Capacitación del personal de la DPD	No. de técnicos capacitados en año n	9 Técnicos														x			DPD-RRHH

Sueldo al personal fijo (Dirección de Planificación y personal bajo su supervisión)		Pago sueldo al personal fijo Mensual (RD\$232,400.00)																		
Sueldo al personal fijo (Dpto. de Cooperación Internacional)		Pago sueldo al personal fijo Mensual (RD\$91,500.00)																		
Sueldo al personal fijo (Dpto. de Calidad de la Gestión)		Pago sueldo al personal fijo Mensual (RD\$60,000.00)																		
Sueldo al personal fijo (Dpto. Desarrollo Institucional)		Pago sueldo al personal fijo Mensual (RD\$90,000.00)																		
Sueldo al personal fijo (Dpto. Formulación, Monitoreo y Evaluación)		Pago sueldo al personal fijo Mensual (RD\$105,000.00)																		
																Fondo 2097				
FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria, en el Programa O1, Actividades Centrales, Actividad OOO4 - (Planificación Estrategica, Des. y Tecnologia), Anexo.																31,060,445.00		98,181,612.00		
2.1.1.1.01 - SUELDOS FIJOS																23,000,000.00				
2.1.1.5.01 - PRESTACIONES ECONOMICAS																		1,500,000.00		
2.1.1.5.04 - PROPORCION DE VACACIONES NO DISFRUTADAS																		3,500,000.00		
2.1.5.1.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD																1,350,000.00				
2.1.5.2.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES																1,347,012.00				
2.1.5.3.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL																181,981.00				
Total Sueldos Fijos con deducciones, Dirección de Planificación y Dirección de Tecnología de la Información																25,878,993.00				
Total Gastos Corrientes Dirección de Planificación y Desarrollo																1,703,810.00				
Total Gastos Corrientes Dirección de Tecnología de la Información																3,476,642.00				
Sub-Total																31,059,445.00		103,181,612.00		
TOTAL ACTIVIDAD OOO4, Planificación Estrategica, Des. Y Tecnologia, del Programa O1, (Actividades Centrales)																134,241,057.00				

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Dirección de Relaciones Internacionales

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RDS			Responsable	
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones		
1. Administración de los tratados internacionales Gestionada efectivamente	No. De respuestas a solicitudes atendidas/ No. De solicitudes realizadas															17,492,768.98			Internacionales
1.1. Coordinar acciones con organismos internacionales	No. de acciones coordinadas con organismos internacionales en año n	12 Acciones	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				Internacionales
1.2. Asistencia a reuniones y actividades del MIREX (Reuniones Comisión Interinstitucional de Derechos Humanos)	No. de acciones coordinadas con MIREX en año n	6 Acciones				1	1	1	1	1	1					100,000.00			Internacionales
1.3 Participación del Ministerio en eventos laborales internacionales. (Pasajes y viáticos)	No. de participaciones del MT en eventos internacional en año n	Participaciones en eventos laborales internacionales				1	1	1		1	1	1	1			3,755,331.43			Internacionales
1.4 Seguimiento pago cuotas a organismos internacionales (OIT, RIAL, AMSPE)	No. de cuotas pagadas a organismos internacionales en año n	3 Pagos																	Internacionales
1.4.1 Solicitar pago cuotas a la Organización Internacional del Trabajo (OIT)	No. de solicitudes realizadas en año n	Una cuota														13,187,437.55			
1.4.2 Solicitar pago cuotas a la RIAL	No. de solicitudes realizadas en año n	Una cuota														250,000.00			
1.4.3 Solicitar pago cuotas a la AMSPE	No. de solicitudes realizadas en año n	Una cuota														200,000.00			
1.5 Elaborar memorias de los convenios ratificados de la OIT.	No. de memorias elaboradas en año n	Una memoria								1									Internacionales
1.6. Capacitar personal en elaboracion de memoria	No. de personas capacitadas en año n	20 personas capacitadas						10						10					

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Elimina la filigrana digital ahora

Dirección de Recursos Humanos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo: Implementar en toda la organización un enfoque de Gestión para Resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto	Responsable
			Ene.	Feb.	Mar.	Abril.	May.	Jun.	Jul.	Agto.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
1. Capacitación de los servidores de este Ministerio	No. De Servidores Capacitados en el año														3,900,000.00	
1.1. Implementación del Plan de Capacitación.	No. Capacitaciones programadas/No. Capacitaciones ejecutadas	Cumplir el 95% del Plan de Capacitación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		100,000.00	DPTO. DESARROLLO HUMANO
1.2. Impartir cursos, talleres, seminarios y diplomados en áreas específica a los servidores de los grupos ocupacionales I,II,III,IV,V.	Cantidad de servidores capacitados por grupos ocupacionales	Capacitar el 60% de los servidores de los diferentes grupos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	1,400,000.00	DPTO. DESARROLLO HUMANO
1.3. Impartir cursos, talleres, seminarios y diplomados en áreas específica a los servidores del grupo ocupacional V.	Cantidad de servidores de área de supervisión y dirección capacitados	Capacitar el 40% de los servidores de área de supervisión y dirección	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		2,400,000.00	DPTO. DESARROLLO HUMANO
2. Ley de Función Pública Implementada	Ley de Función Pública implementada	Ley de Función Pública implementada													116,200.00	
2.1. Socializar proceso de Evaluación de Desempeño por Resultado (<i>Creación de Acuerdos y Calificación Final</i>)	No. de socializaciones realizadas en año n	7 Reuniones realizadas	x												28,200.00	DPTO. ADMN. RRHH
2.1.1. Realizar Acuerdos de Desempeño a Servidores	No. de acuerdos de desempeño realizados en año n	Total de servidores (evaluables) con acuerdos realizados	x	x											0.00	DPTO. ADMN. RRHH
2.2. Gestionar Evaluar el Desempeño por Resultados de los Servidores (Evaluables) a Dic.2021	Servidores (evaluables) a ser Evaluados en año n	Total de Servidores evaluables evaluados											x		0.00	DPTO. ADMN. RRHH
2.3 Realizar Concursos	No. De concursos realizados en año n	2 concursos realizados		x					x						88,000.00	DPTO. ADMN. RRHH

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Elimina la filigrana digital ahora

Dirección de Recursos Humanos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo: Implementar en toda la organización un enfoque de Gestión para Resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto	Responsable
			Ene.	Feb.	Mar.	Abril.	May.	Jun.	Jul.	Agto.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
2.4 Registrar Evidencias al SISMAP	No. De evidencias subidas al SISMAP en año n	4 Reportes de Evidencias remitidas			x			x			x			x	0.00	DIRECCION DE RRHH
2.5 Elaboración y Actualización de Pruebas Técnicas, conforme Manual de Cargo aprobado	No. de Pruebas tecnicas realizadas en año n	100 Pruebas de Grupo Ocupacional I-IV elaborados y													0.00	DPTO. ADMN. RRHH
3. Programas de Incentivos Institucionales Ejecutados	Programas de Incentivos ejecutados	Programas de Incentivos Ejecutados													0.00	
3.1 Gestionar Bono por el Dia de la Secretaria	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad				x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.2 Gestionar Bono por el Dia del Trabajo	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad					x									DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.3 Gestionar pago Incentivo por rendimiento individual a servidores	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad				x										DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.4 Gestionar pago Bono por Desempeño a servidores de C/A	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad						x								DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.5 Gestionar Bonos navideños	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad											x			DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.6 Gestionar almuerzo para los servidores del Gran Santo Domingo.	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad	x	x												DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
3.7 Gestionar uniformes para personal de Conserjeria, Atencion al Ciudadano, Recepcionistas, Choferes	Uniformes gestionados	una (1) actividad	x	x	x											DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
4. Gestión Orientada a Resultados y Calidad	Gestión Orientada a Resultados y Calidad	Gestión Orientada a Resultados y Calidad													0.00	
4.1 Implementar Plan de Mejora de Encuesta 2019	Plan de Mejora Encuesta implementado en año n	Plan de Mejora Clima Organizacional implementado		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		DPTO. DESARROLLO HUMANO
4.2 Diseñar e implementar la gestión de recursos humanos por competencias															\$ 800,000.00	
4.2.1. Definición de competencias del Ministerio de Trabajo	Diccionarios de competencias y comportamiento definidos	2 Diccionarios														
4.2.2. Socialización de los diccionarios de competencias y comportamientos	Diccionarios diagramados y socializados con todo el personal														\$ 800,000.00	

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Elimina la filigrana digital ahora

Dirección de Recursos Humanos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo: Implementar en toda la organización un enfoque de Gestión para Resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto	Responsable
			Ene.	Feb.	Mar.	Abril.	May.	Jun.	Jul.	Agto.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
4.2.3. Actualizar el manual de puestos por Competencias	100% de cargos actualizados															
4.3. Automatización de la Gestión del Talento Humano															# REF!	Tecnología
4.3.1 Diseñar un sistema informático que permita la gestión de los recursos humanos de manera automatizada y colaborativa																
4.3.2 Validación de los requerimientos																
4.4 Planificación de la gestión del talento del MT	Planificación elaborada														0.00	
4.4.1 Alineamiento de los POAs atendiendo los requerimientos de RH institucional de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria	Plan Operativo Alineado															
4.4.1.1 Elaboración Plan Operativo	Plan Operativo elaborado															
4.4.1.2 Elaboración Plan de Compras	Plan de Compras elaborado															
4.4.1.3 Realizar proyección de vacantes			x						x							DIRECCION DERRHH
4.4.1.4 Realizar proyección de reajustes																
4.4.1.5 Elaboración Plan de Capacitación																
5. Dirección de Recursos Humanos Fortalecida	Dirección de Recursos Humanos Fortalecida	Dirección de Recursos Humanos Fortalecida													215,000.00	
5.1 Gestionar Software o Pago de Membresía para aplicación de Pruebas Psicométricas Sistematizadas	Solicitud software o membresía en año n	Software o membresía solicitada			x										0.00	DPTO. ADMN. RRHH
5.2 Gestionar la adquisición de servicio electrónico de asistencia (Relojes Biométricos) para las RLT's y/o OTE's	Solicitud de servicio registro de asistencia electrónico en año n	Servicio para registro de asistencia electrónico (39 relojes biométricos gestionado)					x								195,000.00	DPTO. ADMN. RRHH
5.3 Gestionar 2 escaner para área de recepción y archivo.	Solicitud escaner en año n	Escaner solicitados	x												20,000.00	DPTO. ADMN. RRHH
6. Programa de Bienestar Social Fortalecido	Bienestar Social fortalecido	Bienestar Social fortalecido													1,855,000.00	
6.1 Solicitar aprobación de campamento y/o actividades de verano para hijos de servidores	No. De actividades realizadas en año n	Solicitud aprobada				x	x								0.00	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Elimina la filigrana digital ahora

Dirección de Recursos Humanos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo: Implementar en toda la organización un enfoque de Gestión para Resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do. Trimestre			3er. Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto	Responsable
			Ene.	Feb.	Mar.	Abril.	May.	Jun.	Jul.	Agto.	Sep.	Oct.	Nov.	Dic.		
6.2 Realizar campamento y/o actividades de verano para hijos de servidores	No. De actividades realizadas en año n	una (1) actividad							x	x					200,000.00	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
6.3 Realizar actividades de Integración Laboral-Familiar	No. De actividades realizadas en año n	Dos (2) actividades					x		x						300,000.00	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
6.4 Realizar actividades de Integración Laboral con todo el personal de la Sede Central y Representaciones Locales	No. De actividades realizadas en año n	Cinco (5) actividades		x	x	x	x						x	x	1,200,000.00	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL
6.5 Realizar Operativo de Mamografía	No. De operativos realizados en año n	una (1) actividad										x			10,000.00	DPTO. SERVICIO AL PERSONAL



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Departamento de Correspondencia

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

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	Sistema de Recepción y Distribución de Correspondencia Fortalecido	Sistema fortalecido														1,232,879.00			
1.2 Equipamiento Departamento de correspondencia	Departamento de correspondencia equipado en año n	Un departamento																	
1.2.1 Solicitar Equipos Informáticos	No. equipos informáticos solicitado en año n	tres (3) computadoras, 3 escaners, 18 lectores de código de barra														292,250.00		120,000.00	Tecnología de la información y Dirección Administrativa
1.2.2 Solicitar mobiliarios de oficinas	No. de mobiliarios de oficina solicitado en año n	10 Estaciones de trabajo, 15 sillas, 1 armario														296,828.74		196,050.70	Tecnología de la información y Dirección Administrativa
1.3 Capacitación del personal	No. de personas capacitadas en año n	22 personas														43,200.00			Dirección de Recursos Humanos
1.3.1 Capacitar el personal en lectura comprensiva	No. de personas capacitadas en año n	22 personas																	Dirección de Recursos Humanos
1.3.2 Capacitar al personal en calidad en el servicio al cliente	No. de personas capacitadas en año n	22 personas																	Dirección de Recursos Humanos
1.3.3 Capacitar al personal en Derecho Laboral (básico)	No. de personas capacitadas en año n	22 personas																	Dirección General de Trabajo y Dept. Correspondencia
1.3.4 Capacitar al personal en la guía para la Administración de la Correspondencia externa	No. de personas capacitadas en año n	22 personas																	Dirección de Planificación y Desarrollo
1.4 Seguimiento a solicitud de mejoras en la conectividad a la red.	No. de Giga en año n	Fibra optica																	Dirección de Tecnología de la Información
1.5 Actualización del SISCOR	SISCOR actualizado en año n	Un sistema actualizado																	Dirección de Tecnología de la Información
1.6 Puesta en marcha Guía para la Administración de la Correspondencia Externa	Guía implementada en año n	Guía implementada														45,000.00			Correspondencia y Dirección de Planificación y Desarrollo
1.6.1 Revisión de la Guía para la Administración de la Correspondencia Externa	Guía implementada en año n	Guía implementada																	Correspondencia y Dirección de Planificación y Desarrollo
1.6.1.1 Actualizar el contenido guía de correspondencia	Guía actualizadas en año n	Una guía																	Correspondencia y Dirección de Planificación y Desarrollo

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

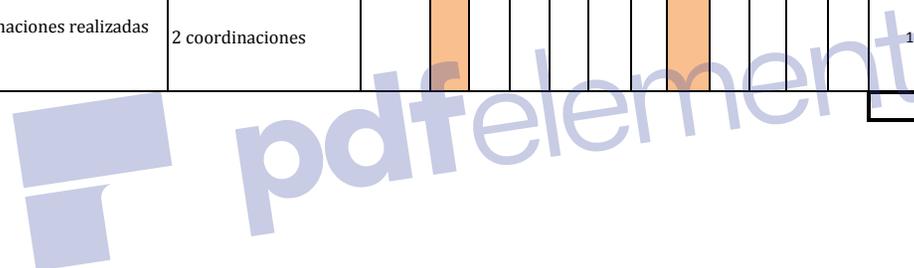
Departamento de Archivo Central

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to Trimestre			Presupuesto RDS			Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	F-100	Credito Ex.	Donaciones	
1. Archivo Central Institucional actualizado	Archivo actualizado	Un archivo																Archivo Central Institucional
1.1 Seguimiento al cuadro de clasificacion en las areas de archivo de gestion de cada Departamento	No. de áreas con cuadro de clasificacion implementado	68 áreas	5	6	5	5	6	8	5	5	5	5	5	8				
1.2 Creacion de la Tabla de Retencion de Documentos	No. de áreas organizadas en año	68 áreas	5	6	5	5	6	8	5	5	5	5	5	8				
1.2.1 Orientacion tecnica para aplicación de la tabla de Retencion	No. de áreas orientadas en año	68 áreas	5	6	5	5	6	8	5	5	5	5	5	8				
1.2.2. Seguimiento a las áreas en la aplicación de la tabla de Retencion	No. de informes de seguimiento a las áreas en año	4 Informes			1			1			1			1				
1.2.3 Dar seguimiento a los diferentes Archivos de gestion para a correcta aplicación del cuadro de clasificacion.	No. de reuniones realizadas en año	68 Reuniones	5	6	5	5	6	8	5	5	5	5	5	8				
2. Departamento de Archivo Central Institucional fortalecido	Departamento de archivo fortalecido	Un departamento													125,000.00			Archivo, RRHH, DAF
2.1 Dar seguimiento y asesoria a las representaciones locales	No. De Visitas realizadas al año a las RLT	informes de visitas													50,000.00			Dirección Administrativa
2.1.1 Adquirir sillones ejecutivos organicos	Adquirir sillones ejecutivos	2 sillones	1							1					13,200.00			DA
2.1.2 Adquirir cajas normalizadas para archivo	No. de cajas normalizadas para archivo	1500 Cajas															225,000.00	
2.2 Equipamiento del Archivo Central	Archivo Central Institucional equipado	Un Archivo																DA y DTI
2.2.1 Solicitar materiales de oficina	materiales de oficinas consumidos en el año	materiales gastables /insumos													30,000.00			DA

2.2.2 Solicitar Extintores	No. de extintores solicitados en año n	2 Extinguidores		2													5,900.00			D.A
2.2.3 Solicitud de maquina trituradora de papel.	No. de equipos solicitados	1 maquina trituradora		1													10,900.00			archivo central
2.3 Coordinacion con el Archivo General de la Nacion para taller de introduccion a la archivistica	No. Talleres con la participacion de personal de la representaciones locales	informes de talleres															0.00			
2.3.1 convocar la comision institucional de archivo para la eliminacion de documentos sin ningun valor en el tiempo	convocar la comision Institucional de Archivo	Informe de eliminacion de Archivo sin validez															0.00			
2.3.2 convocar la comision institucional de archivo para la eliminacion de documentos sin ningun valor en el tiempo	No. De personas capacitadas en año	100															0.00			RRHH
2.3.3 Coordinación con el Archivo General de la Nación para la capacitación de los empleados.	No. de coordinaciones realizadas en año n	2 coordinaciones															15,000.00			RRHH y Archivo Central Institucional
																	125,000.00			225,000.00



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Departamento de Protocolo

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico 12 :Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados

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. Eventos del Ministerio de Trabajo realizados efectivamente	No. de eventos y actividades realizadas/No. de eventos y actividades programados	15 eventos y /o actividades																Protocolo
1.1 Realizar actividad del mes de la Patria	No. De actividad realizadas en año n	2 Ofrendas florales		1														Protocolo
1.2 Realizar actividad del Dia Internacional de Trabajo.	No. De actividad realizadas en año n	1 actividad					1								20,000.00			Protocolo
1.3 Realizar actividad del día de las Madres	No. De actividad realizadas en año n	1 actividad					1											Protocolo
1.4 Realizar actividad del día de los Padres	No. De actividad realizadas en año n	1 actividad							1									Protocolo
1.5 Realizar festejo navideño	No. de festejos realizados	3 festejos y 1 celebracion Final											3	1	144,000,00			Protocolo
1.6 Contratos cantantes y orquetas.	No. de orquetas contratadas en año n	4 presentaciones												4				Protocolo

1.7 Lanzamiento de Graduación de Jóvenes insertados en Zonas Francas	No. de celebración de graduación realizadas en año n	2 Celebraciones																		Protocolo	
2. Unidad de protocolo fortalecida	Unidad de protocolo fortalecida	Una Unidad fortalecida																			
2.1 Solicitar personal para la Unidad de Protocolo	No. de personal solicitadas en año n	(3) una secretaria y 2 Conserjes	3																	Protocolo, RRHH	
2.2.- Solicitar Equipos para las actividades	No. de Equipos Adquiridos en año n	Equipos adquiridos																		50,000,00	Protocolo, DAF, CP
1.2.1 Aquirir cristaleria para el uso de actividades	No. de utensilios adquiridos en año n	Utensilios adquiridos																		100,000.00	Protocolo
2.3.- Solicitar adornos Navideños	No. de Adornos Navideños Adquiridos en año n	Adornos adquiridos																		100,000.00	Protocolo, DAF, CP
2.4.- Solicitar uniformes para el personal de apoyo		12 uniformes																		107,515,00	
													521,515.00								

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Departamento de Asuntos Internos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto			Donaciones	Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Fondo 100	Credito ext	Presupuesto RD		
2.3 Realizar entrevistas a Sector Trabajador	No. de entrevistas realizadas en año n	6 jornadas de entrevistas																	DAI.
2.4 Realizar entrevistas a Sector empleador	No. de entrevistas realizadas al sector empleador	6 jornadas de entrevistas																	DAI.
3. Investigacion de denuncias personal Ministerio de Trabajo realizadas	No. de denuncias realizadas	15 denuncias													0.00				
3.1 Realizar investigaciones por apoderamiento de las autoridades	Insvestigaciones realizada en año n																		
3.1.1 Realizar entrevistas a las partes involucradas y entorno	No. De entrevistas realizadas en año n	60	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					DAI, RRHH
3.1.2 Elaboracion de informes a las autoridades superiores	No. de informes elaborados en año n	3 Informes				x					x								DAI.
3.2 Realizar Investigaciones de oficio	No. de investigaciones de oficios realizadas	5 Investigaciones																	DAI, RRHH.
3.2.1 Notificacion de investigacion a autoridades superiores	No. De investigaciones de realizadas	5 notificaciones																	DAI.
3.2.2 Realizar entrevistas a las partes involucradas y entorno	No. De entrevistas realizadas en año n	15 entrevistas																	DAI, RRHH.
3.2.3 Elaboracion de informes a las autoridades superiores	No. de informes elaborados	4 Informes																	DAI.
Total Gastos Corrientes															52,798.00				

FUENTE DE INFORMACION UNO (1): Reporte de Sueldos por Unidades Ejecutoras, de la Dirección de la Recursos Humanos (Departamento de Asuntos Internos), Anexo.

Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Departamento de Asuntos Internos

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en toda la organización un enfoque de gestión para resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er Trimestre			2do Trimestre			3er Trimestre			4to. Trimestre			Presupuesto			Donaciones	Responsable
			Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Fondo 100	Credito ext	Presupuesto RD		
Pago sueldos Fijo al Personal		Sueldos fijo (mensual RD\$57,000.00)													684,000.00				
FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa O1, Actividades Centrales, (Actividad 0001) - (Dirección y Coordinación), Anexo.													Total General	736,798.00					



Ministerio de Trabajo

Programa 001

Plan Operativo Anual 2021

Dirección Administrativa y Financiera

Área Estratégica: Capacidades Institucionales

Objetivo Estratégico No. 12: Implementar en todas la organización un enfoque de gestión para resultados.

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Formula)	Meta	1er 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 adecuada	Infraestructura física del Ministerio de Trabajo adecuada	Infraestructura física del Ministerio de Trabajo adecuada																17,000,000.00			Administración y Finanzas
1.1. Remodelar planta física en la Sede Central y RLTS.	Sede central y RLTS remodeladas en año n	Sede Central y 40 Oficinas de RLTS.																-			Administración y Finanzas
1.1.2. Evaluar Infraestructura físicas	Infraestructura física evaluada en año n	Sede Central y 40 Oficinas de RLTS.																250,000.00			Administración y Finanzas
1.1.3. Elaborar propuesta de fachadas de las RLTS, bajo el modelo unico	No. de oficinas evaluadas en año n	40 RLTS con propuesta de fachadas.	3	3	3	3	4	5	4	4	4	3	2	2				3,000,000.00			Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.1.4. Remodelar plantas físicas de la Sede Central	No. de pisos remodelados en año n	2 piso y 5 to piso (Recursos Humanos)	1				1														Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.1.5. Construir escalera de emergencia.	Escalera de emergencia construida en año n	1 escalera de emergencia							1									2,000,000.00			Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.1.6. Realizar remozamiento a la Sede Central.	Un remozamiento realizado.	Sede Central con remozamiento						1													Dpto. De Edificaciones
1.1.7. Remosamiento de los baños de la Sede Central.	Baños de la Sede Central con remosamiento realizado	1.- Reparación de cuatro baños					1											3,000,000.00			Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.2. Equipamiento del Departamento de Revisión de Edificaciones	Un Departamento Revisión de Edificaciones equipado	Un departaento	1																		Administración y Finanzas
1.2.1 - Solicitud compras de equipos informaticos	No. de equipos adquiridos	7 equipos (Un Plotter, una latop, dos computadoras tres escritorios)				4			3									750,000.00			Dpto. De Edificaciones
1.2.3 - Solicitar la compra de software para diseños	No. de software adquiridos	1.-Un sufware	1																		Dpto. De Edificaciones y Tecnología de la Información
1.2.4 - Solicitar la compras de herramientas de trabajo	No. de Herramienta adquiridas	24 herramienta varias				12			12									500,000.00			Dpto. De Edificaciones
1.2.6 - Solicitar la compras de un Equipos de transporte	No. de equipos de transporte adquirido	Un equipo de transporte	1																		Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.3. Mantenimiento de inmuebles	No. de mantenimiento realizados en año n	Mantenimiento de inmuebles de la Sede Central y las RLTS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.3.1. Mantenimiento de las plantas físicas de la Sede Central	No. de mantenimiento realizados en año n	5 pisos con mantenimiento		1	1	1	1	1										5,000,000.00			Administración y Finanzas y Dpto. De Edificaciones
1.3.2. Mantenimiento de la planta física de las RLTS	No. Mantenimientos de Plantas físicas de RLTS con mantenimiento en año n	40 RLTS Mantenimiento y reparación	3	4	4	5	3	5	5	4	2	3	3	1				2,500,000.00			Administración y Finanzas
2. Mobiliarios y Equipos con mantenimiento garantizado	Mobiliarios y Equipos con mantenimiento garantizado	Mobiliarios y Equipos con mantenimiento garantizado																44,660,000.00			Administración y Finanzas
2.1. Mantenimiento de bienes muebles	No. mantenimiento realizados	Mantenimiento y reparacion de mibiliarios Sede Central y RLTS.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				Administración y Finanzas
2.1.2. Mantenimiento de los mobiliarios y Equipos de Oficina	No. de mantenimientos realizado en año n	90- Reparación y mantenimiento de mobiliarios Sede Central y RLTS.	15	10	12	13	15	15	5	5								750,000.00			Administración y Finanzas
2.2 Mantenimiento de maquinarias y Equipos	No. de mantenimiento realizados en año n	175 mantenimientos																			Administración y Finanzas
2.2.1 Mantenimientos de Equipos de oficina	No. de mantenimiento realizados en año n	75 Reparaciones y mantenimiento de equipos de oficina			15		10		20	15	15							350,000.00			Administración y Finanzas y Tecnología de la Información

Fomento de Empleo

Programa 011



Ministerio de Trabajo

Programa 11
Plan Operativo Anual 2021

Dirección General de Empleo

Area Estrategica: Fomento de Empleo Digno

Objetivo Estratégico 1: Impulsar el liderazgo rector del MT para promover el empleo digno, el desarrollo económico y la justicia social.

Objetivo Estratégico 2: Impulsar la Política Nacional de Empleo Digno como centro de las políticas públicas en consenso con los actores socio-laborales

Objetivo Estratégico 3: Facilitar la inserción laboral a través de la intermediación de Empleo

Objetivo Estratégico 4: Fomentar el Sistema de Información del Mercado Laboral

ACTIVIDADES	INDICADORES	METAS	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.	
1. Dirección General de Empleo Fortalecida	DGE Fortalecida															\$ 3,620,544.00	
1.2 Dotar de equipos informaticos y mobiliarios a la DGE	equipos informaticos y mobiliarios adquiridos en año n															\$ 3,620,544.00	
1.2.1. Adquisición de equipos eléctricos DGE y OTE existentes	No. De equipos eléctricos adquiridos en año n	Equipos Eléctricos Adquiridos (grecas, neveras ejecutivas, microondas, inversores, abanicos, tv LED)															
1.2.2. Adquisición de aires acondicionados OMLAD y OTE existentes	No. De aires acondicionados adquiridos en año n	13 Aires adquiridos															
1.2.3. Adquisición de mobiliarios DCL	No. De mobiliarios adquiridos en año n	Mobiliario adquirido															
1.2.4. Contratación de servicios para la electrificación de la DGE	No. De servicios contratados en año n	1 Servicio de instalación															
1.2.5. Contratación de servicios para las redes y comunicaciones de la DGE	No. De servicios contratados año n	1 Servicio de instalación															
1.2.6 Adquisición de equipos de transporte para DCCL, Promoción, Orientación y regionales para la consolidación de la asesoría empresarial de las OTE	No. De equipos de transporte adquiridos en año n	1 camionetas adquiridas															
1.2.7. Adquisición de equipos de comunicación flota	No. De equipos de comunicación adquiridos en año n	40 equipos adquiridos															

1.3 Participacion en asociaciones nacionales e internacionales																			555,000.00		
2. Servicio Nacional de Empleo Fortalecido Institucionamente.	SENAE fortalecido	SENAE fortalecido																	5,355,544.00		
2.1 Capacitar el personal del SENA E	No. de Técnicos capacitados.	20 Técnicos																			
2.1.1 Capacitar el personal en servicio al cliente.	No. de personas capacitados en servicio al cliente.	5 Técnicos																			
2.2 Realizar Encuentros de unificación de criterio	No. de encuentros de unificación realizados.	2 Encuentros																	555,000.00		
2.3 Participar en eventos interinstitucionales	No. de eventos interinstitucional realizados	2 Eventos																			
2.4 Contratación de personal	No. de personas contratadas	39 Gestores de empleo contratados																		39	
2.4.1. Contratación de Analistas	No. de analistas contratados	1 Analistas Ocupacionales																		15	
2.4.2. Contratación de Diseñador grafico	No. de Diseñador contratados	1 Diseñador grafico																		8	
2.5 Realizar visitas Supervisión y seguimiento de OTE	No. de visitas a OTE realizadas	130 Visitas	8	8	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26						
2.6 Integración del SENA E con asociaciones afines.	SENA E integrado con asociaciones afines.																				
2.6.1 Renovar membresía a la Asociación Mundial de Servicios Públicos de Empleo (AMSPE)	Membrecía renovada	Una Membrecía actualizada																		55,000.00	
2.6.2 Asistencia a eventos de la AMSPE	No. de eventos asistidos.	1 eventos c/u 2 personas																	1	500,000.00	
2.7 Regular Agencias Privadas de colocación.																					
2.7.1 Realizar inspecciones periódicas	No. de inspecciones realizadas																				
2.7.2 Solicitar informes de gestión de las agencias.	No. de informes realizados	2 Informes																			
2.8 Implementacion Sistema Automatizado de Registro Nacional de Agencias de Empleo y certificación.	Sistema de registro nacinal de empleo y certificaciones implementado	un sistema																		1	\$ 2,280,000.00

3.1.1 Operativos de promoción de servicio de gestión de vacantes con empresas.	No. operativos de promoción a empresas del gestión de vacantes realizadas	12 Operativos																
3.2 Realizar jornadas de empleo	No. de jornadas de empleo realizadas	24 Jornadas de empleo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2			693,000.00
3.3. Realizar jornadas de promocion	No. de ferias de empleo realizadas	2 Ferias																
3.4. Elaborar materiales promocionales del SENA	No. de materiales promocionales del SENA elaborados	100,000 materiales promocionales																1,200,000.00
3.5 Realizar visitas de promocion y captacion de vacantes	No. de empresas visitadas	600 empresas visitadas (50 operativos de 10 empresas)																350,000.00
4. Demandantes de Empleo Orientados	No. de demandantes de empleo orientados en año n/ No. total de la poblacion desempleada prgramados por las OTE en año n																	451,600.00
4.1 Orientación a demandantes de empleo en Técnicas para la búsqueda de Empleo.	No. de demandantes de empleo orientados en tecnicas para la busqueda de empleo	44 Actividades de orientación en TBE cuantos orientados	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	2			226,600.00
4.1.1. Impresión de materiales de registro y didacticos de orientacion ocupacional	No. de materiales didacticos impresos																	225,000.00
4.1.2 Impresión de manuales de orientacion en Tecnicas de Busqueda de Empleo e impresos	No. de manuales de orientacion en Tecnicas de Busqueda de Empleo impresos	5,000 Manuales de autoempleo				200												
4.1.3 Impresión de fichas de evaluacion de talleres orientacion ocupacional	No. De fichas de registro impresass	5000 evaluaciones impresas																10,000.00
5. Observatorio del Mercado Laboral Fortalecido																		949,350.00
5.1 Contratación de personal especializado	No. de técnicos contratados	3 personal contratado							2									
5.1.1 Contratacion Licenciado en Estadisticas	No. de técnicos contratados	1 estadigrafo			1			1		1		1			1			

10. Demandantes de empleo capacitados para la inserción laboral.	No. de demantes de empleo capacitados	200 demandantes de empleo capacitados		\$ 2,277,370.00
10.1 Capacitación en la Modalidad de Emprendimiento y Autoempleo	No. de jóvenes capacitados	100 jóvenes capacitados	100	0
10.2 Capacitación en la Modalidad de Capacitación para el Empleo + Desarrollo de Competencias Básicas (DCB) + Pasantía.	No. de jóvenes entrenados	25,000 jóvenes capacitados	25000	
10.3 Capacitación en la Modalidad de Desarrollo de Competencias Básicas (DCB) + Pasantía.	No. de jóvenes entrenados	100 jóvenes capacitados	100	0
10.4 Capacitación en la Modalidad Empleo Juvenil.	No. de jóvenes entrenados	20,000 jóvenes capacitados e insertados	20000	
10.4.1 Captación y afiliación de empresas participantes Empleo Juvenil	No. de empresas participando	4,000 empresas participando en el Programa	4000	
10.5 Campaña de comunicación.	Campaña de comunicación realizada	1 Campaña		
10.6 Acto de entrega de certificados para jóvenes egresados 2019	no. de actos realizados	7 actos de entrega de certificados	2	0
10.6.1 Impresión de certificados para jóvenes	No. de certificados impresos	158 certificados impresos	158	0
10.6.2 Entrega de reconocimiento a empresas que contratan jóvenes de primer empleo	No. de actos realizados	17 actos de entrega de reconocimiento	2	0
10.6.3 Impresión de certificados	No. de certificados impresos	5,000 certificados impresos	##	0

Regulación de las Relaciones Laborales

Programa 012



Ministerio de Trabajo

Programa 12

Plan Operativo Anual 2021

Dirección General de Trabajo

Áreas Estratégicas: Regulación de las Relaciones Laborales

Objetivos Estratégicos:

No. 5 Promover y regular el trabajo formal y la incorporación a la Seguridad Social

No. 6 Propiciar el ejercicio efectivo de derechos laborales y sindicales

No.10 Fomentar un diálogo social efectivo, ético y de calidad entre los actores laborales

Productos/Actividades/Acciones	Indicadores (Fórmula)	Meta	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. Usuarios con servicios laborales de calidad.	No. De usuarios atendidos en año n.																	Dirección General de Trabajo/TIC
1.1 Automatización de los Servicios laborales bajo ventanilla única institucional.	No. de servicios de la DGT automatizados en año n.	15 servicios automatizados																
1.1.1. Módulo de Certificaciones laborales	No. de certificaciones emitidas en línea en año n.	23 certificaciones														440,401.00		
1.2 Instalación Sistema de Registro de Migración Laboral interinstitucional.	Sistema de Registro de Migración Laboral instalado.	1 sistema																
1.2.1 Diseñar Sistema de Registro de Migración Laboral.	Sistema de Registro de Migración Laboral diseñado.	1 sistema														150,000.00		
1.2.2 Desarrollar Sistema de Registro de Migración Laboral.	Sistema de Registro de Migración Laboral desarrollado.	1 sistema														150,000.00		
1.2.3 Interconexión e integración de Sistema de Registro de Migración Laboral con otras Instituciones.	Sistema de Registro de Migración Laboral interconectado	1 sistema																
1.3 Desarrollo firma digital.	Firma digital desarrollada en año n.	Un módulo																
1.4 Replicar Sistema automatizado de correspondencia (SISCOR Y SISCON).	No. de RLTS con sistema de correspondencia automatizado en año n.	32 RLTS																DGT/ DTI
1.5 Actualización de la Administración del SIRLA (Comprobación Planilla, reportes, corrección DGT)	Módulo de Administración SIRLA Actualizado en año n	Un módulo				x												
1.6 Automatización de los formularios laborales.	No. de formularios laborales automatizados en año n	2 Formularios (DGT-1 y DGT-9)		1				1										
1.6.1 Automatizar formulario de cierre de empresas (DGT1)	DGT1 automatizado en año n	DGT1														150,000.00		
1.7 Actualización de Sistema File Master	Sistema File Master actualizado	1 sistema														RD\$ 450,000.00		
1.8 Actualizar el Sistema de Registro Sindical	Sistema de Registro Sindical actualizado	1 sistema																
1.8.1 Elaborar manuales y guías	Manuales y guías elaborados en año n	guías														350,000.00		

2.4.3 Adquisición de mobiliarios de oficina para la DGT y AS, MA, e inspeccion	No. de mobiliarios adquiridos en año n	20 sillas semiejecutivas, 20 escritorios y 23 sillones ejecutivos, archivos de 4 gabetas, 2 sillas de visitas																	350,000.00	DGT	DAF		
2.5 Adquisición de vehículos para la Sede (DGT) y RLTS	No. de vehículos adquiridos en año n/ total de vehículos solicitados en año n-1	33vehículos 4x4 y 2 Miniban						15													DGT	DAF	
2.6 Solicitud de personal	No. de personal adquiridas en año n/ total de personas solicitadas en año n-1	9 personas																					
2.6.1 Designación de nuevo personal en DGT	No. de personal designado en año n	8 digitadores, 1 persona calidad de data, 1 encargado de archivo, 2 paralegal																			DGT	RRHH/DAF	
2.6.2 Contratación de alguaciles	No. De Alguaciles contratados en año n	18 Alguaciles																		200,000.00			
2.6.3 Contratación de Paralegales	No. paralegales contratados en año n	36 paralegales																					
2.6.4 solicitar curso concurso para contratar a nuevos inspectores	No. Número de inspectores contratados	70 nuevos inspectores de trabajo																		RDS\$47,880,000.00			
2.7 Solicitar Readecuación Salarial a inspectores de trabajo	No. Solicitudes realizadas	219																					Inspeccion y RRHH
2.8 Solicitar readecuación salarial a empleados DGT, Abogados de Asistencia Judicial	Estructura salarial readecuada en año n	Todo el personal de la DGT (Incluye las distintas Direcciones Departamentales y los Departamentos).																					RRHH/DAF
2.9 Capacitar a tecnicos de los servicios legales	No. De tecnicos de servicios legales capacitados en año n/ total de tecnicos legales existentes en año n	30 tecnicos																					
2.9.1 Realizar levantamiento de capacidades y competencias del personal con funciones tecnicas	Levantamiento de capacidades y competencias realizado en año n	1 levantamiento																					
2.9.2 Diagnostico de capacidades y competencias del personal con funciones tecnicas	Diagnóstico realizado en año n	1 diagnóstico																					
2.9.3 Entrenamiento del personal en los sistemas informáticos (Para todo el Personal DGT (SIRLA, SEMC, FILEMASTER, SISCON, SISTEMA CORRESPONDENCIA)	No. de personas entrenadas en los sistemas informáticos en año n	120 personas																					
2.9.4 Capacitar el personal en ética	No. de personas capacitadas en año n	200 personas capacitadas (10 cursos)																					
2.9.5 Capacitar el personal en servicio al usuario	No. de cursos impartidos en año n	3 cursos de 30 participantes																					15,000.00
2.9.6 Capacitación de los Abogados de Asistencia judicial	No. De Abogados capacitados	70 Abogados																					
2.9.7 Capacitar personal de Migracion laboral	No. De personas capacitadas	10 Personas																					
2.9.8- Capacitación de mediadores en torno a la mediación y resolución de conflictos.	No. De mediadores capacitados	30																					
2.9.9 Capacitación en redacción de informes técnicos	No. de talleres impartidos	2 cursos a los inspectores																					Inspeccion-DGT-DCSI y RRHH

7.2.8 Diseñar despleables informativos sobre la mediación	No. de despleables informativos diseñados y distribuidos en año n	1000 ejemplares (brochure)																75,000.00			
7.2.9 Divulgar las normas laborales para la contratación de trabajadores extranjeros.	No. de publicaciones realizadas en año n	Normas Laborales de migrantes Divulgadas																			
8. Trabajadores y empleadores con servicio de inspección ofrecido en tiempo oportuno y de calidad	Trabajadores y empleadores con servicio de inspección ofrecido en tiempo oportuno y de calidad	70725	7901	9001	7973	5253	5134	5419	5194	5319	5219	5219	5124	3969							Dirección de Coordinación de Inspección
8.1 Servicios regulares para verificar el cumplimiento de la legislación laboral y la formalidad	No. de inspecciones realizadas	52,165, visitas Regulares	4978	7333	6944	3785	3766	3801	3676	3801	3801	3801	3801	2678							Inspección
8.2 Visitas Focalizadas a las zonas agrícolas	No. de visitas focalizadas	6,500 visitas	1956	856	396	396	296	546	446	446	346	346	251	219							Inspección
8.3 Visitas especiales diversas	No. de visitas especiales realizadas	12,060 visitas	967	812	633	1072	1072	1072	1072	1072	1072	1072	1072	1072							Inspección
8.4 Público atendido	No. de visitas especiales realizadas	280260	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355	23355							Inspección
8.5. Mejorar calidad de Servicios del Sistema Inspección	Servicios del Sistema Inspección con calidad mejorada																				
8.5.1 Visitas de supervisión a la gestión de la inspección del trabajo	No. de visitas de supervisión realizadas	40 visitas	3	4	3	3	3	3	3	3	4	4	4	3							Inspección
8.5.2 Reproducir resultados de las unificaciones de criterio.	No. de ejemplares impreso	200 ejemplares															1			DCSI, DPD, DC Y DAF	
8.5.3 Unificaciones de criterio	No. de reuniones para unificar criterio realizadas	4 unificaciones			1			1			1						1			Inspección, DGT, Mediación, UTI, Asistencia	
8.5.4 Reunión trimestral de seguimiento a la gestión de las RLts	No. de reuniones trimestral realizadas	RLTs acogidas a lineamientos DGT-DCSI			1			1			1									Inspección, DGT, Mediación, UTI, Asistencia	
8.5.5 Reunión Anual de evaluación de la gestión	Una reunión realizada	Resultados de años evaluados	1																	Inspección, DGT, Mediación, UTI, Asistencia	

PROGRAMA 12.- REGULACION DE LAS RELACIONES LABORALES			
PRODUCTO 02 :TRABAJADORES Y EMPLEADORES CON SERVICIOS DE INSPECCION OFRECIDO EN TIEMPO OPORTUNO Y DE CALIDAD.			
ACTIVIDAD A 0001: Registro y Control de Acciones Laborales, Gastos en Sueldos Fijos y Personal contratado (con sus deducciones)		236,724,200.00	
Total Gastos Corrientes.		1,908,866.00	238,633,066.00
ACTIVIDAD A 0002: Verificación de las Condiciones de Trabajo, Total Gastos en Sueldos Fijos, (con sus deducciones)		4,475,000.00	
Total Gastos Corrientes.		22,880,316.00	27,355,316.00
ACTIVIDAD A 0003: Actualización del sistema de Registro Laborales (SIRLA)			
Gastos sueldos personal igualado		207,541.00	207,541.00
PRODUCTO 03 :TRABAJADORES Y EMPLEADORES CON SERVICIOS DE MEDIACION Y ARBITRAJE .			
ACTIVIDAD A 0001: Mediación y Arbitraje Laboral, Total Gastos en Sueldos Fijos,(con sus deducciones).		3,990,000.00	
Total Gastos Corrientes.			3,990,000.00
PRODUCTO 04 :TRABAJADORES Y EMPLEADORES CON SALARIOS MINIMOS ACTUALIZADOS.			
ACTIVIDAD A 0001: Tarifas de Salarios Minimos Revisadas y Actualizadas, Total Gastos en Sueldos Fijos (con sus deducciones)		4,963,600.00	
Total Gastos Corrientes.		554,000.00	5,517,600.00
PRODUCTO 05 :ASISTENCIA EN LAS NORMAS DE HIGIENE Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO.			
ACTIVIDAD A 0001: Empresas Certificadas en Seguridad y Salud en el Trabajo, Total Gastos eb sueldos Fijos (con sus deducciones)		15,463,000.00	
Total Gastos Corrientes.		12,205,433.00	27,668,433.00
PRODUCTO 06 :RETIRADAS DE NIÑOS,NIÑAS Y ADOLESCENTES DEL TRABAJO INFANTIL.			
ACTIVIDAD A 0001: Acompañamiento de niños,niñas y adolescentes como medida de prevención del Trabajo Infantil. Total Gastos en Sueldos Fijos (con sus deducciones)		12,224,940.00	
Total Gastos Corrientes.			12,224,940.00
PRODUCTO 07 :TRABAJADORES Y EMPLEADORES CON ACCESO ASISTENCIA JUDICIAL GRATUITA.			
ACTIVIDAD A 0001: Servicios de Asistencia Judicial. Total Gastos corrientes		3,448,966.00	3,448,966.00
TOTAL PROGRAMA 12.-REGULACION DE LAS RELACIONES LABORALES, TOTAL GASTOS EN SUELDOS FIJOS,PERSONAL CONTRATADO Y GASTOS CORRIENTES.		319,045,862.00	319,045,862.00

Ministerio de Trabajo

Programa 12

Plan Operativo Anual 2021

Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial

Áreas Estratégica: Regulación de las Relaciones Laborales

Objetivo Estratégico 7 : Fomentar la Prevención de Riesgos Laborales

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. Prevenida la Ocurrencia de Accidentes y Enfermedades en el Lugar de Trabajo en Cumplimiento del Reglamento 522-06	No. de evaluaciones realizadas en año n	2,445 Evaluaciones y Monitoreos	120	215	217	219	226	232	229	222	213	213	202	139	RDS	1,385,491.00			DGHSI
1.1 Evaluar las Condiciones de Seguridad y Salud en las Empresas	No. De Evaluaciones de empresas realizadas en año n	1,368 Empresas evaluadas																	
1.1.1 Evaluar las Condiciones de Seguridad y Salud en las Empresas a solicitud de los Empleadores	No. De Evaluaciones de empresas realizadas en año n	100 Evaluaciones	5	5	7	10	12	12	12	10	10	7	5	5		108,500			
1.1.2 Evaluar los Riesgos Laborales en el Sector Construcción	No de evaluaciones realizadas en el sector construcción en año n	350 Evaluaciones	15	32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	15		108,500			DGHSI
1.1.3 Evaluar Riesgos Laborales en el Sector Zona Franca.	No. de evaluaciones de riesgos laborales realizadas en el sector zona franca en año n	181 Evaluaciones	14	16	16	18	16	16	16	16	12	12	19	10		108,500			DGHSI
1.1.4 Evaluar los Riesgos Laborales en el Sector Agrícola (Banana, caña, arroz, etc.)	No. de evaluaciones de riesgos laborales realizadas en el sector agrícola en año n	173 Evaluaciones	9	16	16	18	17	14	14	15	15	14	15	10		108,500			DGHSI
1.1.5 Evaluar los Riesgos Laborales en el Sector Comercio y Servicio.	No. de evaluaciones de riesgos laborales realizadas en el sector comercio en año n	194 Evaluaciones	9	16	16	25	16	16	16	16	12	12	20	20		108,500			DGHSI
1.1.6 Evaluación de Riesgos Laborales en el Sector de Manufactura.	No. de evaluaciones realizadas en el sector Manufacturera año n	352 Evaluaciones	14	32	32	32	32	32	32	32	32	32	30	20		108,500			DGHSI

1.1.7 Evaluar las Condiciones de Seguridad y Salud a solicitud de las Instituciones (Instituciones Gubernamentales, Universidades, entre otras)	No. de Evaluaciones realizadas en año n	10 Evaluaciones	1	1	1				1	1	1	1	1	1	1			108,500			
1.1.8 Evaluar sobre las condiciones de seguridad y salud en el trabajo al Ministerio de Trabajo.	No. de Evaluaciones realizadas en año n	10 Evaluaciones			3					3					4			58,500			
1.2 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas	No. de informes de las condiciones de trabajo en año n	1,077 informes de Monitoreos																			
1.2.1 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas en el Sector Zona franca.	No.de informes de monitoreo de las condiciones del sector zona franca realizados en año n	204 Informes	12	21	22	19	18	19	19	18	17	17	10	12			69,483.00				DGHSI
1.2.2 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas en el sector comercio	No. de informes de las condiciones de trabajo en el sector comercio realizados en año n	209 Informes	8	16	18	20	20	20	20	20	20	20	15	12			108,500.00				DGHSI
1.2.3 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas en el sector de manufactura.	No. de informes de las condiciones en el sector manufactura realizados en año n	321 Informes	10	32	32	20	32	32	32	32	32	32	20	15			108,500.00				DGHSI
1.2.4 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas en el Sector Agrícola (Banano, Caña, Arroz, etc.)	No. de informes de las condiciones en el sector agricola realizados en año n	143 Informes	13	10	10	10	15	15	15	10	10	10	15	10			222,508.00				
1.2.5 Monitoreo de las Condiciones Evaluadas en el Sector Construcción	No. de informes de las condiciones en el sector construcción realizados en año n	200 Informes	10	15	15	15	15	20	20	20	20	20	20	10			108,000.00				
1.3 Consultas sobre la normativa de Seguridad y Salud	No. de Consultas realizadas en año n	4,492 Personas consultadas	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416	416							
2. Empresas Certificadas en Seguridad y Salud en el Trabajo.	No. de empresas Certificadas de SST realizada	200 Empresas Cerificadas															150,000.00				DGHSI
2.1 Evaluación del programa de SST	No. de empresas evaluadas en año n	320 Empresas Evaluadas	15	25	25	25	25	25	25	25	25	20	11	4							

2.2 Auditar las empresas	No. de empresas monitoreadas en año n	320 Empresas Monitoreadas	15	25	25	25	25	25	25	25	25	20	11	4				
2.3 Realizar acto de certificación.	Acto de certificación realizado en año n	2 Acto de certificación, Santo Domingo y Santiago				2									150,000.00			
3. Promovida la Norma de Higiene y Seguridad en el Trabajo	No. de Comité Formado	2,120 Personas	65	200	200	200	200	200	200	200	200	200	160	95	140,000.00			DGHSI
3.1. Capacitar a los integrantes de los Comités Mixtos de Seguridad y Salud en el Trabajo	No. de integrantes de los CM capacitados en año n	2,120 Capacitados	65	200	200	200	200	200	200	200	200	200	160	95				
3.1.1 Impresión de Reglamentos 522-06	No. de Reglamentos distribuidos en año n	5,000 Reglamentos	150	303	400	800	433	450	528	500	510	510	216	200	40000			
3.1.2 Impresión de Guía de formación de comités mixtos para las Mipymes	No. de guías distribuidas en año n	5,000 Guías	100	367	480	580	519.6	500	534	500	512	512	259.2	140				ARLSS
3.1.3 Impresión de volantes de promoción de la Dirección General de Higiene y Seguridad Industrial para las Mipymes	No. de volantes distribuidos en año n	5,000 Volantes	100	303	400	800	433	500	528	500	510	510	216	200	40000			ARLSS
3.1.4 Impresión de brochures con temas relativos a la Higiene y Salud Laboral	No. de brochures distribuidos en año n	5,000 Brochures	100	303	400	800	433	500	528	500	510	510	216	200	40000			ARLSS
3.1.5 Impresión de Brochures sobre programa de seguridad y salud en las Empresas para las Mipymes	No. de brochures distribuidos en año n	5,000 Brochures	100	303	400	800	433	500	528	500	510	510	216	200				ARLSS
3.1.6 Realizar Jornadas de Prevención de Riesgos Laborales	No. De Jornadas de Prevención de Riesgos Laborales año 3	1- Punta Cana 1- Puerto Plata 1- Barahona		x				x			x							
3.1.7 Realizar Talleres de Capacitación de Prevención de Riesgos Laborales,	No. De Talleres de Capacitación impartidos en año n	6- Punta Cana 6- Puerto Plata 6- Barahona		x				x			x							
3.2 Elaborar Revista de Seguridad y Salud en el Trabajo.	No. de Revista en circulación en año n	200 ejemplares																
3.2.1 Diseñar revista de Seguridad y Salud en el Trabajo.	Revista anual de Seguridad y Salud en el Trabajo diseñada en año n	Revista de SSTdiseñada		x											20,000.00			

5.4 Solicitar equipos informáticos	No. de equipos informáticos solicitados en año n	18 Computadoras, 3 scanner				x												
5.5 Readequación estructura física de la DGHSI	DGHSI readecuada en año n	Una readecuación				x												
5.5.1 Ampliación de los servicios de Higiene y Seguridad.	No. de Representaciones Locales de Trabajo (RLT) con Servicios de Higiene y Seguridad	3 Oficinas regionales (Santiago, Higüey Barahona.)				x												
5.6 Asignación de vehículos	No. de Vehículos asignados en año n	2 vehículos				2												
5.6.1 Asignación de vehículo, División de DGHSI Santiago de los Caballeros.	No. de Vehículos asignados en año n	1 Vehículos				1												
5.6.2 Asignación de vehículo, División de DGHSI Sede Central	No. de Vehículos asignados en año n	1 Vehículos				1												
5.7 Asignación de Chofer	Chofer Asignado en año n	1 Chofer																
5.8 Firma de acuerdos Interinstitucionales	No. de acuerdos firmados en año n	3 Acuerdos			x			x			x							
5.8.1 Firmar acuerdos con INTRANT, INFOTEP, DGM, otras Universidades	No. de acuerdos firmados en año n	3 Acuerdos			x			x			x							ARL
6. Normas y políticas de Higiene y Seguridad Laboral Actualizadas	Normas de Higiene y seguridad laboral actualizada	2 Normas																
6.1 Elaborada la Política Nacional de Prevención de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionas (Ley 87-01, Art.186)	No.de Política fortalecida en año n	1 Política																ARLSS, OIT, AECID
6.1.2 Mesa Técnica con CONSSO	No. Reuniones en año n	5 Reuniones			x	x		x	x	x								
6.2 Revisión y actualización del Reglamento 522-06	No de Regalmento actualizado en año n	1 Reglamento 522-06 Actualizado																
6.2.1 Crear Mesas Técnicas para el debate con relación a las Normas.	Mesas Creadas	10 Mesas			x	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x		
6.2.2 Editar e Imprimir Reglamento 522-06.	No. de Impresión en el año n	5,000 Reglamento 522-06	x															
6.3.4 Publicación de Reglamento actualizado.	No. De Reglamento 522-06 publicado en el año n	1 Reglamento 522-06							x					x				
7. Consejo Nacional de Seguridad y Salud en el Trabajo - CONSSO reactivado	CONSSO reactivado	Un CONSSO																
7.1 Solicitar asignación de Presupuesto	Presupuesto solicitado en año n	1 Presupuesto																
7.2 Realizar Reuniones	No. De Reuniones en año n	6 Reuniones	x		x			x		x			x					

Ministerio de Trabajo

Programa 12

Plan Operativo Anual 2021

Comité Nacional de Salarios

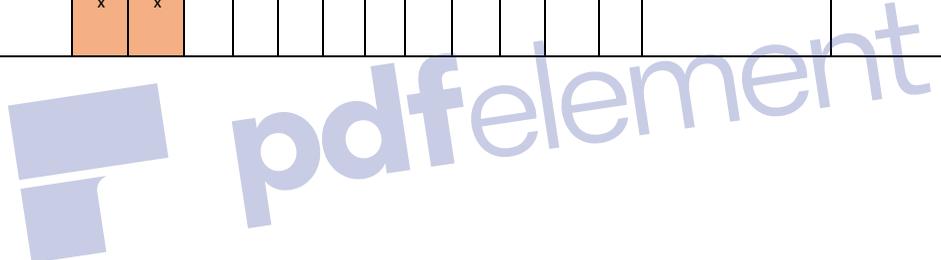
Área Estratégica: Regulación de las Relaciones Laborales

Objetivo Estratégico No.10: Fomentar un diálogo social efectivo, ético y de calidad entre los actores laborales.

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 externo	Donaciones		
1. Comité Nacional de Salarios fortalecido.	Comité Nacional de Salarios fortalecido.	Comité Nacional de Salarios fortalecido.														2,418,715.34		127000	CNS-RH-DAF
1.1 Contratar Recursos Humanos especializado.	No. de personas contratadas en año n	1 Economista contratado		x												1,570,216.22			RH- DAF
1.1.1 Realizar reuniones con miembros permanentes del CNS y economista contratado sobre el Comportamiento de la Economía Dominicana.	No. de reuniones realizadas en año n	12 reuniones	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	165,856.00			RH- DAF
1.2 Capacitación del Personal	No. de personas capacitadas en año	6 personas		x	x											RD\$ 107,000.00			CNS-RH
1.2.1 Capacitar al personal del Comité Nacional de Salarios (CNS) en materia de Resolución de Conflictos Laborales	No. de personal capacitado en año n	02 personas		x												40,000.00		100,000.00	CNS-RH
1.2.2 Capacitar el personal en Microsoft Excel.	No. de personal capacitado en año n	2 personas Capacitadas		x												27,000.00		27,000.00	CNS- RH
1.2.3 Capacitar el Personal en Seguridad Social.	No. de personal capacitado en Seguridad Social en año n	2 personas Capacitadas														40,000.00			
1.3 Adquisición de equipos y mobiliarios	No. De equipos y mobiliarios adquiridos en año n	26 Equipos																	CNS-DAF
1.3.1 Adquirir de equipos informáticos	No. Equipos informáticos adquiridos en año n	1 Proyector y 01 Laptop	x													514,625.00			CNS-DAF

1.3.2 Adquirir mobiliario de oficina	No. de Mobiliarios adquiridos en año n	3 Archivos de madera, 3 archivos de metal, 3 Sillas Secretariales, 1 silla ejecutiva, y 2 sillas de visitas					x												76,424.00			CNS-DAF
1.3.3 Adquisición material gastable.	No. De matraiales gastable adquiridos año n	12 Toners	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			62,550.12			CNS-DAF
1.3.4 Adquisición de motocicleta.	Motocicleta adquirida	1 Motocicleta adquirida		x															87,900.00			CNS-DAF
2. Trabajadores y Empleadores disponen de tarifa de Salario Mínimo actualizadas por rama de actividad económica.	No. de tarifas de salarios minimo aprobadas en consenso	7 Tarifas																	171,008.16			CNS
2.1 Convocar a los actores laborales	No. de Convocatorias realizadas en año n	21 convocatorias	x	x	x	x		x			x	x							85,000.00			SECRETARIA CNS
2.2 Revisión de Tarifas de Salarios Mínimos.	No. de tarifas revisadas en año n	7 Tarifas revisadas	x	x	x	x		x			x	x							86,008.16			CNS
3. Actores socio-laborales incrementan sus conocimientos sobre salarios mínimos																			1,343,812.34	740,000.00		CNS
3.1 Interesados conocen las Resoluciones actualizadas emitidas por el Comité Nacional de Salarios.	No. de usuarios que solicitan las Resoluciones de tarifas de salarios minimos.	4200 Usuarios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						CNS
3.2 Impresión Folleto "Conozca el Comité Nacional de Salarios (CNS)"	No. de Folletos impresos en año n	1100 ejemplares de folletos		x															1,273,812.34			C.N.S./RR.PP.
3.3 Representantes de trabajadores y empleadores conocen y se empoderan sobre el Convenio 189 de la OIT y la realidad del trabajo doméstico en la Rep. Dom.	No. de reuniones realizadas	3 reuniones realizadas						x	x	x									70,000.00			CNS
3.3.1 Levantamiento de información acerca de los trabajadores domésticos en la Rep. Dom.	Levantamiento de información realizado	1 Levantamiento			x	x	x	x												300,000.00		OMLAD

3.3.2 Socialización de hallazgos encontrados en levantamiento de información del trabajo doméstico.	No. de talleres realizados sobre datos del levantamiento	3 Talleres realizados							x	x	x								CNS
3.4. Plan de acción para el efectivo cumplimiento del Salario Mínimo en el Sector Agrícola implementado.	Plan de acción implementado	1 Plan de acción	x	x															CNS-OIT-USDOL
3.4.1 Levantamiento de información sobre la correcta aplicación del salario mínimo en el sector agrícola	No. de levantamientos de información realizado en año n	1 Levantamiento de información realizado	x														240,000.00		OMLAD-OIT-USDOL
3.4.2 Reuniones tripartitas con acompañamiento de la OIT y la USDOL	No. de reuniones realizadas	3 Reuniones	x	x													60,000.00		CNS-OIT-USDOL
3.4.3 Diseñar plan de acción a ser consensuado con los sectores	Plan de acción diseñado	1 Plan de acción realizado	x	x													60,000.00		CNS-OIT-USDOL



3.4.4 Socializar Plan de acción sobre correcta aplicación del salario mínimo en el sector agrícola con los representantes de dicho sector.	No. de socializaciones realizadas	2 socialización realizada	x	x													80,000.00	CNS-OIT-USDOL	
4. Divulgar oportunamente las resoluciones de salarios del CNS	No. De Resoluciones de salario publicadas a tiempo en año	10 publicaciones de resoluciones de Salarios Mínimos															1,125,000.00	#¡REF!	CNS- RR.PP.- DAF
4.1 Publicar las Resoluciones de Salarios Mínimos en la prensa impresa.	No. de Resoluciones de salarios mínimos publicadas a tiempo en año n	10 publicaciones de Resoluciones de Salarios Mínimos		x	x	x			x					x	x				CNS-RR.PP.-DAF
4.2 Publicar Resoluciones de Salarios Mínimos en el portal digital de la OMLAD	No. de Resoluciones de salarios mínimos publicadas en año n	10 publicaciones de Resoluciones de Salarios Mínimos		x	x	x			x					x	x				CNS-OMLAD
4.3 Diseño e impresión de brochures sobre salarios mínimos del privado no sectorizado.	No. de brochures impresos en año n	500 brochures impresos		x													970,000.00	180,000.00	CNS-RR.PP.-OIT
4.5 Diseño e impresión de brochure sobre salario mínimo del sector agrícola	No. de brochures impresos	1000 brochures impresos							x								155,000.00	180,000.00	CNS-RR.PP.-OIT
4.6 Diseño y colocación de mini-vallas publicitarias sobre la efectiva aplicación del salario mínimo del sector agrícola	No. de mini-vallas diseñadas y colocadas	6 mini-vallas diseñadas y colocadas por 2 meses							x	x								356,000.00	CNS-RR.PP.-OIT
4.7 Contratar multiplicadores de información sobre la correcta aplicación del salario mínimo en el sector agrícola.	No. de multiplicadores contratados en año n	10 personas contratadas							x	x								300,000.00	CNS-RR.PP.-OIT
Gastos Corrientes															4,504,535.84	4,504,535.84			
Nota: Una parte de los gastos corrientes visibles en la actividad, los demas valores de gastos Corrientes, estan en el Programa O1 (Eje. La Publicidad)															554,000.00				
FUENTE DE INFORMACION UNO (1): Reporte de Sueldos por Unidades Ejecutoras, de la Dirección de la Recursos Humanos (Salarios Mínimos), Anexo.																			
Dirección de Trabajo Infantil (Sueldos al personal fijo y administrativo)		Sueldos Mensual (RD\$359,200.00)													4,310,400.00				
Dirección de Trabajo Infantil (Sueldos al personal Contratado y/o Igualado)		Sueldos Personal Contratado (RD\$26,250.00)													315,000.00				
FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa 12, Regulación de las Relaciones Laborales,Anexo.																			
PRODUCTO 4: TRABAJADORES Y EMPLEADORES CON SALARIOS MINIMOS ACTUALIZADOS.																			

ACTIVIDAD 0001: Tarifas de Salarios Mínimos Revisadas y Actualizadas.	
2.1.1.1.01 - SUELDOS FIJOS	4,320,000.00
2.1.5.1.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE SALUD	295,000.00
2.1.5.2.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE PENSIONES	315,000.00
2.1.5.3.01 - CONTRIBUCIONES AL SEGURO DE RIESGO LABORAL	33,600.00
Total Sueldos Fijos con sus deducciones	4,963,600.00
TOTAL SUELDOS FIJOS Y GASTOS CORREINTES	
	5,517,600.00



Ministerio de Trabajo

Programa 12

Plan Operativo Anual 2021

Dirección de Prevención y Erradicación del Trabajo Infantil

Área Estratégica: Regulación de las Relaciones Laborales

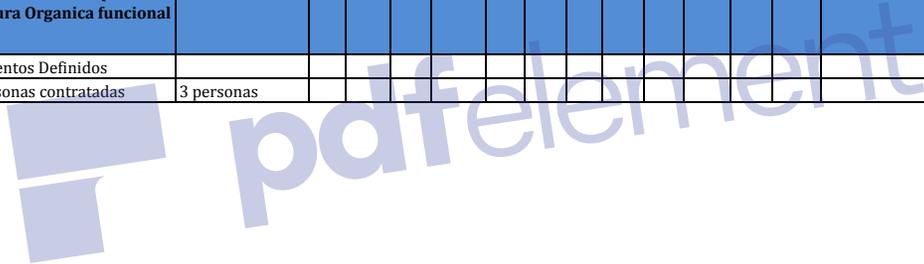
Objetivo Estratégico: Prevención y Erradicación Sostenida del Trabajo Infantil y sus Peores Formas

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.	Donaciones		
1. Políticas Públicas de Prevención y Erradicación Sostenida del Trabajo Infantil y sus peores formas impulsadas, bajo la rectoría del Ministerio de Trabajo	Políticas Públicas impulsadas en año	49														\$ 388,087.00			DEPETI/Despacho/DGT/RLT/CDN/CDLS
1.1. Sesiones de trabajo con el Comité Directivo Nacional (CDN)	No. de sesiones realizadas en año n	6 Sesiones		1		1		1		1		1		1		36,373.00			
1.1.1. Reuniones de articulación con las entidades responsables del Trabajo Infantil	No. de reuniones realizadas en año n	6 Reuniones	1		1		1		1		1		1						
1.1.2 Sesiones de trabajo con la Comisión contra el Abuso y la Explotación sexual Comercial.	No. de Sesiones Realizadas en año n	6 Sesiones		1		1		1		1		1		1		19,902.00			
1.2 Módulo de recolección de datos sobre el Trabajo Infantil	Módulo diseñado e implementado en año n	1 Módulo											1			78,901.00			
1.2.1 Diseñar Módulo	Módulo diseñado en año n	1 Módulo						1										RD\$ 39,400.00	OIT
1.2.2 Implementar Módulo	Módulo Implementado en año n	1 Módulo																RD\$ 39,400.00	OIT
1.2.3 Elaborar manual de funcionamiento del módulo	Manual de módulo elaborado en año n	1 Manual											1			60,000.00			OIT
																		RD\$ 30,000.00	
1.2.4 Capacitar el personal sobre el Manual de funcionamiento del Módulo.	No. de personas capacitadas en año n	10 personas			1					1						30,000.00			

3. Trabajo Infantil y sus Peores Formas detectado y reducido.		No. de NNA detectados en labores en n	200												278,300.00			DEPETI/DGE/DAF/Inspeccion/RLTS/C DN/CDLS
3.1 Realizar Operativos de detección y retiro de NNA	No. de informes generados en año n	30 Informes	2	2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	2				
3.1.2 Operativos focalizados en zonas urbanas.	No. de operativos realizados en año n	15 Operativos	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1	278,300.00			
3.1.3 Operativos focalizados en zonas rural.	No. de operativos realizados en año n	15 Operativos	1	1	1	1	1	2	2	2	1	1	1	1		278,300.00	0IT	
3.1.4 Seguimientos a denuncias (website MT y APP).	No. de denuncias recibidas en año n	12 Denuncias	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1				
4. Trabajo Infantil y sus peores formas prevenidos.		No. de actividades de prevención realizadas	328,000.00															
4.1 Realizar campañas de divulgación contra el Trabajo Infantil.	No. de campañas realizadas en año	1 Campaña														321,250.00	0IT	
4.1.1 Colocación de anuncios y cápsulas informativas en medios de comunicación (radio, TV y redes sociales).	No. de anuncios colocados en año	5 Anuncios													20,000.00			
4.1.2 Publicar mensajes alusivos al trabajo infantil en revistas de instituciones gubernamentales y organismos privados	No. de publicaciones realizadas en año	10 Publicaciones														10,000.00	0IT	
4.1.3 Conmemorar el día Mundial contra el Trabajo Infantil (12 junio)	Una semana Jornada de conmemoración	1 Jornada																
4.2 Sensibilizar y orientar los actores sociales sobre Trabajo Infantil y sus Peores formas.	No. de actividades de sensibilización realizadas en año n	3 Actividades							3									
4.2.1 Lanzamiento de campaña día mundial contra el Trabajo Infantil (TI).	Campaña día internacional de TI Lanzada	1 Campaña							1						12,820.00			
4.2.2 Publicación en medios de comunicación y redes sociales día mundial contra el TI	No. de publicaciones realizadas en año	10 publicaciones													18,870.00			
4.2.3 Sensibilizar agrupaciones comunitarias.	No. de personas sensibilizadas en año	2 Redes				1			1						6,400.00			

4.2.4 Sensibilizar empleadores y trabajadores.	No. de personas sensibilizadas en año	24 personas		3	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	43,720.00		
4.2.5 Sensibilizar personal del ministerio de Trabajo Sobre Trabajo Infantil.	No. de personas sensibilizadas en año	40 Personas	20										20				OIT	
4.2.6 Sensibilizar centros educativos sobre Trabajo Infantil	No. de personas sensibilizadas en año	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	212,470.00		DITI/Despacho/DAF/DRH/DPD
4.2.7 Sensibilizar líderes religiosos y comunitarios.	No. de personas sensibilizadas en año	6		1		1		1		1		1		1		13,720.00		
4.2.6 sensibilizar a los actores del sector agrícola	No. De Jueces, Fiscales y Policías Sensibilizados en año	3			1			1				1					28,559.00	OIT
4.2.7 Sensibilizar actores sociales del sector turismo	No. Personas sensibilizadas en año	3				1			1				1				20,000.00	OIT
4.3 Formar multiplicadores sobre Trabajo Infantil y sus Peores Formas.	No de multiplicadores formados en año	30 Personas															68,299.00	OIT
5. Dirección de Trabajo Infantil fortalecida (DEPPETI)																		
5.1 Capacitación técnica del personal de la Dirección de Preevención y erradicación del Trabajo Infantil	No. de empleados capacitados	10 personas															168,027.00	OIT
5.1.1 capacitar el personal en Técnicas de Investigación Social	No. de empleados capacitados	10 Empleados			3			2				3		2				
5.1.2 Solicitar programas de maestrías	Maestrías gestionadas	4 Maestría																
5.1.3 Capacitar personal en manejo de estadísticas	No. de empleados capacitados	2 Empleados																
5.2 Solicitar elaboración de manual de procedimiento de la DITI	Manuales elaborados	1 Manual																
5.2.1 Realizar levantamiento de procedimiento de la de la Dirección de Trabajo Infantil (DITI).	Levantamiento realizado.	1 Levantamiento										1						

3.1 Realizar reuniones con el sector gobierno	No. de reuniones realizadas en año n	6 reuniones realizadas																		
3.2 Realizar reuniones con Directores de la instancia del Sistema Dominicano de la Seguridad Social (SDSS)	No. de reuniones realizadas en año n	6 Reuniones con SDSS																		
3.3 Definir lineamientos estrategicos sectoriales en materia de seguridad social	Lineamientos sectoriales definidos																			
3.4 Solicitar la inclusion de instancia de Seguridad Social en la Estructura Organica (coordinacion con el MAP)	Instancia de Seguridad Social creada																			
3.5 Recuperar el Rol de MT de velar por el cumplimiento de la Ley 8701																				
3.6 Solicitar acuerdo para el intercambio de Resoluciones de TSS																				
4. Seguridad Social incorporada a la Estructura Organica funcional del MT	Seguridad Social incorporada a la Estructura Organica funcional del MT																			
Definir los Procedimientos de Instancia	Procedimientos Definidos																			
Solicitar contracion de personal	No. de personas contratadas	3 personas																		



Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

Programa 013



**Ministerio de Trabajo
Programa 13
Plan Operativo Anual 2021**

Igualdad de Oportunidades y No Discriminación

Area Estratégica: Igualdad de Oportunidades y no Discriminación

Objetivo Estratégico No.9 : Fomentar una cultura de igualdad de oportunidades y no discriminación

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. Dirección de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación fortalecida.	Dirección de IDOND Fortalecida	Dirección Fortalecida																Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación
1.1 Solicitud de personal técnico.	No. de técnicos solicitados en año n	2 Técnicos																D. Recursos Humanos y DAF
1.1.1 Solicitud de personal técnico para la División de Atención a la Discapacidad	No. de técnicos solicitados en año n	1 Técnico																División de Atención a la Discapacidad
1.1.2 Solicitud de personal técnico para la División de Atención en la Diversidad	No. de técnicos solicitados en año n	1 Técnico																División de Atención en la Diversidad
1.2 Capacitación para el personal de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y No Discriminación, en temas relacionados con sus áreas.	No. de personas capacitadas en año n	9 personas																D. Recursos Humanos y DAF
1.2.1 Capacitar el personal del Depto. de Equidad Género.	No. de personas capacitadas en año n	2 personas																Departamento de Equidad Género
1.2.2 Capacitar el personal de la División de Atención de VIH/Sida.	No. de personas capacitadas en año n	3 personas																Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)

1.4.1.4 Solicitud equipos tecnológicos para la División de Atención en la Diversidad.	No. equipos tecnológicos solicitados en año n.	1- Computadora 2-Laptop 1- Proyector																		División de Atención en la Diversidad	
1. 4.2 Solicitud de mobiliario de oficina.	No. de mobiliarios de oficina solicitados en año n.	8 Mobiliarios																51,000.00			Dirección de Igualdad de Oportunidades
1.4.2.1 Solicitud de mobiliario de oficina para la División de Equidad Género.	No. de mobiliarios de oficina solicitados en año n.	1-sillas ejecutiva																			Departamento de Equidad Género
1.4.2.2 Solicitud de mobiliario de oficina para la División de Atención a VIH-Sida.	No. de mobiliarios de oficina solicitados en año n.	1-sillas ejecutiva																			División de Atención VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)
1.4.2.3 Solicitud de mobiliario de oficina para la División de Atención a la Discapacidad .	No. de mobiliario de oficina solicitados en año n.	1-escritorio 2-sillas ejecutiva																			División de Atención a la Discapacidad
1.4.2.4 Solicitud de mobiliario de oficina para la División de Atención en la Diversidad.	No. de mobiliarios de oficina solicitados en año n.	1-escritorio 2-sillas ejecutiva																			División de Atención en la Diversidad
1.5 Firma de acuerdos interinstitucionales en materia de Igualdad de Oportunidades.	No. de acuerdos interinstitucionales firmados en año n.	4 Acuerdos.																			Dirección de Igualdad de Oportunidades
1.5.1 Acuerdos con el sector laboral, en Género, VIH-SIDA discapacidad y disversidad.	No.de acuerdos firmados en año n.	4 Acuerdos																		23,015.00	Equidad Género, Diversidad, PC y VIH-Sida.

2 Actores socio- laborales orientados en materia de Igualdad de Oportunidades y no discriminación en el ámbito laboral	No. de actores laborales sensibilizados en año n.	4000 Personas externo 250 personas internas																										Dirección de Igualdad de Oportunidades
2.1 Realizar Conversatorio, virtual o presencial sobre Igualdad de Oportunidades.	No. conversatorios realizados en año n	1 conversatorio				1																					139,620.00	Dirección de Igualdad de Oportunidades
2.1.1 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales de sensibilización sobre marco normativo laboral, nacional e internacional desde un enfoque en las mujeres.	No. de personas capacitadas en año n.	1,000 personas		50	150	100	150	100	150	100	150	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	Departamento de Equidad Género
2.1.2 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales de sensibilización sobre Convenio No. 183 sobre la protección de la maternidad.	No. de personas capacitadas en año n.	200 personas	20	50		20	50		30	30																60,550.00		
2.1.3 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales de sensibilización sobre Convenio No. 189 sobre trabajadoras y trabajadores doméstica.	No. de personas capacitadas en año n.	200 personas	50		25	50	25	50		50																60,550.00		
2.1.4 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales de sensibilización sobre Convenio No. 156	No. de personas capacitadas en año n.	200 personas	50	50	50	50	25	25	25	25																60,550.00		
2.1.5 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales sobre el acoso sexual y laboral.	No. de personas capacitadas en año n.	200 personas	50	50	50	50	50	50	25	25																48,080.00	Departamento de Equidad Género	
2.1.6 Realizar paneles de difusión virtuales o presenciales sobre estereotipos de género y discriminación en el empleo y la ocupación.	No. de capacitación en año n.	200 personas		50	50	50	50	50	50	50																48,080.00	Departamento de Equidad Género	
2.2 Coordinación de la mesa intersectoriales de género.	No. reuniones intersectoriales conformadas en año n	10 reuniones																								25,125.00	Departamento de Equidad Género	
2.3 Paneles virtuales o presenciales de la Ley 135-11 sobre VIH-Sida	No. de personas capacitadas en año n.	1,000 personas																									División de Atención VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)	

<p>2.3.1 Impartir charlas en coordinación con la Dirección General de Higiene y Seguridad sobre la Ley 135-11 de VIH-Sida.</p>	<p>No. de personas capacitadas en año n.</p>	<p>300 personas</p>		<p>50</p>		<p>50</p>	<p>50</p>		<p>50</p>		<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>25</p>	<p>3,575.00</p>			<p>Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA), Dirección de Higiene y Seguridad.</p>
<p>2.3.2 Paneles virtuales o presenciales Laboratorios Clinicos, sobre la Ley 135-11 de VIH/Sida.</p>	<p>No. personas capacitadas en año n.</p>	<p>200 personas</p>		<p>25</p>		<p>25</p>		<p>50</p>		<p>50</p>		<p>25</p>		<p>25</p>	<p>25,205.00</p>			<p>Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)</p>
<p>2.3.3 Realizar encuentros virtuales o presenciales de sensibilización a empresas que adoptarán las políticas de VIH/SIDA en el mundo del trabajo, con la finalidad de firmar memorandos de entendimientos con el Ministerio de Trabajo</p>	<p>No. de visitas sensibilizadas en año n.</p>	<p>100 personas</p>	<p>20</p>		<p>20</p>			<p>20</p>		<p>20</p>		<p>2</p>		<p>51,600.00</p>			<p>Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)</p>	

2.3.4 Paneles virtuales o presenciales a empresas privadas, zona franca, sector turismo, sobre la Ley 135-11 VH1/Sida	No. de personas capacitadas en año n.	400 personas	50	50	50		50		50	50		50		50		27,300.00			Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)
2.3.5 Monitoreo virtuales o presenciales a empresas privadas, laboratorios clínicos, zona franca, sector turismo.	No. de monitoreo en año n.	50 empresas	5		10		10		10			10		5		16,055.00			Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA)
2.4 Realizar panel de difusión presencial o virtual de la Ley 5-13 para las personas con discapacidad.	No. de personas capacitadas en año n.	1000 personas																	División de Atención a la Discapacidad.
2.4.1 Sensibilización virtual o presencial a las Direcciones de Recursos Humanos de las empresas sobre discapacidad.	No. de personas capacitadas en año n.	500 personas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	25	25		24,375.00			División de Atención a la Discapacidad
2.4.2 Difusión virtual y presencial de la Ley No. 5-13 de Discapacidad y su Reglamento	No. de personas capacitadas en año n.	500 personas	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50				30,050.00			División de Atención en la Discapacidad
2.4.3 Conformación de la mesa intersectorial con organismo público y privado para tratar la atención de las personas con discapacidad.	No. mesas de trabajo realizadas en año n	1 mesa			1											25,625.00			División de Atención en la Discapacidad
2.5 Difusión de las Leyes y Reglamentos que prohíben la discriminación en la diversidad	No. de personas capacitadas en año n.	1000 personas																	División de Atención a la Diversidad
2.5.1 Realizar talleres de sensibilización, virtual o presencial a las Direcciones de Recursos Humanos, sobre inclusión laboral en la diversidad.	No. de personas capacitadas en año n.	400 personas	50	50	50		50	50		50		50	50			28,050.00			División de Atención a la Diversidad
2.5.2 Realizar paneles de difusión, virtuales o presenciales de sensibilización a empleadores y trabajadores, sobre marco normativo laboral, nacional e internacional en la diversidad.	No. de personas capacitadas en año n.	300 personas		50		50		50		50		50		50		58,300.00			División de Atención en la Diversidad

3.3 Participación interinstitucional para el cierre de las brechas Proyecto de paridad de Género IPG)-BID	No. de participación insterinstitutional realizadas en año n.	1 participación																								
4. Programa para Emprendedores para grupos en condiciones de vulnerabilidad articulado a través de la Dirección General de Empleo (DGE).	No. coordinaciones de programa en año n	4 coordinaciones																								Dirección de Igualdad de Oportunidades, Dirección General de Empleo (DGE).
4.1 Coordinar programa de emprendedores para mujeres.	No. de coordinaciones de programa en año n	1 coordinación			1																				Departamento de Equidad Género Dirección General de Empleo (DGE).	
4.2 Coordinaciones de Programa para emprendedores con de VIH/Sida.	No. de coordinaciones de programa en año n	1 coordinación		1																					Division de Atencion VIH-Sida (DIDAVIHSIDA) Dirección General de Empleo (DGE).	
4.3 Coordinaciones de Programa para emprendedores con discapacidad.	No. de coordinaciones de programa en año n	1 coordinación				1																			División de Atención a la Discapacidad. Dirección General de Empleo (DGE).	
4.4 Coordinación de Programa para emprendedores para diversidad.	No. de coordinaciones de programa en año n	1 coordinación		1																					División de Atención en la Diversidad. Dirección General de Empleo (DGE).	

	2,491,680.00		
Igualdad de Oportunidades y No Discriminación. Total Gastos Corrientes			
FUENTE DE INFORMACION DOS (2): Los sueldos Fijos con las deducciones y gastos Corrientes, estan contemplados en la Estructura Programatica Presupuestaria Institucional, en el Programa 13.-(Igualdad de Oportunidades y No Discriminación) Anexo.			
PRODUCTO NUM. O2 :ACTORES LABORALES CON ORIENTACION EN IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION.			
ACTIVIDAD 0001.- Atención a la Diversidad en el Trabajo. Total Gastos en Sueldos Fijos (con sus deducciones).	10,461,000.00		
Total Gastos Corrientes.	437,590.00		
ACTIVIDAD 0002.- Atención Integral Laboral a Personas con VIH-SIDA, Total Gastos Corrientes.	850,000.00		
ACTIVIDAD 0003.- Igualdad de Genero en el Trabajo. Total Gastos Corrientes.	934,400.00		
ACTIVIDAD 0004.- Atención Integral Laboral a personas con Discapacidad y Grupos en condiciones de Vulnerabilidad. Total Gastos Corrientes.	269,690.00		
GASTOS CORRIENTES.	12,952,680.00		



Ing. Carlos Silie Ogando
 Director
 Dirección de Planificación y Desarrollo



felement