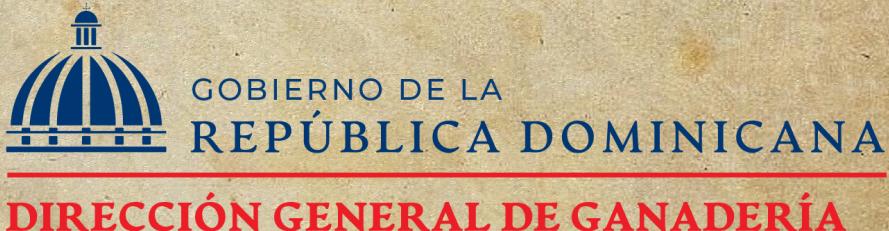




PLAN OPERATIVO ANUAL POA 2026



Bianca Q. Urbay
Bianca Urbay Valdez, MSc.
Encargada de Planificación y Desarrollo
Dirección General de Ganadería





DIRECCIÓN GENERAL DE GANADERÍA

POA 2026

Departamento de Planificación y Desarrollo

	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
1	Especies preventidas y controladas contra enfermedades	Reducida la positividad de enfermedades en las especies	Campaña sanitaria	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Apoyo al área de Planificación y Desarrollo, en la recolección de datos para control de indicadores.		Cantidad de informes realizados	Matriz de seguimiento a indicadores, correos electrónicos	3	3	3	
					Actividad 2: Supervisión de la producción y despacho de Biológicos.		Cantidad de Biológicos producidos de biológicos despacho	Informe de despacho de biológicos, minutas, correos	3	3	3	
					Actividad 3: Visitas de supervisión de campo.		Cantidad de Visitas realizadas	Formulario supervisión de campo, informes, fotos	3	3	3	
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	1	2	3	4
2	Especies preventidas y controladas contra enfermedades	Reducida la positividad de enfermedades en las especies	Enfermedades Porcinas	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Toma de muestra para la detección de la Peste Porcina Africana y Peste Porcina Clásica.	100000	Cantidad de pruebas realizadas	Informe de laboratorio y formulario de toma de muestra.	25000	25000	30000	22000
					Actividad 2: Toma de muestra para diagnóstico de influenza porcina.	120.00	Cantidad de muestras tomadas	Informe de laboratorio y formulario de toma de muestra.	120	0	0	0
					Actividad 3: Capacitación para la formación de grupos de defensa sanitaria (GDS) en la notificación de eventos sanitarios.	9.00	Cantidad de capacitaciones Cantidad de productores capacitados	Informe de reunión Listado de participantes	0	5	4	0
					Actividad 4: Capacitaciones a productores sobre enfermedades	3.00	Cantidad de capacitaciones Cantidad de productores capacitados	Informe de reunión Listado de participantes	0	1	1	1
					Actividad 5: Charla a universidades sobre enfermedades que afectan el ganado porcino.	8.00	Cantidad de capacitaciones Cantidad de productores capacitados	Informe de reunión Listado de participantes	0	2	4	2
					Actividad 6: Apoyo al área de Planificación y Desarrollo, en la recolección de datos para control de indicadores.	12.00	Cantidad de reuniones	Matriz de seguimiento a indicador	3.00	3.00	3.00	3.00
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	1	2	3	4
3	Especies preventidas y controladas contra enfermedades	Reducida la positividad de tuberculosis en ganado bovino de la región agropecuaria	División de enfermedades de los Rumiantes	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Aplicación prueba de tuberculina (Diagnóstico).	300,000	Cantidad de pruebas realizadas	formulario de campo	75,000	75,000	75,000	75,000
					Actividad 2: toma de muestra para diagnóstico de brucellosis	240,000	Cantidad de muestras tomadas	Informe de laboratorio y formulario de toma de muestra.	60,000	60,000	60,000	60,000
					Actividad 3: Aplicación de vacuna contra Brucellosis bovina.	90,000	Cantidad de vacunas aplicadas	Informe de laboratorio y formulario de vacunación	22500	22500	22500	22500

					Actividad 4: Seguimiento a fincas	40.00	Cantidad de fincas visitadas	Informes	10	10	10	10
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
4	Especies preventidas y controladas contra enfermedades	Detectado a tiempo de enfermedades de la región agropecuaria para evitar su diseminación	División Enfermedades avíales	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Visitas de evaluación construcción nuevas granjas	10.00	Visitas realizadas	Informe	3	3	3	1
					Actividad 2: Atención de productores con denuncias de sospechas de enfermedades.	4.00	Cantidad de productores asistido de denuncias recibidas	Cantidad	Formulario de notificación	1	1	1
					Actividad 3: Evaluación de Bioseguridad en las Incubadoras.	12	Cantidad de evaluaciones realizadas	Cantidad de evaluaciones solicitadas	Formulario de evaluación de Bioseguridad	3	3	3
					Actividad 4: Evaluación de Bioseguridad de las Granjas	24	Cantidad de evaluaciones realizadas	Cantidad de evaluaciones solicitadas	Formulario de evaluación de Bioseguridad	6	6	6
					Actividad 5: monitorear la influenza aviar y Newcastle en Rep. Dom.	2200	Cantidad de muestra tomada	Formulario de tomas de muestra	550	550	550	550
					Actividad 6: Aplicación de vacunas contra Newcastle	400,000	Cantidad de vacunas aplicadas	informe	100,000	100,000	100,000	100,000
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
5	Implementación de acciones de vigilancia, control y prevención de la Anemia Infecciosa Equina (AIE)	Detectar a tiempo de enfermedades de la región agropecuaria para evitar su diseminación	Unidad equina	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Validación de formularios de los resultados de anemia infecciosa equina	8,000	Cantidad de resultados validados	Certificación	2000	2000	2000	2000
					Actividad 2: capacitación sobre anemia infecciosa equina a productores	8	Cantidad de capacitaciones realizados	Cantidad de Productores beneficiados	Listas de participantes e informes	2	2	2
					Actividad 3: sacrificio de equino	60	Cantidad de equinos sacrificados	Informe	15	15	15	15
					Actividad 4: Toma de muestras para vigilancia en equinos	30	Cantidad de muestra tomada	Formulario de toma de muestra y formulario de laboratorio			10	10
No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
6	Control y monitoreo del transporte de animales a nivel nacional	Evitar la Diseminación de enfermedades	División de Transito Interno	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Control y monitoreo de transporte de animales a nivel Nacional		Cantidad de fiscalizaciones	Informes	15	15	15	
					Actividad 2: Realizar levantamiento de necesidades de los puestos de control.		Numero de Supervisiones realizadas	Informes de requerimientos	50	50	50	

No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
7	Vigilancia en Mataderos	Detectar a tiempo de enfermedades para evitar la transmisión a humanos y animales.	Programa Mataderos	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Inspección de bovinos en mataderos.	200,000	Cantidad de inspecciones realizadas	Formulario de inspección de Bovinos	54,000	52,000	49,000	
					Actividad 2: Inspección de Porcinos en mataderos.	400,000	Cantidad de inspecciones realizadas	Formulario de inspección de Porcinos	80,000	100,000	100,000	
					Actividad 3: Inspecciones a saladeros de pieles.	26	Cantidad de inspecciones realizadas	Formulario de Inspección en saladeros	6	6	6	
					Actividad 4: Toma de muestras para diagnóstico de Tuberculosis.	500	Cantidad de Muestras Tomadas	Formulario de toma de muestra Resultados de Laboratorios	125	125	125	
No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
8	Procesamiento de datos de resultados Sanidad Animal	Obtenida a tiempo de información relevante para el manejo de enfermedades	Vigilancia epidemiológica	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Digitación y registro de datos nacionales por actividad de campo.	12	Cantidad de registros realizado	Base de datos Informes mensuales, anuales y memoria anual	3	3	3	
					Actividad 2: Boletín de alerta temprana	52	Cantidad de Boletines realizados	Boletín	13	13	13	
					Actividad 3: Boletín epidemiológico mensual.	12	Cantidad de Boletines realizados	Boletín	3	3	3	
					Actividad 4: Registro de notificaciones	12	Cantidad de notificaciones	Sistema de alerta temprana Informe semanal de alerta temprana	3	3	3	
					Actividad 5: Brindar soporte técnico a los programas de control de enfermedades.	20	Cantidad de reuniones realizadas	Minutas	3	10	5	
No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
9	Vigilar las enfermedades en animales menores	Prevenir las enfermedades menores en los peces.	División de enfermedades Menores	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Desarrollar los procedimientos y procesos de la División.	12	Cantidad de procesos documentos documentitos		3	3	3	
					Actividad 2: Visitar las granjas de peces.	20	Cantidad de visitas realizadas	Informes	3	5	8	
					Actividad 3: Muestreo en establecimientos acuícolas	200	Cantidad de muestras tomadas	Resultados, informes	50	50	50	

No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre				
									1	2	3	4	
10	Gestión Sanitaria de Apíarios	Gestionados, inspeccionados y certificados los apíarios	División Apícola, Dirección de Sanidad		1. Revisión de la Normativa vigente y participación en la elaboración de la nueva normativa sanitaria.	1	Documento normativo elaborado	listado y fotos reuniones, documento normativo elaborado	1				
					2. Documentar el procedimiento y elaboración de la metodología.	1	Documento elaborado	procedimiento elaborado, formularios campo, registro	1				
					3. Piloto de implementación de la certificación sanitaria.	30	Apíarios seleccionados para la implementación	en sistema de trazabilidad apícola, constancia	1	1			
					4. Registro de Apícolas	50	Cantidad Apícolas Registrados nuevos	Sistema Trazabilidad Apícola, fichas registro y cartas constancias	10	20	20		
					5. Georeferenciación de apíarios	60	Cantidad Apíarios Georreferenciados.		10	20	30		
					6. Inspección Sanitaria de apíarios/colmenas	60	Cantidad de apíarios inspeccionados	Informes, formularios de inspección sanitaria		25	35		
					7. Toma de muestras	720	Cantidad de muestras tomadas	formularios de inspección sanitaria, envío muestras, resultados de laboratorio		300	420		
					8. Prevención y Control de Enfermedades (Buenas prácticas y bioseguridad)	50	Apíarios saneados e inspeccionados aplicación BPA	formularios campo, lista chequeo BPA		20	30		
					1. Monitoreo Apíarios Centinelas en Puntos de Riesgo	120	Cantidad monitoreo/ apíarios	Informes, formularios monitoreo PEC	30	30	30		
					1. Elaboración de cronograma de capacitación sanitaria para personal veterinario y productores.	2		Infanes, cronograma	1		1		
12	Capacitaciones Sanitarias	Capacitados y actualizados en temas sanitarios veterinarios, extensionistas apícolas y productores.			2. Elaborar e imprimir material divulgativo sobre enfermedades de las abejas.	2		Cantidad capacitaciones sanitarias organizadas y ejecutadas	material digital e impreso disponible	2			
					3. Organización de talleres y jornadas de capacitación.	6				3	3		
					4. Realizar capacitaciones presenciales y/o virtuales.	6				2	3		
										16	20		
No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	1	2	3	4	
13	Registros de alimentos y afines	Garantizada la inocuidad y la calidad nutricional de los alimentos de uso animal comercializados en territorio nacional	Registro de Productos y establecimiento, Dirección de Sanidad		Evaluación técnica-documental, evaluación documental físico-química, evaluación laboratorial, formulario registro, alimentación de la base de datos	32	Cantidad de alimentos y afines registrados	Base de datos, libro de firmas, números otorgados, formulario de evaluación	6	9	8		
14	Renovación de alimentos y afines				Evaluación documental físico-química, formulario renovación, alimentación de la base de datos	40	Cantidad de registros de alimentos y afines renovados	Base de datos, libro de firmas, formulario evaluación	8	10	15		
15	Registro de medicamentos y afines				Evaluación técnica-documental, evaluación documental físico-química, evaluación laboratorial, formulario registro, alimentación de la base de datos	30	Cantidad de medicamentos y afines registrados	Base de datos, libro de firmas, números otorgados, formulario de evaluación	5	10	8		
16	Renovación de medicamentos y afines				Evaluación documental físico-química, formulario renovación, alimentación de la base de datos	45	Cantidad de medicamentos y afines renovados	Base de datos, libro de firmas, formulario de evaluación	10	15	12		
17	Registro de establecimientos veterinarios				Evaluación técnica-documental, coordinación de visita, verificación in-situ, formulario, elaboración de informe, alimentación de la base de datos, emisión de certificación	12	Cantidad de registros de establecimientos	Base de datos, libro de firmas, números otorgados, formulario de inspección	3	4	3		
18	Renovación de establecimientos				Evaluación técnica-documental, coordinación de visita, verificación in-situ, formulario, elaboración de informe, alimentación de la base de datos	15	Cantidad de registros de establecimientos renovados	Base de datos, libro de firmas, formulario de inspección	4	5	3		
19	Notificación de establecimientos				Envío de notificación, verificación in-situ, reporte, alimentación de la base de datos	50	Cantidad de notificaciones realizadas	Notificaciones entregadas	10	15	15		
20	Inspecciones de establecimientos				Evaluación técnica-documental, coordinación de visita, verificación in-situ, formulario, elaboración de informe, alimentación de la base de datos, emisión de certificación	20	Cantidad inspecciones realizadas	Formulario inspección, reportes	6	5	6		
21	Emisión de certificaciones (sanitarias, certificaciones, exportación, origen y libre venta)	Garantizar que los productos a comercializar cumplan con la regulación sanitaria establecida			Verificación documental de la solicitud, alimentación de la base de datos, elaboración de certificación	10	Cantidad de certificaciones emitidas	Libro de firmas, base de datos, copia recibida	2	3	3		
22	Emisión de certificados de productos				Verificación documental, actualización de base de datos, emisión de certificado	200	Cantidad de certificados de productos veterinarios emitidos	Base de datos, libro de firmas, certificados recibidos	40	60	55		
23	Evaluaciones de solicitudes de importación de medicamentos veterinarios y afines				Evaluación documental de la solicitud	800	Cantidad de TRM evaluados	Solicitudes en VUCE	200	200	200		
24	Evaluaciones de solicitudes de importación de alimentos y afines				Evaluación documental de la solicitud	1500	Cantidad de TRM evaluados	Solicitudes en VUCE	375	375	350		
25	Evaluaciones de solicitudes de exportación de productos veterinarios				Evaluación documental de la solicitud	100	Cantidad de TRM evaluados	Solicitudes en VUCE	25	30	20		
No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	1	2	3	4	
					Actividad 1: Coordinar y preparar cursos.	50	Cantidad de cursos y talleres realizados		10	10	20		

26	Acreditación de profesionales veterinarios	Mejoradas las capacidades técnicas de los médicos Veterinarios	Acreditación y Educación Sanitaria	Dirección de Sanidad	Actividad 2: Cursos internacionales	5	Invitación, certificados, fotos		2	2		
		Garantizadas las competencias e incrementadas las competencias del sector agropecuario			Actividad 3: Organizar talleres personal técnicos	350	Cantidad de usuarios/clientes capacitados		50	100	100	
		Fomentada y dada a conocer la importancia de la Sanidad animal			Actividad 4: cursos de acreditación y actualización de regentes veterinarios	4	Cantidad de talleres para acreditación		2	2		
					Actividad 5: curso de actualización y acreditación de regentes veterinarios	50	Cantidad de veterinarios acreditados.		50			
					Actividad 6: Elaboración y actualización de brochures y manuales sobre los programas sanitarios que ejecuta la Dirección General de Ganadería	2	Cantidad de brochures y manuales elaborados y actualizados		2500	1000	1000	
					Actividad 7: Reuniones de puntos focales de la OMSA u otros organismos internacionales	2	Cantidad de reuniones asistidas		1	1		
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Invuolucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
27	Garantizar la protección zoosanitario nacional mediante el control y vigilancia de animales, productos y subproductos de origen animal en los puntos de entrada al país, previniendo la introducción y propagación de enfermedades.	Mitigado el ingreso de enfermedades que afecten la pecuaria Nacional	Departamento de Cuarentena Animal	Dirección de Sanidad	Actividad 1: Inspección física de contenedores, carga suelta y mercancía consolidada.	28000	Cantidad de inspecciones realizadas	Cantidad de inspecciones realizadas	7000	7000	7000	7000
					Actividad 2: Inspecciones de pasajero.	5000	Cantidad de inspecciones realizadas por tipo.	Cantidad de inspecciones realizadas por tipo.	1000	2000	1000	2000
					Actividad 3: Inspecciones de animales vivos.	2400	Cantidad de animales recibidos en cuarentena	Cantidad de animales recibidos en cuarentena	600	600	600	600
					Actividad 1: Inspección Documental	20000	Cantidad de inspecciones realizadas	Cantidad de inspecciones realizadas	5,000	5,000	5,000	5,000
28	Gestión de Ventanilla Única	Controlada las importaciones y exportaciones	Trazabilidad	Dirección de Sanidad	Actividad 2: Inspección de validación insistió de la declaración de importación.	27145	Cantidad de solicitudes aprobadas.	Cantidad de solicitudes aprobadas.	6,786	6,766	6,766	6,766
					Actividad 3: Aprobación de importaciones y exportación	322	Cantidad de solicitudes rechazadas	Cantidad de solicitudes rechazadas	81	81	81	81
					Actividad 4: Gestión de Alerta	8000	Cantidad de alertas	Cantidad de alertas	2000	2000	2000	2000
									1	2	3	4
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Invuolucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
29	Registro de establecimientos, productores e identificación bovina y cese del historial	Contar con un sistema de trazabilidad como herramienta de captura de datos destinada a encontrar y seguir el rastro, a través de todas las etapas de producción y facilitar un mayor control de seguridad de la sanidad animal e inocuidad de los alimentos.	Trazabilidad	Dirección de Sanidad	Registros de productores pecuarios en el Sistema Trazar Agro	1200	Cantidad de productores registrados	Formulario de Personas y	300	325	325	250
					Registros de establecimientos pecuarios en el Sistema Trazar Agro	1300	Cantidad de establecimientos registrados	Formulario de Registro de	350	350	350	250
					Aplicación de Dispositivos de Identificación Individual de bovinos en fincas y digitarios en el Sistema Trazar Agro Bovino	120,000	Cantidad de dispositivos de identificación individual de bovinos digitados	Identificación Individual de Bovinos/ Sistema Trazar Agro Bovino	30,000,00	30,000,00	30,000,00	30,000,00
					Registro de cese del historial de bovinos en el Sistema Trazar Agro Bovino	13,000,00	Cantidad de dispositivos cesados	Formulario de Cese de Historia, Resguardo y Destrucción de Dispositivos/ Sistema Trazar Agro Bovino	3,000,00	3,000,00	3,000,00	4,000,00
30		Mantener actualizado al personal que trabaja en el Sistema Trazar Agro a los fines de dar a conocer las nuevas herramientas para mejorar el uso y manejo de las fincas cumpliendo los objetivos establecidos con la trazabilidad	Elaborar, programar y coordinar las capacitaciones que serán impartida durante el año	Dirección de Sanidad	Realizar talleres de actualización y retroalimentación del Sistema Trazar Agro y sus diferentes módulos en las direcciones regionales pecuarias	4	Cantidad de talleres realizados	Convocatoria a taller, listado de participantes y fotos	1	1	1	1
					Capacitar a los servidores en nuevo ingreso designados para trabajar con el Sistema Trazar Agro en las direcciones regionales pecuarias	4	Cantidad de colaboradores capacitados	Formulario de Solicitud de Capacitación de Operador de Rastreadores	1	1	1	1
31		Establecer un control de la deuda contraída con el OIRSAG/ DIGEGA			Informes remitidos al Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria, OIRSAG	98	Cantidad de informes de remisiones	Informes mensual de remisiones	20	26	30	20
		Procesar los pagos realizados por la compra de dispositivos de identificación bovina			Registros de remisiones actualizado	12	Cantidad de registro	Informes mensual	3	3	3	3
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Invuolucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
32	Especies genéticamente mejoradas para la reproducción.	Aumentada la disponibilidad y uso de especies genéticamente mejoradas para la reproducción.	División de Reproducción y Mejoramiento Genético	División de Extensión y Fomento	Actividad 1: Inseminación Artificial (ATAF)	9,000	Cantidad de animales inseminados y	informes	2,250	2,325	2,325	2,100
					Actividad 2: Sincronización de animales seleccionados Y Evaluaciones reproductivas en fincas (Sincronización y chequeo).	800	Cantidad de fincas evaluadas	Informes Mensuales y Fotos	185	215	220	180
					Actividad 1: Visitas individuales a fincas	11,179	Cantidad de fincas visitadas	Informe de la Actividad y Listado de Productores visitados	2779	2850	2850	2700
					Actividad 2: Actividades Grupales (Reuniones, mini reuniones, Charlas, Cursos, Tallares, Giras, Sesiones de ECAS)	4143	Cantidad de actividades de capacitación grupales	Informe de la Actividad, Fotos, Informe de la Actividad, certificados de participación	981	1020	1212	930
33	Productores de ganado que reciben capacitación pecuaria.	Dar a conocer las nuevas tecnologías pecuarias, capacitar sobre temas de interés, brindar soluciones a las inquietudes de los ganaderos. Enriquecer de conocimientos técnicos	División de Reproducción y Mejoramiento Genético	División de Extensión y Fomento	Actividad 1: Capacitación en el manejo y control de ganado de leche en las zonas de San Antonio de Guerra-Sta. Dgo. y Pedernales.	25	Cantidad de productores capacitados	Listado de capacitación, Fotos	0	25	0	0
					Actividad 2: Capacitación en almacenamiento de alimentos para animales en la zona de Guayubín-Monte Cristi.	25	Cantidad de productores capacitados	Listado de capacitación, Fotos	0	25	0	0
					Actividad 3: Capacitación en técnicas en preparación de alimentos en la zona de Parido Dajabón.	84	Cantidad de fincas demostrativas instaladas	Visita a las fincas, fotos, informe de actividades en las fincas	20	23	21	20
					Actividad 4: Instalación de fincas demostrativas	874	Cantidad de estudios de análisis económicos realizados	Formularios de evaluación completados	215	221	220	218
					Actividad 5: Estudios de análisis económico y de costos de producción en fincas ganaderas.	2,000	Cantidad de fincas evaluadas	Formularios de evaluación completados	0	0	0	2,000
					Actividad 6: Evaluación anual de las fincas incorporadas al programa	24	Cantidad de Productores entrenados	Listado de participantes, Fotos e informes de los entrenamientos	6	6	6	6
					Actividad 1: Capacitación de reproducción	35	Cantidad de capacitaciones grupales	Listado de participantes, Fotos e informes de los entrenamientos	9	10	10	6
					Actividad 1: Capacitaciones sobre manejo de pastos y forrajes (Charlas, Cursos, Tallares, Giras)	35	Cantidad de capacitaciones grupales	Listado de participantes, Fotos e informes de los entrenamientos	9	10	10	6
34	6620- Productores de leche bovina que reciben asistencia técnica.	Incrementar la productividad del ganado lechero mediante el uso de récords para mejorar las prácticas de reproducción, alimentación y manejo de la especie.	División de Ganado de Leche y doble Propósito, División de Pasto y Forrajes	División de Reproducción y Mejoramiento Genético	Actividad 1: Asistencia técnica de las fincas Ganaderas.	1950	Cantidad de productores Asistidos	Visita a las fincas, fotos, informe de actividades en las fincas	420	570	560	400
No.	Producto	Resultado	Unidad Responsable	Invuolucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	Medio de verificación	Trimestre			
									1	2	3	4
35	Plan Estratégico Institucional	Actualizado el PEI	Actividad 1: Análisis de datos del periodo anterior.									
					Actividad 2: Elaboración del Plan Estratégico.							
					Actividad 3: Aprobación y socialización del Plan Estratégico Institucional.							
					Actividad 4: Edición y distribución del Plan Estratégico.							
					Actividad 5: Revisión de Indicadores Clave de Desempeño.							

No.	Producto	Resultado Esperado	Unidad Responsable	Involucrados	Actividad (es)	META ANUAL	Indicador	PERÍODO DE				Trimestre			
								1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.		
50	Estructura Organizativa Aprobada	Garantiza una organización coherente con las funciones institucionales y mejora la gestión interna.	Departamento de Planificación y Desarrollo	Todas las áreas	1.-Socialización de la Estructura Organizativa Aprobada con todas las áreas. 2.-Adecuación de los cargos y funciones conforme a la nueva estructura. 3.-Seguimiento a la Implementación y Alistes necesarios.	90%	Nivel de elaboración en base a la nueva estructura	Organigrama Institucional Actualizado y Relaciones de cargos y funciones ajustadas.	1	1	1	1	1	1	
51	Manual de Cargos y Funciones actualizado	El manual actualizado asegura transparencia, define funciones y evita duplicidad de tareas, contribuyendo al fortalecimiento institucional			1. Revisión de manual vigente. Actualización y validación con los Departamentos. Envío para aprobación final.	95%	Nivel de elaboración en base a la Misión, Visión y Valores	Manual de Cargos y Funciones aprobado	1	1	1	1	1	1	
52	Gestión de los Sistemas de Monitoreo de la Administración Pública Fortalecidos	Permite una mayor eficiencia en la gestión pública			1. Revisión de Mejoras aplicadas al SISMAPP	90%	Cantidad de mejoras implementadas	Plataforma del SISMAPP, Correos e Informes enviados	1	1	1	1	1	1	
36	Formular el Plan Operativo Anual 2027	Elaborado Plan Operativo Anual 2027 formulado			Actividad 1: Identificación de Objetivos Anuales. Actividad 2: Reuniones de Planificación con las áreas. Actividad 3: Establecimiento de Metas Cuantitativa. Actividad 4: Asignación de Recursos Desarrollo de Planes de Acción. Actividad 5: Evaluación de Riesgos Actividad 6: Revisión y Aprobación	100%	Porcentaje de cumplimiento	Minutas de reuniones	1	1	1	1	1	1	
37	Formular Plan Anual de Compras y Contrataciones 2027	Compras planificadas			Actividad 1: Remitir solicitud de levantamiento de PACC a las áreas. Actividad 2: Identificación de Necesidades. Actividad 3: Consolidación de las necesidades. Actividad 4: Revisión y Aprobación.	100%	Cumplimiento de la planificación de las compras	Correos de remisión del PACC.					1		
38	Formular Presupuesto Físico Institucional 2027	Formulado el Presupuesto físico acorde a los plazos y lineamientos establecidos por los órganos rectores			Actividad 1: Definición de Objetivos para el Año 2026. Actividad 2: Identificación de Programas y Proyectos. Actividad 3: Estimación de Recursos Necesarios. Actividad 4: Priorización de Actividades. Actividad 5: Desarrollo del Presupuesto Físico. Actividad 6: Revisión y Aprobación. Actividad 7: Monitoreo y Evaluación Continua	100%	Porcentaje de avance en la formulación	Presupuesto elaborado		1					
39	Monitorear la Planificación Operativa 2026	Elaborados los informes trimestral y publicados			Actividad 1: Sesiones de Revisión Periódica con las áreas Actividad 2: Informe de Avance Trimestral Actividad 3: Evaluación de Riesgos y Obstáculos. Actividad 4: Ajustes y Actualizaciones Actividad 5: Evaluación de Resultados Anual Actividad 6: Identificación de Mejoras Actividad 7: Informe de Cierre	100%	Porcentaje de avances POA	Informes trimestral	1	1	1	1	1	1	
40	Memorias e Informes de Rendición de Cuentas 2026	Realizado el documento de rendición de cuentas de acuerdo a los plazos y lineamientos del MINPRE			Actividad 1: Recolección de Datos e información y elaboración de contenido. Actividad 2: Elaboración de Contenido Actividad 3: Diseño o Formato Actividad 4: Aprobación y Firmas e Impresión y Distribución	100%	Porcentaje de avance de la realización de la memoria	Memoria anual		1			1		
41	Monitorear y evaluar las metas físicas del Índice de Gestión Presupuestaria (IGP) 2026.	Monitoreadas las metas físicas financieras			Actividad 1: Definición de Indicadores de Rendimiento Actividad 2: Implementación de Herramientas de Monitoreo Actividad 3: Monitoreo Continuo Actividad 4: Evaluación Trimestral Actividad 5: Informe Trimestral Revisión y Retroalimentación	4	Porcentaje del IPG	Informes de seguimiento	1	1	1	1	1	1	
42	Brindar asistencia técnica en la formulación y ejecución de programas y proyectos.	Formulado los Proyectos		Todas las áreas	Actividad 1: Diagnóstico y Análisis Actividad 2: Desarrollo de Estrategias Actividad 3: Capacitación y Formación Actividad 4: Seguimiento y Monitoreo Actividad 5: Informe de Resultados Actividad 6: Cierre y Lecciones Aprendidas	2	Cantidad de proyectos ejecutados	Minutas de reuniones de seguimiento		1	1				
43	Gestión de documentación de los procesos	Estandarizados los procesos. Fortalecimiento institucional.			Actividad 1: Planificación anual de los procesos a levantar/actualizar. Actividad 2: Asignar a los analistas de acuerdo a su disponibilidad. Actividad 3: Remisión a las áreas para formalización.	1	Procedimientos documentado	Documentación de procedimientos			1	1	1	1	
44	Elaboración del Autodiagnóstico CAF 2024 y Plan de Mejora 2025	Realizada las Autoevaluaciones de acuerdo a la guía CAF, de modo que se identifiquen los puntos fuertes y áreas de mejora de la institución.	Todas las áreas	Todas las áreas	Actividad 1: Análisis de los criterios y subcriterios del CAF. Actividad 2: Elaboración del autodiagnóstico. Actividad 3: Elaboración del informe CAF Actividad 4: Elaboración Plan de Mejora CAF. Actividad 5: Remisión al MAP					1	1				
45	Índice de Satisfacción Ciudadana-Aplicación ServQual	servicios y al desarrollo de una cultura de monitoreo y evaluación.			Actividad 1: Revisión del formulario de encuesta Actividad 2: Aplicación de encuestas Actividad 3: Remisión de resultados al MAP.	90%	Porcentaje de Satisfacción	Informe de Encuestas de Satisfacción		1	1				
46	Gestión de las Normas Básicas de Control Interno	Implementados el Plan de trabajo			Actividad 1: Elaboración/actualización plan de trabajo. Actividad 2: Seguimiento al plan de trabajo.	60%	Porcentaje de aplicación de las normas de control interno	Indicador ICI-NOBACI		1					
47	Desarrollar e implementar plan de acción para la transversalización de género	implementado plan de acción	Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Actividad 1: Levantamiento de actividades. Actividad 2: Elaboración de plan de acción. Actividad 3: Implementar plan de acción.	100%	Porcentaje de avance en la implementación del plan de acción de equidad de género	Informe de avance Equidad de género	25	25	25	25	25	25	
48	Capacitación en materia de equidad, diversidad e inclusión de Género y violencia de género.	Alcanzado al menos el 50% del personal para el año 2026			Actividad 1: Diseñar módulos de capacitación interactivos sobre igualdad de género. Actividad 2: Organizar sesiones de sensibilización con expertos en diversidad e inclusión. Actividad 3: Crear material educativo accesible para todos los empleados, incluyendo casos prácticos.	60	Cantidad de servidores Capacitados	Listado de capacitación	10	20	10	20			
49	Gestionar y monitorear el registro estadístico de Equidad de Género	Reducidas las brechas salariales y discriminación		Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Actividad 1: Levantamiento de actividades. Actividad 2: Analizar las políticas y prácticas actuales para identificar posibles brechas. Actividad 3: Facilitar grupos de discusión para comprender las preocupaciones y sugerencias de los empleados.	2	Cantidad de disminución de las brechas	Informe de cierre de brechas de género	2	1			1		
PERÍODO DE								Trimestre							
...								1er.Trim.	2do.Trim.	3er.Trim.	4to.Trim.				

53	Planeación de los Recursos Humanos	Recursos gestionados satisfactoriamente	Encargada Departamental	1-Proyección de oferta y demanda de los recursos 2-Adecuación de los cargos y funciones conforme a la nueva estructura. 3-Seguimiento a la implementación y ajustes necesarios.	95%	Índice promedio de rotación	Matriz elaborada validada		1		
54	Elaboración del Plan Operativo Anual	Recursos distribuidos satisfactoriamente	Encargada Departamental, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación, Div. De Relaciones Laborales, División de Registro Control y Nomina	1-Planificación y programación de todas las actividades a largo plazo. 2-Ejecución y Gestión de los recursos. 3-Seguimiento y evaluación de logros durante todo el año	90%	Tasa promedio de rotación y satisfacción	Matriz revisada y validada				1
55	Elaboración Memoria Anual	Transparencia de los Recursos	Encargada Departamental, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación, Div. Relaciones Laborales	1-Recolección las ejecutorias del año	98%	Índice de ejecutorias	Matriz de resultados obtenidos				
56	Actualización de Escala Salarial 2026	Mejoramiento de las condiciones salariales y de los incentivos	Encargada Departamental, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación	1-Análisis de la estructura vigente. 2-Investigación de los Puestos en el Mercado. 3-Definición de la nueva escala salarial	90%	Nivel de salarios aplicados	Cantidad de personal requeridos		1		1
57	Gestión de las Compensación y Beneficios	Asegurar la Equidad, Competitividad, Cumplimiento Legal y satisfacción del empleado	Encargada Departamental, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación, Div. De Relaciones Laborales	1- Elaboración, Gestión e implementación de Políticas de Remuneración 2- Gestión de las compensaciones basadas en acciones 3- Implementación y facilidades de Prestamos a empleados feliz con entidades públicas y privadas	95%	Evaluar la efectividad de las estrategias laborales y de beneficios implementados	1-auditorías que reflejan la 2-a 3-a 4-a	1	1	1	
58	Organización de Función los Recursos Humanos	Informe Diagnóstico de la cantidad de empleados de Carrera Administrativa	Encargada Departamental, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación	1-informe de movilidad de Carrera administrativa. 2-Reporte Actualización del Sistema de Incorporados. 3-Informe de Incorporación de C.A. 4-Matriz Diagnóstico de historial de empleados C.A. anual	98%	Nivel de movilización de Empleados de C.A.	Pantallas de Actualización y Matriz de Diagnóstico		1		
59	Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales	Monitoreo de Formación Implementado	Enc. Departamental y la División de Relaciones Laborales y Sociales, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación, División de Registro Control y Nomina	1: Formación y supervisión del Comité Gestor Asociación de Servidores Públicos cada 2 años 2: Institucionalización del Reglamento Etico y Disciplinario de los Servidores Públicos cada 2 años	90%	Asamblea Constituida Cálculos de prestaciones/RECLASOFT	ASP Registrada con Resolución del MAP Libramiento de Pago	1 1	1	1	1
60	Encuesta del Clima Laboral	Informe de Resultados de la Encuesta	Encargada Departamental y División de Reclutamiento Selección y Evaluación	3: Coordinación de Alumnas, Charlas de Salud y 2 de Responsabilidad Social con entidades benéficas 4: Investigación y elaboración Certificaciones laborales, consulturas y pensiones, buse	95%	Talleres impartidos por el MAP	Registros de participantes	1			
61	Gestión de Nominas	Precisión en los cálculos y Seguridad en la Información	División de Registro, control y Nominas	4: 4 Jornadas y 2 de responsabilidad social 5: Formación y Gestión del Comité de Ética e Integridad Pública de los servidores públicos 6: Coordinación y asistencia de aplicación Encuesta Clima Laboral 2- Asignación y distribución de códigos al personal y la implementación de Encuesta al personal a encuestar por el Sistema SECAP 3- Realizar Plan de Acción Encuesta de Clima Laboral 4- Ejecutar Plan de Acción de los resultados obtenidos de la encuesta de clima	80%	Cantidad de solicitudes Solicitud enviada y aprobada Códigos asignados Informe Final de Encuesta Aplicada	Certificaciones Validadas informulario validado Sistema SECAP Matriz plan de Acción	1 1 1 1	1 1 1 1	3 1 1 1	1 1 1 1
62	Gestión del Desarrollo	Programa de capacitación implementado	Departamento de Recursos Humanos	1-Elaboración y Procesamiento de las 15 nominas en un plazo de 15 días hábiles del mes, cumpliendo con la puntualidad y seguridad del Sistema SASP 2- Registro y Control del 100% de los ingreso, egreso, movimientos del personal en el Sistema de la TSS al dia 30 de cada mes y mantener actualizada la base de datos. 3- Elaborar, procesar y registrar en un 100% las nóminas de viáticos solicitadas por las unidades administrativas en la División de Recursos Humanos, asegurando su entrega y registro oportuno durante el periodo comprendido entre enero y diciembre del año en curso. 4-Elaborar, procesar y registrar en un 100% las nóminas de viáticos y compensaciones adicionales solicitadas por las diferentes unidades de la institución en la División de Recursos Humanos, asegurando su correcta ejecución y registro oportuno durante el periodo comprendido entre enero y diciembre del año en curso. 5-Elaborar y remitir en un 100% las nóminas institucionales que deben publicarse en la Oficina de Acceso a la Información, en los formatos Excel y PDF, garantizando su envío puntual al dia 10 de cada mes durante el año en curso.	100%	Cantidad de Nominas procesadas	Nominas realizadas en los plazos establecidos	15 6 1 15 6 15 15	15 6 1 15 6 15	15 6 1 15 6 15	15 6 1 15 6 15
63	Realizar el control, registro y seguimiento del 100 % de las licencias médicas y maternas del personal durante el año 2025;	monitorear el estado y la validez de las licencias médicas de forma electrónica y segura	División de Relaciones Laborales, División de Registro, Control y Nominas	1-Entrega y envío los requerimientos de capacitación y desarrollo. 2- Elaboración del PAC Anual 3: Elaborar el presupuesto de las capacitaciones. 4- Informe y Ejecución Plan de Capacitación. 5- Levantamiento e inducción para la Administración Pública con el INDA a servidores de las dependencias	90% 95% 98% 90% 50%	Nivel de reportes recibidos Plataforma Educativa INAP Presupuesto enviado Informe Semestral Talleres realizados Cantidad de empleados registrados	PAC validado y aprobado Presupuesto validado por Dicam Registros de participantes	1 1 1 1 1			
64	Registro, control y seguimiento del 100% de los Seguros Médicos del personal durante todo el año	Se traduce en un beneficio para los empleados	División de Relaciones Laborales, División de Registro, Control y Nominas, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación	1-Creación una solicitud de licencia común y/o licencia materna en la Plataforma de la Salimpr 2- Registro de imbas, mediante un formulario de subsidio por enfermedad común y materna 3- Luego del Registro, procede a verificación de los formularios con firmas y sellados de los empleados 4-Solicitar de pago por enfermedad y/o lactancia	95%	Nivel de formularios registrados y aprobados	Cantidad de transferencias de pagos recibidos	1 1 1 1			
65	Control de Registro de Asistencia	Cumplimiento legal, Transparencia, Productividad y desempeño	División de Relaciones Laborales, División de Registro, Control y Nominas, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación	1-Gestión de Políticas 2-Procesamiento de Reclamaciones 3-Administración de datos del clientes 4-Gestión de Pagos de Prima 5-Verificación de la facturación	98%	costos de cotización y la clasificación del riesgo laboral,	Plataformas, ARS, Contactos oficiales	1 1 1 1			
66	Control de Registros de Vacaciones y Permisos	una gestión de personal más eficiente y organizada, una reducción de errores y conflictos, el cumplimiento legal, y la mejora de la productividad.	Enc. Departamental, la División de Relaciones Laborales y Sociales, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación, División de Registro Control y Nomina	1-Registro de los formularios de vacaciones y permisos 2-Revisión y verificación de la Información 3-Aprobación, Entrada y Custodia de los formularios al beneficiario	95%	Nivel de ausentismo, Puntualidad y horas extras	itas Biométricos/Huellas dactilares	1 1 1 1			
67	Prestaciones laborales tramitadas y ejecutadas oportunamente.	Los servidores desvinculados reciben sus prestaciones laborales dentro del plazo institucional, garantizando transparencia, cumplimiento normativo y satisfacción del servidor.	Enc. Departamental, la División de Relaciones Laborales y Sociales, División de Reclutamiento, Selección y Evaluación	1-Recopilación y validación del expediente del servidor desvinculado. 2-Cálculo de las prestaciones laborales conforme a la Ley 41-08 de Función Pública. 3-Evaluación y firma de la certificación de prestaciones laborales. 4-Remisión del expediente al MAP para su aprobación y validación.	98%	Porcentaje de prestaciones laborales entregadas dentro del plazo establecido.	Expedientes de prestaciones laborales y Certificaciones de cálculo de prestaciones	1 1 1 1			
68	Gestión del Rendimiento	Las evaluaciones permiten medir el rendimiento, identificar necesidades de capacitación y reconocer el desempeño sobresaliente.	Encargada Departamental y División de Reclutamiento Selección y Evaluación	1-Revisión de acuerdos de desempeño. 2-Aplicación de Evaluaciones. 3-Análisis de Resultados.	100%	Cantidad de E/D recibidos en el plazo establecido	Plantilla y Formularios E/D revisados y validados	1 1 1 1			
		Todos los servidores cuenten con acuerdos de desempeño estructurado bajo el modelo SMART alineados a las metas institucionales, garantizando evaluaciones objetivas y transparentes.	Encargada Departamental y División de Reclutamiento Selección y Evaluación	1-Elaboración de los Acuerdos de Desempeño 2-Acompañar a cada área en la definición de metas SMART. 3-Assegurar que cada acuerdo esté alineado con el POA y el PEL 4-Validación y firma de acuerdo 5-Firma del servidor y su supervisor inmediato. 6-Monitoreo de avances y cumplimiento de metas.	100%	Porcentaje de acuerdos de desempeño elaborados y registrados dentro del plazo oficial.	1-Plantilla de acuerdos registrados. 2-Firmas de servidores y supervisores. 3-Informes trimestrales de seguimiento.	1 1 1 1			

69	Reporte de Novedades y registros de inclusión y exclusión de las nóminas mensuales	La nómina institucional refleja de manera correcta, actualizada y oportuna todas las novedades de personal, garantizando transparencia, legalidad y exactitud en los pagos de los servidores.	<p>Encargada Departamental y División de Recrutamiento Selección y Evaluación. División de Registro, Control y Nóminas</p> <p>1-Recepción de las solicitudes de acciones de personal (designaciones, movimientos, reajustes, desvinculaciones, etc.) por parte de las áreas correspondientes.</p> <p>2-Revisión y validación documental de cada acción de personal conforme a la Ley 41-08, normativa del MAP y reajustos internos.</p> <p>3-Registro de las acciones de personal en el Sistema SASP.</p> <p>4-Preparación del reporte mensual de novedades.</p> <p>5-Organización de los expedientes físicos de novedades mensuales para la firma de la Máxima autoridad y la Encargada de Recursos Humanos.</p> <p>6-Revisar base de datos de empleados próximos a cumplir edad y tiempo de servicio.</p> <p>7-Validar antigüedad, nombramientos, historial salarial.</p> <p>8-Revisión de documentos requeridos (cédula, acta de nacimiento, certificaciones, formularios, fotos).</p> <p>9-Firma y validación por las autoridades competentes para su remisión a DGIP.</p> <p>10-Seguimiento del trámite hasta su aprobación.</p>	100%	Porcentaje de novedades de nómina procesadas dentro del plazo establecido.	<p>1.-Reportes mensuales de novedades.</p> <p>2.-Acciones de personal validadas.</p> <p>3.-Cumplimiento de nómina en cuanto a las novedades.</p>	1	1	1	1
70	Procesos de pensión gestionados y tramitados de manera oportuna y conforme a la normativa vigente.	Los servidores que han alcanzado las condiciones para la pensión reciben su tramitación dentro de los plazos establecidos, asegurando exactitud en los expedientes y cumplimiento legal.		100%	Porcentaje de expedientes de pensión gestionados dentro del plazo establecido.	<p>Expedientes de pensión firmados y Acuses de recibo enviados a DGIP.</p>	1	1	1	1