

DIRECCION GENERAL DE PASAPORTES
DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

NO.	PROYECTOS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				13
		Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrado	Cronograma				Presupuesto
													T-I	T-II	T-III	T-IV	
1	Pasaporte electrónico	Implementar pasaporte electrónico	Modernización del sistema de pasaportes y mayor seguridad en la emisión	Pasaporte electrónico implementado	% de pasaportes electrónicos emitidos	25%	Implementar 100% del sistema de pasaportes electrónicos	Informes de implementación, Auditoría tecnológica	Dirección de Planificación	1	Adquirir tecnología biométrica	DER, TI, RRHH Comunicaciones					\$400,000,000
										2	Desarrollar e implementar sistema						
										3	Capacitar al personal y ejecutar campañas de sensibilización						
2	Proyecto: Certificaciones ISO 9001, 27001, 37001, 37301	Obtener las certificaciones ISO en gestión de calidad, seguridad de la información, cumplimiento y transparencia	Mejora en la calidad y seguridad de los procesos operativos y mayor cumplimiento normativo	Certificaciones ISO 9001, 27001, 37001 y 37301 obtenidas	% de avance en la obtención de las certificaciones	0%	Obtener el 100% de las certificaciones antes de 2025	Certificados ISO, Informes de auditoría interna	Dirección de Planificación	1	Realizar diagnóstico de procesos	TI, DAF, DER					NO APLICA
										2	Adecuar los procesos a los estándares ISO						
										3	Someter la DGP a auditorías externas para obtener las certificaciones						
3	Proyecto: Servicio de Mensajería	Implementar un servicio de mensajería para la entrega de pasaportes	Entrega eficiente de pasaportes a los ciudadanos a través de un servicio de mensajería	Servicio de mensajería implementado	% de pasaportes entregados mediante mensajería	10%	Implementar el 100% del servicio de mensajería antes de 2025	Informes de entrega, Encuestas de satisfacción del usuario	Dirección de Planificación	1	Contratar empresas de mensajería	DER, TI, DAF, Comunicaciones					\$50,000,000
										2	Establecer un sistema de seguimiento de envíos						
										3	Informar a los ciudadanos sobre el servicio						
4	Proyecto: Proyecto KPI Procesos - Power BI	Implementar un sistema de monitoreo de KPI a través de Power BI para visualizar el rendimiento de los procesos	Mejor visualización del rendimiento de los procesos mediante la herramienta Power BI	Sistema de KPI de procesos implementado	% de procesos monitoreados con KPI a través de Power BI	50%	Implementar el sistema de monitoreo de KPI al 100%	Informes de rendimiento de procesos, Tableros de control en Power BI	Dirección de Planificación	1	Identificar los KPI clave para los procesos	TI, DER, DAF					\$2,000,000
										2	Desarrollar el sistema de monitoreo de KPI en Power BI						
										3	Capacitar al personal en el uso de la herramienta						
5	Proyecto: Rebranding Institucional	Rediseñar la imagen institucional de la DGP para mejorar la percepción pública	Actualización de la identidad visual y modernización de la imagen de la DGP	Rebranding institucional completado	% de implementación del nuevo branding	90%	Completar el rebranding al 100%	Informes de implementación, Materiales de branding actualizados	Departamento de Comunicación	1	Aprobación de la MAE						\$9,000,000
										2	Rediseñar logotipo, colores e imagen institucional						
										3	Implementar la nueva identidad en todos los canales						
		Elaborar y ejecutar un plan de marketing y posicionamiento								1	Realizar un estudio de visibilidad de la marca						
										2	Difundir las mejoras en los procesos y la calidad del servicio a través de notas de prensa y entrevistas.						
										3	Realizar videos interactivos basados en la experiencia de los usuarios y el storytelling						

6	Plan de Marketing y Posicionamiento DGP	institucional en medios tradicionales y digitales para difundir los logros y mejoras implementadas y educar a la ciudadanía sobre Pasaporte Electrónico	Aumento en un 30% del posicionamiento de la DGP en medios de comunicación externos	Plan de Marketing y Posicionamiento DGP	% de actualización del plan	20%	95%	Informes de implementación, Plan de Medios	Departamento de Comunicación	4	Realizar anuncios claves sobre novedades y logros de la institución a través de ruedas de prensa.	Dirección General, DER, Dir. Administrativa y Financiera					\$32,000,000
									5	Coordinar iniciativas inclusivas para la obtención del pasaporte a personas con necesidades especiales o en zonas vulnerables							
									6	Coordinar actividades de acercamiento con periodistas y líderes de opinión.							
									7	Celebración de hitos: Aniversario de la institución							
7	Campañas digitales "Fan No.1" y "Pasaporte al día"	Desarrollar campañas digitales para optimizar la presencia de la institución en Redes Sociales e incrementar el engagement con la marca.	Incremento de seguidores e interacciones en Redes Sociales en un 15% al cierre del año 2025	Campañas digitales "Fan No.1" y "Pasaporte al día"	Métricas en Redes Sociales	0	98%	Informes de implementación y seguimiento	Departamento de Comunicación	1	Definir propósito de la campaña	Dirección General, DER					\$3,000,000
										2	Creación de la identidad de la campaña						
										3	Realizar la campaña "Fan No.1" para estimular la participación e interacción de los colaboradores internos en las redes oficiales.						
										4	Realizar videos informativos y guías paso a paso, historias de éxito e infografías con contenido visual						
										5	Medición de impacto						
8	Campaña interna "Todos somos Pasaportes"	Desarrollar la campaña de fidelización interna "Todos somos Pasaportes" para fortalecer la comunicación y cultura institucional entre los colaboradores.	Aumento de la fidelización de los colaboradores con la marca en un 30% al cierre del año 2025	Campaña interna "Todos somos Pasaportes"	Índice de fidelización interna	0	98%	Encuesta internas trimestrales	Departamento de Comunicación	1	Definir propósito de la campaña	Todas las áreas					\$1,000,000
										2	Creación de la identidad visual de la campaña						
										3	Promover iniciativas de concienciación ambiental entre el personal						
										4	Evaluar y analizar las capacidades y competencias del personal para la campaña "Porque eres genial" donde los colaboradores puedan compartir con otros compañeros talleres de buenas prácticas en sus áreas.						
										5	Desarrollar campañas informativas para fomentar una cultura de conocimiento entre los colaboradores, a ser divulgado a través del correo Pasaporte Informa						

										6	Desarrollar un Plan de Celebración de Efemérides acorde con los valores de la organización para fomentar la familiaridad y el sentido de pertenencia					
										7	Elaborar la plantilla "Orgullo DGP" para el reconocimiento de logros al personal a través de los canales de comunicación interna.					
9	Portal web institucional	Mantener y gestionar la actualización el contenido en el portal web institucional	Portal web institucional actualizado en un 98%	Portal web actualizado	% de actualización del portal	0	98%	Informe de seguimiento	Departamento de Comunicación	1	Recopilar la información	DER, TIC				NO APLICA
										2	Optimizar títulos descripciones, palabras claves y etiquetas para mejorar el posicionamiento en buscadores.					
										3	Modificar textos, imágenes, videos y enlaces					
10	Boletín mensual	Redactar, diseñar y difundir un boletín mensual con las informaciones relevantes y actividades desarrolladas por la institución para mantener informado al público interno	Mejorar de la comunicación interna y el sentido de pertenencia entre los colaboradores	Boletín mensual	Cantidad de boletines difundidos	0	12	Informes de implementación y seguimiento	Departamento de Comunicación	1	Recopilación de la información	Todas las áreas				NO APLICA
										2	Redacción del boletín					
										3	Diagramación del boletín					
										4	Difusión a través de canales internos					
11	Informe de asistencia del chat institucional	Gestionar la información y responder los requerimientos de los usuarios a través del chat institucional y las redes sociales en un plazo máximo de 4 horas laborables.	Garantizar la atención eficiente, oportuna y profesional a los usuarios a través del chat institucional, fortaleciendo la confianza y la experiencia positiva del ciudadano en un 50% en su interacción con la institución	Informe de asistencia del chat institucional	% de consultas resueltas en el tiempo estimado	0	95%	Informe de monitoreo mensual	Departamento de Comunicación	1	Realizar un registro de casos recurrentes para proponer mejoras en las respuestas.	DER, TIC				NO APLICA
										2	Diseñar respuestas predefinidas y mensajes estándar para preguntas frecuentes.					
										3	Desarrollar un protocolo de atención para estandarizar las interacciones con los usuarios.					
										4	Monitorear el desempeño y los tiempos de respuestas, calidad de la atención y satisfacción de los usuarios.					
										5	Escalar casos complejos a las autoridades correspondientes.					
12	Manual de identidad institucional	Mantener el estándar visual corporativo en todos los elementos de diseño que se solicitan y disponer	Estandarización de la identidad visual	Manual de identidad institucional	% de cumplimiento de las actividades	30%	100%	Informe de cumplimiento mensual	Departamento de Comunicación	1	Diseñar los artes requeridos para el contenido de las Redes Sociales y el portal web institucional	Todas las áreas				25%
										2	Diseñar las plantillas institucionales para uso de las áreas					

		desarrollar y disponer de plantillas corporativas acorde a la línea gráfica institucional	Institucional		las actividades					3	Diseñar los volantes y afiches para la promoción de los servicios y actividades institucionales de las áreas que lo requieran,						
13	Política de Comunicación Interna	Elaborar una política de Comunicación Interna que establezca los lineamientos necesarios para la difusión de información institucional, integrada a los lineamientos visuales de la marca que garanticen= la consistencia y coherencia de la imagen corporativa.	Lograr que los empleados sean embajadores positivos de la institución, mediante una comunicación coordinada y cohesionada.	Política de Comunicación Interna	% de cumplimiento de la política	0%	95%	Informe de monitoreo	Departamento de Comunicación	1	Redactar y revisar el Manual de Identidad para alinear la imagen a los objetivos institucionales	Todas las áreas		20%	25%	25%	25%
										2	Diagramar la política						
										3	Coordinar un plan de socialización con los colaboradores						
										4	Monitorear el cumplimiento						
14	Guía de Atención Protocolar	Elaborar la Guía de Atención protocolar que establezca los procedimientos que aseguren la atención eficiente de invitados especiales y autoridades.	Estandarización de la atención a casos especiales.	Guía de Atención Protocolar	% de cumplimiento de las actividades	0%	100%	Informe de cumplimiento mensual	Departamento de Comunicación	1	Redactar y diagramar la guía protocolar.	Dirección General					NO APLICA
										2	Realizar encuestas de satisfacción para identificar oportunidades de mejora.						
										3	Realizar un archivo de documentación de los casos atendidos						
15	Plan de Protocolo de Eventos DGP	Elaborar un Plan de Protocolo de eventos oficiales que garantice la organización, formalidad y profesionalismo de las actividades institucionales.	Estandarización en la organización de los eventos institucionales para garantizar un	Plan de Protocolo de Eventos DGP	Cantidad de eventos organizados exitosamente	0%	95%	Informe de monitoreo	Departamento de Comunicación	1	Asegurar la disposición de los insumos necesarios para la realización de eventos.	Todas las áreas					NO APLICA
										2	Elaborar procedimientos para la planificación, ejecución y cierre de las actividades.						
										3	Realizar encuestas de satisfacción para identificar oportunidades de mejora.						
										4	Realizar un archivo de documentación de los eventos						
										5	Revisar y ajustar el protocolo según las necesidades de la institución.						
16	Proyecto: Captura Movil	Implementar sistema de captura de datos a distancia para la emisión de pasaportes	Facilitar la captura remota de datos para la emisión de pasaportes	Sistema de captura a distancia implementado	% de usuarios que utilizan captura a distancia	25%	Implementar el 100% del sistema de captura a distancia	Informes de uso del sistema, Auditoría de sistemas remotos	Dirección de Emisión y Renovación	1	Desarrollar el sistema de captura remota	TI, DPD, Comunicaciones					\$500,000
										2	Implementar la captura de datos biométricos a distancia						
										3	Sensibilizar a los ciudadanos sobre el uso del sistema						
		Implementar un sistema de atención	Atención más eficiente y rápida		% de llamadas		Atender el 100% de las llamadas dentro	Informes de llamadas	Dirección de	1	Diseñar el sistema de gestión del Call Center						

17	Proyecto: Call Center	Call Center para mejorar la atención telefónica a los ciudadanos	a las solicitudes de los ciudadanos a través del teléfono	Call Center implementado	% de llamadas atendidas en tiempo estándar	25%	los llamados dentro de los tiempos estándares establecidos	atendidas, Auditoría del sistema de atención	Dirección de Emisión y Renovación	2	Implementar tecnología de	DAF, TI, Comunicaciones						\$7,500,000
										3	Capacitar al personal del Call Center							
18	Chat bot para asistencia a usuario	Instituir canales de comunicación multiplataforma chatbot	Incremento en el acceso a servicios mediante diversos canales de comunicación disponibles para los ciudadanos	Chat bot para asistencia a usuario	Cantidad Chat bot	0%	1	Informes de implementación de plataformas, Encuestas de usuarios	Dirección de Emisión y Renovación	1	Identificar los canales de comunicación más utilizados por los ciudadanos	TI						\$1,000,000
										2	Integrar múltiples plataformas de atención (chat en línea, correo, aplicaciones móviles, redes sociales).							
19	Lanzamiento de platarma de cita funcional con diseño optimizado e intuitivo	Implementar una nueva interfaz amigable y accesible para el sistema de citas, mejorando la experiencia del usuario y reduciendo tiempos de gestión.	Usuarios satisfechos con una experiencia más rápida e intuitiva para la programación de citas.	Lanzamiento de plataforma de citas funcional con diseño optimizado e intuitivo.	Nivel de satisfacción del usuario medido a través de encuestas post-uso.	50%	Lograr un 90% de satisfacción de los usuarios en los primeros seis meses.	Reportes de encuestas y métricas de uso del sistema.	Dirección Emisión y Renovación	1	Diseñar y desarrollar la nueva interfaz basada en necesidades del usuario.	TI, DER, COMUNICACIONES						\$500,000
										2	Implementar pruebas de funcionamiento con un grupo de usuarios finales.							
										3	Lanzar e integrar la plataforma con soporte continuo para actualizaciones.							
20	Sistema de AutoGate operativo en aeropuertos principales	Implementación del sistema AutoGate durante el proceso de retiro del pasaporte.	Eliminación del proceso para el usuario en la DGM (Dirección General de Migración)	Sistema AutoGate operativo en aeropuertos principales.	Cantidad de usuarios que acceden al servicio.	25%	Reducir el tiempo de atención en un 30% mediante el uso de AutoGate en los próximos dos años.	Reportes de tiempo promedio en puntos de control y estadísticas de uso de AutoGate.	Dirección Emisión y Renovación	1	Coordinar con la DGM para la integración de datos biométricos en AutoGate.	TI, DER, DPD, Comunicaciones						\$250,000
										2	Capacitar al personal sobre el uso y mantenimiento del sistema.							
										3	Realizar una campaña de información a los usuarios sobre el uso de AutoGate.							
21	Proyecto: Figura Fideicomiso	Implementar una figura de fideicomiso para la gestión de recursos y proyectos especiales	Mayor control y transparencia en la gestión de proyectos y recursos	Fideicomiso implementado	% de proyectos gestionados mediante fideicomiso	50%	Implementar el 100% del fideicomiso	Documentos legales del fideicomiso, Informes de proyectos gestionados	Dirección Jurídica	1	Crear el marco legal del fideicomiso	DAF, DPD, Comunicaciones						NO APLICA
										2	Establecer los mecanismos de control							
										3	Ejecutar los proyectos bajo esta figura legal							
22	Proyecto: Ley General de Pasaportes	Desarrollar y aprobar una Ley General de Pasaportes que actualice la normativa actual	Actualización de la legislación sobre pasaportes, conforme a estándares internacionales	Ley General de Pasaportes aprobada	% de avance en la aprobación de la ley	50%	Completar la aprobación de la ley	Documentos legislativos, Boletín Oficial	Dirección Jurídica	1	Redactar el proyecto de ley	MAE						NO APLICA
										2	Consultar con partes interesadas y expertos legales							
										3	Presentar la ley al Congreso Nacional para su aprobación.							
23	Proyecto: Automatización parqueo Centro de los Héroes	Automatizar el sistema de parqueo en el Centro de los Héroes para mejorar la gestión de espacios	Sistema automatizado para la gestión eficiente del parqueo	Sistema de automatización de parqueo implementado	% de espacio de parqueo gestionado automáticamente	0%	Implementar el 100% de la automatización del parqueo	Informes de uso del parqueo, Auditorías del sistema de gestión	Dirección Administrativa y Financiero	1	Implementar sensores de parqueo y tecnología de monitoreo	DPD, Comunicaciones						\$10,000,000
										2	Desarrollar el software de gestión del parqueo							
										3	Capacitar al personal en la gestión del sistema automatizado.							
24	Proyecto: Mudanza OPP Santiago	Efectuar la mudanza de la OPP Santiago a una nueva ubicación	Nueva sede de la OPP Santiago con instalaciones adecuadas	Mudanza de OPP Santiago realizada	% de avance en la mudanza	25%	Completar el 100% de la mudanza	Informes de avance, Supervisión de la mudanza	Dirección Administrativa y Financiera	1	Seleccionar nueva ubicación	DER, TI, DPD, Comunicaciones						\$30,000,000
										2	Coordinar la logística de mudanza							
										3	Trasladar y reorganizar las operaciones de la OPP							
25	Proyecto: Mudanza OPP Nagua	Efectuar la mudanza de la OPP Nagua a una	Nueva sede de la OPP Nagua con instalaciones adecuadas para	Mudanza de OPP Nagua realizada	% de avance en la mudanza	0%	Completar la mudanza al 100%	Informes de avance, Supervisión de la	Dirección Administrativa y Financiera	1	Seleccionar nueva ubicación	DER, DPD, TI, Comunicaciones						\$10,000,000
										2	Coordinar la logística de mudanza							

		nueva ubicación	la atención al ciudadano					mudanza		3	Trasladar y reorganizar las operaciones de la OPP						
26	Remozamiento todas las OPP, infraestructura, baños e instalaciones	Modernizar la infraestructura de la OPP de Barahona para mejorar el servicio	Remozamiento de las OPP proveyendoles de instalaciones adecuadas para la atención al ciudadano	Remozamiento todas las OPP, infraestructura, baños e instalaciones	% de avance en el remozamiento	0%	Completar la remozamiento al 100% en el 2025	Informes de avance, Supervisión de el remozamiento	Dirección Administrativa y Financiera	1	Seleccionar nueva ubicación	DER, TI, DPD, Comunicaciones					\$31,100,000
										2	Coordinar la logística de las obras						
										3	Reorganizar la operaciones cada una de las OPP						
27	Sistema de Correspondencia	Automatizar el sistema de correspondencia en el Centro de los Héroes para mejorar la gestión de la recepción de documentos	Sistema automatizado para la gestión eficiente de la correspondencia	Sistema de Correspondencia	% de correspondencia gestionado automáticamente	0%	Implementar el 100% de la automatización de la correspondencia	Informes de recepción de la correspondencia, Auditorías del sistema de gestión	Dirección Administrativa y Financiera	1	Implementar Lenguaje de Marcado como forma de identificar un documento.	DPD, Comunicaciones					\$1,600,000
										2	Desarrollar el software de gestión de correspondencia						
										3	Capacitar al personal en la gestión del sistema automatizado						
28	Sistema de Gestión de Visitantes	Automatizar el sistema de visitantes en el Centro de los Héroes para mejorar la recepción del ciudadano	Sistema automatizado para la gestión eficiente de las visitas	Sistema de Gestion de Visitantes	% de Visitas identificadas automáticamente	0%	Implementar el 100% de la automatización de la Asistencia General	Informes de recepción de la correspondencia, Auditorías del sistema de gestión	Dirección Administrativa y Financiera	1	Implementar sistema de Gestion de Visitantes Labels.	DPD, Comunicaciones					\$1,500,000
										2	Desarrollar el software de gestión de Visitantes						
										3	Capacitar al personal en la gestión del sistema automatizado						
29	Proyecto: Transición Digital	Implementar la transición digital en los procesos clave de la DGP	Digitalización de los procesos y reducción del uso de papel en la DGP	Transición digital implementada	% de procesos digitalizados	0%	Digitalizar el 100% de los procesos clave	Informes de digitalización, Auditorías de sistemas digitales	Dirección de Tecnología	1	Documentacion y automatizacion para la adquisicion e implementacion de sistema para la transicion digital	DER, DAF, DPD					\$20,000
										2	Implementar sistemas de gestión digital						
										3	Capacitar al personal en la gestión de procesos digitales						
30	Actualizacion de plataforma de Automatización de procesos establecido	Implementar un sistema de automatización de procesos operativos para mejorar la eficiencia	Tiempos de procesamiento reducidos en un 50% en los procesos clave de la organización	Actualizacion de plataforma de Automatización de procesos establecido	% de procesos operativos automatizados	0%	100%	Informes de auditoria interna, Sistema ERP operativo	Dirección de Tecnología	1	Levantamiento y solicitud de Compras	DER					\$25,000,000
										2	Gestion de actualizacion del Sistema ERP						
										3	Implementacion y capacitacion del sistema ERP						
										4	Control y seguimiento adecuado del funcionamiento						
31	Infraestructura tecnológica actualizada	Actualización de la infraestructura tecnológica para soportar los nuevos sistemas biométricos y digitalizados	Infraestructura tecnológica modernizada para soportar el sistema de pasaportes electrónicos y otros servicios digitalizados	Infraestructura tecnológica actualizada	% de actualización de infraestructura tecnológica	0%	100%	Informes de actualización, Auditoría de sistemas tecnológicos	Dirección de Tecnología	1	Evaluación y diagnóstico de la infraestructura tecnológica actual	DER					\$30,000,000
										2	Adquisición e instalación de nuevos sistemas tecnológicos						
										3	Pruebas de rendimiento de los sistemas tecnológicos instalados						
32	Sistema de ciberseguridad avanzada implementado	Implementar un sistema avanzado de ciberseguridad para la protección de datos biométricos y personales	Protección total de los datos biométricos y personales, evitando brechas de seguridad	Sistema de ciberseguridad avanzada implementado	% de incidentes de seguridad registrados	0%	100%	Informe de auditoria de seguridad, Certificación del sistema de ciberseguridad	Dirección de Tecnología	1	Gestion de solicitud para sistema de seguridad y monitoreo	Division de Monitoreo y Seguridad Informática					\$732.000,00
										2	Diseñar e implementar un sistema de ciberseguridad avanzado						
										3	Capacitación del personal en medidas de seguridad cibernética						

38	Plan de Experiencia del Colaborador implementado	Fortalecimiento institucional, gestion de talento y consolidación de la estructura organizacional flexible	Aumentado el Fortalecimiento Institucional a través de la optimización de los procesos de Recursos Humanos	Plan de Experiencia del Colaborador implementado	% del plan ejecutado	0%	85%	Programa de Actividades del año, Informes de Impacto de las actividades, Resultados de la Encuesta de Ambiente Laboral	Dirección de RRHH	1	Planificar el programa de actividades de mejoras para el clima organizacional	DAF					\$20,000,000
										2	Realizar visitas provinciales, para dar seguimiento a las necesidades de ese personal y mantenerlos movitavos e integrados.						
										3	Actividad de integración para celebrar el día de la amistad.						
										4	Actividad de integración por el día de la mujer						
										5	Actividad de integración por el día de las secretarías						
										6	Actividad de integración por el día de las las madres de la institución.						
										7	Actividad de integración por el día de los padres de la institución						
										8	Diseñar y ejecutar un programa de Verano para los hijos de los colaboradores						
										9	Actividades de integración con motivo de la Navidad.						
										10	Informe de cierre de programa de actividades de clima organizacional						
										11	Sesiones de Alineamientos de Equipos						
										12	Aplicar Encuesta de Ambiente Laboral						
39	Nueva estructura organizacional flexible y adaptable aprobada			Nueva estructura organizacional flexible y adaptable aprobada	% de avance de implementación nueva estructura	0%	70%	Acciones de personal realizadas	Dirección de RRHH	1	Revisar la estructura sometida al MAP para fines de aprobación	DPD					NO APLICA
										2	Diseñar y ejecutar el plan de ejecución de los cambios de la nueva estructura						
40	Plan de Salud Ocupacional ejecutado			Plan de Salud Ocupacional ejecutado	Porcentaje de avance del Plan de Salud Integral	0.00%	100.00%	Informe de ejecución del plan/fotos	Dirección de RRHH	1	Diseñar y Ejecutar programa de salud integral para el colaborador (operativos médicos, jornadas de salud, charlas, etc)	Comité Mixto de Higiene y Seguridad					\$12,000,000
										2	Elaborar propuesta para integrar servicios de psicología para el colaborador						
										3	Conformar los Comités Mixtos de Higiene y Seguridad en las provincias						
41	Nueva Escala Salarial Institucional			Nueva Escala Salarial Institucional	% de avance de implementación nueva escala	0%	100%	Acciones de personal realizadas	Dirección de RRHH	1	Diseñar y ejecutar el plan de ejecución de los cambios de la nueva escala	Registro, Control y Nómina, ADM Y FIN					NO APLICA
										1	Diseñar un manual de inducción						

42	Programa de Inducción Implementado		Programa de Inducción Implementado	Número de Inducciones realizadas	0%	100.00%	Manual de inducción, Programa de inducción, Informes de ejecución	Dirección de RRHH	2	Diseñar Políticas de gestión de integración de colaboradores	DPD					NO APLICA
									3	Ejecutar Plan de Inducción de colaboradores de nuevo ingreso						
43	Plan de Mudanza Implementado		Plan de Mudanza Implementado	Plan de Mudanza dirigida al colaborador implementado	0.00%	100.00%	Plan de Comunicación desplegado, cronograma de preparación, galería de imágenes/	Dirección de RRHH	1	Elaborar Plan de comunicación interna	DAF					\$350,000
									2	Diseñar cronograma para la preparación previa del traslado que incluya talleres de concientización y motivación						
									3	Preparar Bienvenida al Nuevo Edificio						
44	Políticas de Gestión de Personal definidas		Políticas de Gestión de Personal definidas	% de políticas documentadas	0.00%	100.00%	Manual de Políticas	Dirección de RRHH	1	Realizar maestra de políticas a ser implementadas	DPD					NO APLICA
									2	Redactar las políticas de gestión de Personal						
									3	Revisar y aprobar las políticas de gestión de personal						
									4	Realizar talleres de políticas de gestión del personal dirigida al nivel de liderazgo						
45	Procesos de Recursos Humanos Optimizados		Procesos de Recursos Humanos Optimizados	% de Procesos optimizado	0.00%	85.00%	Análisis de Reducción de tiempos de respuesta	Dirección de RRHH	1	Realizar levantamiento y análisis de capacidad de los procesos actuales de RRHH	Todas las area RRHH					
									2	Elaborar propuesta de mejoras de los procesos internos de RRHH						
46	Programa de comunicación para fortalecer la cultura institucional promoviendo la misión, visión y valores a todos los colaboradores		Programa de comunicación para fortalecer la cultura institucional promoviendo la misión, visión y valores a todos los colaboradores	Nivel de conocimiento y comprensión de la M.V.V en todo el personal	0.00%	100.00%	Informe de ejecución del plan/fotos	Dirección de RRHH	1	Lanzar campaña de comunicación Interna para el reforzamiento del conocimiento de la MVV	RRHH					NO APLICA
									2	Realizar Encuesta Interna para medir el nivel de conocimiento del personal						