

Dirección General de Bellas Artes
Plan Operativo Anual 2024

Viceministerio:	Creatividad y Participación Popular					
Contacto:	(809) 687-0504					
Periodo de Ejecución:	2024					
Eje Estratégico:	Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)					
Objetivo Estratégico:	Promover una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional					
DIRECCION DE GESTION Y DIFUSION DE LAS ARTES						
Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Exposiciones de artes visuales en la Galería Nacional y espacios disponibles en las entidades que la conforman	Realización de exposiciones de artistas locales y extranjeros en las áreas de la DBGA destinadas a ese fin y a través de plataformas virtuales	Fomentar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones	Enero - Diciembre	Material promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras	\$ 500,000.00	Cantidad de visitantes. Cantidad de exposiciones realizadas
	Realización de exposiciones de artistas internacionales en otros espacios de exhibición en el interior del país	Fomentar y difundir las artes visuales de otros países en sus diferentes expresiones y movimientos artísticos	Enero - Diciembre	Material promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras	\$ 500,000.00	Cantidad de visitantes. Cantidad de exposiciones realizadas
	Mejorar el sistema de galería para exhibición de obras (iluminación, sistema de rieles y cables para colgado de obras, sistema de sonido, climatización -control de temperatura y humedad- y sistema seguridad - cámaras-	Ofrecer un servicio de la calidad que cumpla con todos los estándares internacionales de preservación de obras artísticas y patrimonio	Enero - Diciembre	Equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones	\$ 1,000,000.00	Cantidad de equipos instalados
Presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en el D.N.	Presentación de obras teatrales dominicanas y extranjeras (estrenos o propuestas comprobadas) que forman parte del repertorio de la Compañía Nacional de Teatro	Fomentar y difundir el teatro dominicano en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 1,500,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en el interior.		Fomentar y difundir el teatro dominicano en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos.		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en el D.N.	Presentación de obras de teatro con contenido educativo, social y patriótico en las que se da a conocer la dramaturgia nacional y universal.	Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 2,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en el interior de la República Dominicana	Realización de gira nacional	Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Presentaciones del Ballet Nacional Dominicano en el D.N.	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunde el ballet clásico y neoclásico	Fomentar y difundir el ballet clásico en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 2,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones del Ballet Nacional Dominicano en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir el ballet clásico en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas

Presentaciones de la Compañía de Danza Contemporánea en el D.N.	Realización de presentaciones artísticas en las que se muestran las nuevas tendencias de la danza contemporánea en su diversidad	Fomentar y difundir la danza contemporánea en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 2,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones de la Compañía Danza Contemporánea en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir la danza contemporánea en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Programa didáctico de la Compañía Danza Contemporánea	Realización de un programa talleres de introducción a la danza contemporánea abierto al público	Fomentar y difundir la danza contemporánea y motivar a jóvenes talentos a explorar a esta disciplina como opción profesional y medio de expresión	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de talleres realizados, cantidad de participantes
Presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en el D.N.	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunden los ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas dominicanas	Fomentar y difundir la danza folklórica en el Distrito Nacional	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 2,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas.
Presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir la danza folklórica en el interior del país	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en el D.N.	Realización de conciertos de canto lírico en los que se resalte valores universales, el favor religioso, se enaltezcan los símbolos patrios y se ponga en valor el género operístico.	Fomentar y difundir el canto lírico en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 1,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir el canto lírico en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Presentaciones del Coro Nacional en el D.N.	Realización de conciertos en los que se pone en valor el canto coral	Fomentar y difundir el canto coral en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 1,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones del Coro Nacional en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir el canto coral en el interior del país	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Concurso de composición coral	Realización de concurso de composición coral dirigido a grupos corales públicos y privados del país	Difundir el arte coral y la cultura dominicana por medio del canto coral	Noviembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios, premio en metálico, confección de placas y certificados	\$ 2,000,000.00	Actividad realizada. Cantidad de público asistente.
Presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en el D.N.	Realización de conciertos de música orquestal ejecutada por jóvenes	Fomentar y difundir la música ejecutada por jóvenes en el Distrito Nacional	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$ 1,200,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)
Presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en el interior de la República Dominicana		Fomentar y difundir la música ejecutada por jóvenes en el interior del país		Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Festival Nacional de Teatro	Realización de un festival (virtual y/o presencial) con presentaciones de producciones teatrales dominicanas y un programa de actividades didácticas en distintos puntos del territorio nacional integrando elencos, compañías, grupos de teatro y espacios artísticos y culturales públicos y privados.	Ofrecer una programación teatral de alta calidad que actualice a la audiencia, a los teatristas y visitantes extranjeros sobre las nuevas corrientes del teatro dominicano e impulsar programas de capacitación y formación en áreas vinculadas a los procesos productivos de las industrias culturales	Enero - Julio	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	(Presupuesto directo del MINC)	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas
Eventos con espectáculos multidisciplinares que integran todas las compañías artísticas de la DGBA	Presentación de espectáculos en los que participe talento de todas las compañías artísticas, mostrando una integración de todas las disciplinas y manifestaciones artísticas que promueve la DGBA	Fomentar y difundir el arte dominicano en el país y en extranjero	Febrero - Junio - Diciembre	Material promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	\$ 1,500,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)

Infomercial de las compañías artísticas	Realización de un informe general de todas las compañías y uno individual presentándolas y dando a conocer el talento artístico que las conforma y sus más recientes aportes / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales, servicios técnicos y creativos, refrigerios	\$ 350,000.00	Cantidad de infomerciales realizados
Coordinar la participación (presencial o virtual) de los profesionales que conforman las compañías de Bellas Artes en eventos artísticos y culturales en el extranjero	Coordinación del traslado de representantes de las compañías de DGBA a otros países para presentar sus producciones artísticas o a participar de festivales y mercados culturales	Difundir las artes dominicanas en sus diferentes expresiones en el extranjero y participar en actividades en las que se propicie el intercambio de ideas y conocimientos	Enero - Diciembre 2021	Viáticos, pasajes aéreos, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	\$ 7,000,000.00	Cantidad de viajes realizados / cantidad de participaciones virtuales logradas / cantidad de público asistente

Objetivo Estratégico: Promover la participación en actividades artísticas y culturales orientadas al desarrollo del conocimiento crítico y el pensamiento propio, mediante el fomento de la capacidad de interpretación de los productos y manifestaciones culturales.

Apreciación de las Bellas Artes

Crear y ejecutar un programa de educación en materia de apreciación artística para público general	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres y otras actividades didácticas sobre apreciación artística en general, o por rama del arte, para público de distintos grupos de edad	Promover el valor del arte en la sociedad	Enero - Diciembre	Equipos audiovisuales, material promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	\$ 350,000.00	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes
Coordinar la realización de actividades didácticas presenciales y virtuales por parte del talento de las distintas compañías en todo el territorio nacional	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres u otras actividades didácticas por parte del talento de las distintas compañías a través de plataformas virtuales y visitas a centros educativos y culturales en todo el territorio nacional, para dar a conocer su trabajo y educar sobre su rama del arte de especialidad	Educar a la población en cuanto a las distintas manifestaciones artísticas y dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales, material promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	\$ 500,000.00	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes

Objetivo Estratégico: Recuperar, proteger y proyectar el patrimonio cultural tangible e intangible de la Nación, mediante el estudio y difusión de las culturas regionales y locales, propiciar su valoración como parte de la identidad nacional y su promoción como parte del potencial productivo

Investigación sobre las Bellas Artes en República Dominicana

Realizar investigaciones de campo de las distintas manifestaciones artísticas en todo el territorio nacional	Mantener actualizados los conocimientos y técnicas acerca de las distintas manifestaciones artísticas que difunde la DGBA y su desarrollo y evolución en la República Dominicana	Promover el estudio y la investigación de las manifestaciones artísticas en la República Dominicana y su impacto social y económico / Realizar propuestas artísticas con contenido de calidad	Enero - Diciembre	Viáticos, equipos informáticos y audiovisuales	\$ 1,000,000.00	Cantidad de publicaciones o actividades de puesta en valor de las investigaciones realizadas
--	--	---	-------------------	--	-----------------	--

Objetivo Estratégico: Promover una acción cultural eficiente que potencie su vínculo con el desarrollo nacional

Difusión de las Bellas Artes

Reparar, dar mantenimiento y adquirir instrumentos musicales para las distintas compañías de la DGBA de esa rama del arte	Compra de bienes y contratación servicios necesarios para reparar, dar mantenimiento y/o adquirir los instrumentos musicales necesarios para garantizar la adecuada ejecución de los músicos de las compañías de la DGBA	Garantizar un servicio de calidad	Enero - Diciembre	Instrumentos musicales. Contratación de empresas para reparación y mantenimiento	\$ 1,000,000.00	Cantidad de activos adquiridos o reparados
---	--	-----------------------------------	-------------------	--	-----------------	--

\$28,400,000.00

DIRECCION DE EDUCACION Y FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
	Temporada de conciertos (Temporada anual de conciertos solista, óperas, sinfónica, ensambles y coros etc.) Live		Ciclo Escolar	Dieta para 80 miembros de la orquesta, director y personal de apoyo	\$ 400,000.00	Cantidad de conciertos presentados: Fotografías, Grabaciones, Programa de Manos.
	Recitales de graduación	Mostrar el progreso en el aprendizaje de los alumnos trabajan para conseguir un alto rendimiento en sus especialidades instrumentales	Todo el año	Brindis Decoración Placas	\$ 75,000.00	

Eventos y/o presentaciones del Conservatorio Nacional de Música.	Talleres y clínicas de formación para estudiantes y docentes	Actualizar los conocimientos y mejorar como profesionales. Contribuir con la actualización científica, didáctica, profesional y técnica.	Ciclo Escolar	Boleto aéreo Viáticos Hospedaje Transportación Alimentación (para 3 personas)	\$	55,000.00	Certificados de participación, fotos, muestra final, arte
	Festival Guitarreando 2024 (clases magistrales conferencias y ciclo de conciertos a cargo de artistas nacionales e internacionales)	Impulsar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en las actividades, resaltando los conocimientos adquiridos durante su preparación académica.	Abril	Boleto aéreo	\$	80,000.00	Cantidad de Alumnos Participantes, nivel desarrollado por los alumnos durante la preparación para el Festival, Grabaciones, Conciertos y Fotografías.
	Semana de la Música	Intercambiar con estudiantes, docentes y profesionales de diferentes instituciones .	Mayo	Boleto aéreo (2) Hospedaje (2) Transportación Alimentación (para 2 personas) Refrigerios	\$	108,000.00	
	Festival y Concurso de Composición de Música de Cámara	Promover la creatividad musical de jóvenes músicos.	Octubre	Refrigerio	\$	49,600.00	
	CNM Tours	Promover y fomentar la música en diferentes espacios a nivel nacional	octubre - noviembre	Viáticos Transportes Combustible	\$	138,000.00	
	Concierto Navidad			Refrigerios	\$	75,000.00	Evento/propuesta en escena
	XVI Festival Clarinetísimo (Dirigido a estudiantes de clarinete de todos los niveles para el estudio y difusión de este instrumento con la participación de invitados internacionales)	Promover la práctica del instrumento de manera grupal en el país,	Marzo	Boleto aéreo Hospedaje Transportación Alimentación (para 3 personas)	\$	164,400.00	Grabaciones, programas de mano, fotografías.
Eventos y/o presentaciones de la Escuela Nacional de Danza	Gala de Graduación	Efectuar un acto de graduación, que valide la calidad de los egresados de las escuelas durante todo el año de formación.	Junio	Coreógrafos Brindis y refrigerios Certificados Audiovisuales alquileres	\$	169,000.00	Evento/propuesta en escena
	Presentación área folklórica (presentación artística folklórico dominicano y de todos los niveles donde se imparten las materias de danza folklórica)	Impulsar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en las actividades, resaltando los conocimientos adquiridos durante su preparación académica.	Enero/Febrero	Luminotécnica Pago de Regiduría y técnicos de la sala Brindis Vestuarios y arreglos	\$	163,000.00	Puesta en escena de calidad fiel a las tradiciones dominicanas.
	Taller de formación para bailarines clásicos y contemporáneos (teórico y práctico)	Presentar los más recientes discursos internacionales académicos y profesionales en la pedagogía de la danza clásica y contemporánea.	Septiembre	Boleto aéreo Viáticos Hospedaje Transportación Alimentación (para 1 maestra)	\$	165,000.00	Certificados de participación, fotos, muestra final, arte
	Presentación área contemporánea (presentación artística de contenido contemporáneo y de los niveles más avanzados del área contempaneana)	Impulsar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en las actividades, resaltando los conocimientos adquiridos durante su preparación académica.	Septiembre/Noviembre	Artistas y músicos invitados Compensación Combustible Refrigerios	\$	45,000.00	Puesta en escena de calidad mostrando las expresiones danzaria del Siglo 21

Eventos y/o presentaciones de la Escuela Nacional de Arte Dramático	XXII Festival de Teatro Estudiantil (FESTIL 2024) Actividad anual Co-Curricular que cumple 24 Años de celebración. Donde se presentan los mejores exponentes de los exámenes y de trabajos, de trabajos alternativos de interés para diferentes materia. Además de las charlas y talleres impartidos por importantes exponentes del área.	Mostrar en su conjunto, lo que nuestros estudiantes son capaces de crear, actuar y producir, a partir del programa académico que rige su formación, participan docentes, estudiantes, egresados e invitados profesionales en área teatral y artística dominicana.	26 y 27 abril	Bajantes, Videos, Elementos escenográfico, Vestuarios, Maquillajes, Telas, Almuerzos, Brindis y material gastable. Escenografía: Maderas, Clavos, Thinner, Pintura, Brochas, Papel, Utería, Alambres dulce, Alambres Eléctricos, Bombillas de 300 watt, Entre otros. Maquillaje, Utería, Transporte, Almuerzo, Refrigerio y Productos desechable, Servilletas, Vasos higiénico, Tenedores y cucharas, para 240 Estudiante durante 4 días.	\$ 204,000.00	Cantidad de festivales realizados.
	Noches Dramáticas	Dar a conocer grupos de egresados de la escuela a la población Domiciano, a través de la presentación de obras creadas en la institución	Mayo	Utería viáticos Impresión (afiches, programa de mano, banner y camisetas)	\$ 104,600.00	
	Concurso de Dramaturgia y Ensayo ENAD	Propiciar y desarrollar la producción de textos teatrales y de ensayos a nivel nacional.	Octubre (cierre Festil)	Impresiones (Afiches, certificados, bases del concurso) Materiales para concurso Placa de reconocimiento Brindis para el cierre	\$ 104,000.00	
	Teatro Casa por Casa	Llevar el teatro a lugares vulnerables del país,	Todo el año	Transporte Viáticos Utería Gastos de producción de la obra	\$ 141,300.00	Propuesta en escena
	Talleres de formación para docentes	Actualizar y desarrollar los conocimientos vinculado al teatro de los maestros.	Abril	Hospedaje/ Boleto aéreo/ Honorarios/ Viáticos/ Aire Split	\$ 203,380.00	
	Galas de graduación	Efectuar un acto de graduación, que valide la calidad de los egresados de las escuelas durante todo el año de formación.	Agosto	Alquileres (pantalla y Brindis y refrigerios Certificados Audiovisuales alquileres	\$ 50,000.00	Cantidad de galas realizadas.
Eventos y/o presentación de la EEMEM	Concierto de primavera de los estudiantes, orquesta y coro EEMEM (como solista y en las agrupaciones formando parte de la orquesta y el coro EEMEM.	Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de Música	Mayo	Escenografía, Transporte	\$ 150,000.00	Fotos, grabaciones, difusión en las redes del evento, programa de mano
	Concierto Día de las Madres			Afiches, Programa de Mano y Refrigerio.	\$ 75,000.00	
	Concierto de Navidad EEMEM 2023: presentación de los estudiantes como solista y en las agrupaciones formando parte de la orquesta o del coro EEMEM		Diciembre	Afiches, Programa de Mano y Refrigerio.	\$ 203,000.00	Cantidad de estudiantes presentándose en el concierto, programa de mano
Eventos y/o Presentaciones de Escuela Nacional de Artes	"ENAV EN LA ZONA" una iniciativa dirigida a la comunidad en la que se estarán desarrollando retratos en vivo a cargo de nuestros estudiantes, así como talleres de artes visuales impartidos por nuestros docentes y artistas egresados, para niños jóvenes y adultos.	Jornada de trabajo dentro de la zona colonial y de la escuela. Acercamiento con la comunidad.	Abril	Materiales Impresos (bajantes, programa mano, afiches) Refrigerios	\$ 251,123.00	Cantidad de eventos realizados

Visuales.	Jornada de Género	Brindar homenaje a las mujeres destacando sus valores y conocimientos. En las áreas de las artes visuales y crear un dialogo entre ellos.	8 de marzo	Impresos (bajantes, catálogos, camisetas, afiches etc.) Materiales de artes visuales (pintura, pinceles, barro, madera, papel etc.) Brindis	\$ 153,650.00	Fotos, grabaciones, difusión en las redes
Eventos y/o Presentaciones Escuela De Bellas Artes de Santiago.	Exhibición y Graduación de Fin de Año	Efectuar un acto de graduación, que valide la calidad de los egresados de las escuelas durante todo el año de formación y realizar exposición de sus mejores trabajos.	Junio y julio	Materiales para montaje de las obras Impresos (bajantes, afiches, vinyl de corte, postales) Brindis Materiales de artes visuales para estudiante sobresaliente y mejores trabajos	\$ 193,650.00	Cantidad de actividades realizadas
	Gala de Danza y Teatro (Presentación que se lleva a cabo anual, con los alumnos (as)de la Escuela)	Reconocer el trabajo realizado por los alumnos durante todo el año escolar.	22 de Junio	3 bajantes, 30 afiches, 350 programas de mano, 3 escenografía, 12 juegos de luces, 200 refrigerios.	\$ 200,000.00	Cantidad de eventos realizados.
Mes de la Danza	Festival de Danza	Mostrar los trabajos que vienen realizando las escuelas de danza públicas y privadas	Abril	Almuerzo Luces Vestuario Personal de apoyo Hospedaje Viáticos Transporte y combustible Sonido Placa de Reconocimiento	\$ 285,000.00	Cantidad de alumnos participantes.
Bellas Artes en las Escuelas	*19 Presentaciones artísticas en las escuelas formales. *Participación de 300 estudiantes de las escuelas nacionales. Participación de 19 escuelas de Bellas Artes en igual número de comunidades.	Promover el trabajo de las instituciones de formación artísticas especializada, formación de nuevos estudiantes para las escuelas.	Enero/Diciembre	19 Minibús para alquiler. 600 Refrigerios 19 Escenografías 600 programas de mano	\$ 500,000.00	Cantidad de presentaciones realizadas, fotos, grabaciones.
Premiación a la Trayectoria Docente	Premio a la excelencia académica (docentes)	Celebrar el excelente desempeño de los docentes, reconociendo el compromiso de su trabajo.	Junio	Almuerzo para 30 personas Viáticos Transporte y combustible Sonido Placa de Reconocimiento	\$ 150,000.00	Reconocimiento al docente
Encuentro de Directores	Realizar un encuentro con todos nuestros directores de las academias de música y las escuelas de bellas artes.	Socializar entre directores los logros de nuestras formación académica.	Diciembre	Brindis Alquiler de audiovisuales Viáticos Transporte y combustible	\$ 157,000.00	Encuentro socializado
1era Exposición colectiva de maestros y estudiantes de término de las Escuelas de Bellas Artes	Realización de una muestra de los trabajos de los alumnos y de los docentes de las Escuelas de Artes	Suscitar el trabajo realizados por los maestros y los alumnos de termino	Octubre/Dic.	Embalaje de las artes Certificados Brindis Fotógrafo Plasmas Impresos Catálogo Transporte Viáticos Brochures Combustible Premios (3)	\$ 520,000.00	Cantidad de obras expuestas y cantidad de resultados de los estudiantes
Monitoreo, fiscalización, evaluación y acompañamiento técnico-pedagógico que garanticen la calidad docente y administrativo.	Conformación de una estructura técnica de seguimiento, acompañamiento, evaluación y monitoreo al proceso docente y administrativo.	Dar seguimiento al desarrollo de las academias/escuelas en el plan de estudio, supervisión del personal y condiciones físicas.	Enero/Diciembre	Transporte Combustible Viáticos	\$ 240,000.00	Cantidad de viajes monitoreado realizados

Capacitación de los docentes	Capacitación de los docentes de las escuelas y/o academias de Bellas Artes	Capacitar al docente para seguir fortaleciendo los conocimientos y así mejorar de manera continua los servicios brindados, y garantizar el cumplimiento del plan de estudio. (16 maestros para impartir las capacitaciones)	Enero - Diciembre	Material Gastable, Refrigerio, Viáticos	\$ 166,000.00	Cantidad de docentes capacitados
Campamento Musical 2024	Realizar la 3era versión del Campamento Musical 2024	Enriquecer la experiencia y los estudios de todos nuestros alumnos participantes.	Julio	Almuerzo para niños/as y docentes (115 diariamente) Dieta personal de apoyo Merienda Material didáctico	\$ 285,000.00	
IV Simposio de Bellas Artes 2023	Evento que se realiza para congregarse al gremio de la educación donde se analizan experiencias mediante conversatorios teniendo invitados nacionales e internacionales	Promover el debate sobre la educación artística de las distintas modalidades de las artes a través de diferentes disertaciones, talleres paneles y conversatorios.	Noviembre-Diciembre	Refrigerios Decoración de Set Iluminación Coffee Break Impresión (carpetas, camisetas, postales, back panel con armazón)	\$ 288,000.00	Cantidad de simposio realizados. Certificaciones
Celebración Día del Músico	Evento para festejar el día del Músico, reconociendo la trayectoria de algunos de nuestros maestros	Reconocer los años de entrega y dedicación a la cultura nacional	Noviembre	Refrigerios (niños/as de las academias de música zona fronteriza) Viáticos (niños/as y director de las academias de música zona fronteriza) Transporte Impresos (Bajantes, invitaciones, programa de mano) Placas de reconocimientos (5) Alquileres de Pantalla y Proyector Brindis	\$ 234,000.00	Cantidad de Músico reconocido
Berklee College of Music	Programa de Formación Musical	Intercambio créditos BERKLEE, Conservatorio de Boston y Conservatorio Nacional de Música	Todo el año	Alimentación para instructores Transporte Alquileres tecnológicos Pasajes aéreos a Boston y NY	\$3,000,000	Cantidad de Estudiantes Certificados
Opera de Paris	Programa de Formación de Danza	Capacitación continua escuela nacional de danza	Julio / Septiembre	Alimentación / hospedaje y pago de dos facilitadores	\$ 700,000.00	Cantidad de docentes Capacitación
Revisión Plan Curricular	Mesa de trabajo con especialistas para la revisión plan curricular del reglamento de la formación artística especializada	Verificar y reevaluar los métodos de trabajo, para establecer las pautas correspondientes para la formación artística especializada.	Enero/Diciembre	Impresión de libro 300 aprox Diagramación Brindis para consultores y personal de apoyo	\$ 75,000.00	Cantidad de ejemplares del Plan Curricular

\$ 10,320,703.00

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2025	Desarrollar un plan estratégico para establecer las metas de la institución en un período de 2 años	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones.	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Metas establecidas

Formulación de la Memoria Anual Institucional	Recopilación de las actividades ejecutadas durante el año por cada área, dirección, escuela y/o academia y compañías artísticas.	Recopilar las informaciones más relevantes que fueron desarrolladas durante el año.	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Logros reportados
Implementar Encuestas de Satisfacción Ciudadana	Aplicación de las encuestas establecidas por el Ministerio de Adm. Pública, tanto a los colaboradores de Bellas Artes, así como los usuarios de la misma.	Aumentar la calidad y profesionalidad de los servicios ofrecidos por la institución a la ciudadanía. Identificar las necesidades del personal.	Junio y Diciembre	N/A	N/A	Porcentajes Tabulados
Normas de Control Interno de la Contraloría - NOBACI	Normas establecidas para cumplir en las entidades públicas	Aumentar y cumplir con los indicadores de la institución	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Porcentajes Aumentados
Equidad de Género	Implementar actividades talleres, celebración fechas específicas que ayuden e incentiven la inclusión de género: Día de la Mujer, Día del Hombre, No Violencia Contra la Mujer, Día Internacional del Cáncer de Mama, Educación del Comité de Transversalización de Género, Día de la Cero Discriminación, Charla Acoso Laboral, Semana Mundial de la Lactancia Materna, entre otras.	Fortalecimiento Institucional	Enero - Diciembre	N/A	\$ 300,000.00	Eventos Ejecutados
Indicadores de Gestión	Implementar los indicadores de gestión a fin de medir los avances en la institución.	Dar cumplimiento a las normativas reguladoras del estado, para control interno y avance institucional.	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Porcentajes Aumentados
Divulgación Carta Compromiso al Ciudadano	Informar a los ciudadanos de los servicios ofrecidos por la DGBA	Dar a conocer los servicios ofrecidos por la DGBA, a los usuarios visitantes.	Enero - Diciembre	Impresiones Diversas	\$ 30,000.00	Aumento de los estudiantes en las escuelas Aumento en las solicitudes de las presentaciones de las compañías artísticas
Concluir Procedimientos Internos Unidades Consultivas y de Apoyo de la DGBA	Establecer, crear los procesos desarrollados por las distintas unidades departamentales.	Estandarizar los procesos internos para agilizar, eficientizar los mismos.	Enero-Diciembre	N/A	N/A	Manual de Procedimientos
					\$ 330,000.00	

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Instalación Sistema de Seguridad integral para la Sede de la DGBA, el Palacio de Bellas Artes.	Diagnóstico y plan con las necesidades para instalar un sistema de seguridad integral en la Sede de la DGBA. Estimar costo y tiempo de obras o otros trabajos a realizar.	Fortalecimiento Institucional.	Marzo diciembre	Adquisición equipos y cámaras de seguridad, adecuación de espacio para Centro de Control y Vigilancia. Contratación de personal para fines de seguridad.	\$ 1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.
Adquisición de Mobiliarios y equipos de oficinas y escolar.	Levantamiento de equipos y mobiliarios por áreas para determinar una mejor distribución según las necesidades de los espacios.	Fortalecimiento Institucional. Mejorar las condiciones laborales del personal administrativo y docente, y obtener una mejor comodidad para nuestros ciudadanos clientes internos/externos	Enero-Diciembre	Adquisición de Sillas de escritorios, salas recibidor, sillón ejecutivo, escritorios, butacas escolares, sillas docentes, armarios de metal, archiveros, equipos técnicos, Nevera ejecutiva, Trimer, DGYD entre otros.	\$ 2,222,500.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.
Adquisición equipos eléctricos	Levantamiento de equipos y mobiliarios por áreas para determinar una mejor distribución según las necesidades de los espacios.	Fortalecimiento Institucional. Mejorar las condiciones laborales del personal administrativo y docente, y obtener una mejor comodidad para nuestros ciudadanos clientes internos/externos	Enero-Diciembre	Aires acondicionados, abanicos de techo, pared, pedestal	\$ 1,430,000.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.

Adquisición de materiales ferreteros, para mantenimiento preventivo y correctivo de la Sede y sus dependencias		Fortalecimiento Institucional. Mantener habilitadas y acondicionadas las instalaciones de la DGBA y sus dependencias.	Enero-Diciembre	Pinturas, impermeabilizantes, bochas, puerta, fregadero, manubrios, rolos/pintar, plafones, candados, baterías de inversor, espejos de baños, extensiones eléctricas, entre otros.	\$	5,800,000.00	
Disponibilidad de Recursos para el mantenimiento de combustible de flotilla vehicular, asignación de combustible funcionarios de la institución, mantenimiento planta eléctrica	Dar respuesta oportuna a las solicitudes de traslado del personal administrativo y artístico, así como mantener en funcionamiento las instalaciones del edificio de las escuelas de bellas artes cuando sea de lugar el uso de la planta eléctrica sin que los servicios a los estudiantes se vean afectados	Fortalecimiento Institucional. Garantizar el servicio de transportación	Enero-Diciembre	Adquisición combustible, gasolina, gasoil.	\$	6,000,000.00	Servicios y solicitudes realizadas de manera oportuna.
Desenvolvimiento de las áreas administrativas y mantenimiento de la infraestructura física de todas las Unidades Organizativas y Dependencias .	Diagnóstico y plan para realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas., así como sostener el buen funcionamiento de las áreas administrativas.	Fortalecimiento institucional.	Enero a diciembre	Adquisición de Materiales gastables de mantenimiento y oficina, todos los bienes y servicios necesarios para la realización de los trabajos	\$	8,508,584.00	Porcentaje (%) de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados
Contratación servicios de fumigación y control de plagas para jardines y planta física Sede y dependencia.	1) Elaborar un cronograma para la realización de fumigaciones generales de la planta física cada 3 meses. 2) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 3) Realizar dos (2) fumigaciones especiales al año para la eliminación de plagas y comején. 4) Supervisar trabajos de fumigación realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento Institucional.	Marzo - diciembre	Contratación trimestral de servicios de fumigación general de la planta física. (2) Fumigaciones especiales para eliminar plaga comején.	\$	1,500,000.00	Cantidad de fumigaciones generales y especiales realizadas.
Control del servicios de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas de la DGBA y dependencia, por horas de uso o tiempo transcurrido.	Diagnóstico y plan con las necesidades para ofrecer mantenimiento correctivo y preventivo a las plantas eléctricas.	Fortalecimiento Institucional.	Marzo - diciembre	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.	\$	600,000.00	Cantidad de servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.
Contratación de empresa para el servicio de limpieza de la cisterna del Palacio de Bellas Artes.	Limpieza profunda de la cisterna del Palacio.		Julio 2024- Septiembre 2024		\$	300,000.00	Servicio brindado.
Contratación empresa para el servicio de jardinería de las escuelas, academias y el palacio.	Contratación de empresa para el mantenimiento de los jardines.	Fortalecimiento institucional.	Enero a diciembre	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.	\$	3,600,000.00	Cantidad de servicios brindados
Mantenimiento preventivo y correctivo flotilla vehicular de la DGBA	Planificación de un conjunto de acciones preventivas y correctivas a fin de cumplir con objetivos de disponibilidad de los vehículos de la institución	Fortalecimiento Institucional. Mantener en condiciones optimas los vehículos de la DGBA	Enero-Diciembre	Determinar materiales, piezas, artículos a utilizar para su adquisición.	\$	240,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento aplicado en flotilla vehicular
Elaborar memoria e informe ejecutivo.	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	Marzo, junio, septiembre y diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A		Cantidad de informes y memorias elaboradas.

\$ 31,701,084.00

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Levantamiento del UPS Central.	Levantamiento del UPS Central y puesta en funcionamiento del mismo.	Puesta en funcionamiento al 100%.	Julio 2024- Septiembre 2024	Adquisición e Instalación de 72 Batería de Gelatina Ciclo Profundo	\$ 2,300,000.00	iTICge
Compra de equipos de tecnología y comunicaciones.	Gestionar la compra de equipos de tecnología y comunicaciones con el objetivo de suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la DGBA y sus dependencias.	Cubrir las carencias de equipos en los departamentos de la DGBA y sus dependencias en un 95%.	Enero-Diciembre	Adquisición de 120 computadoras de escritorio, 18 laptops, 90 UPS, 30 impresora multifuncional con sistema de tinta continua.	\$ 8,670,000.00	iTICge
Adquisición de Inversor y Baterías, Aire Acondicionado para Data Center.	Gestionar la adquisición e instalación de 1 de Inversor Tecnología On-Line con 4 Baterías libre de mantenimiento, 1 aire acondicionado 24,000 BTU para el Data Center Sótano Palacio de Bellas Artes, 2 UPS 2000VA/1800Watts Rack/Tower 120V Input/Output Tecnología On-Line para las cabinas distribuidoras del cableado de red del 1er y 2do nivel.	Para el respaldo y continuidad de los servicios del DATA y Comunicación en el Palacio de Bellas Artes.	Enero-Marzo	Adquisición e instalación de 1 de Inversor Tecnología On-Line con 4 Baterías libre de mantenimiento, 1 aire acondicionado 24,000 BTU, 2 UPS 2000VA/1800Watts Rack/Tower 120V Input/Output Tecnología On-Line.	\$ 495,000.00	iTICge
Equipos informáticos y accesorios	Gestionar la compra de equipos y accesorios de tecnología y comunicaciones con el objetivo de suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la DGBA y sus dependencias.	Cubrir las carencias de equipos en los departamentos de la DGBA y sus dependencias en un 95%.	Enero-Diciembre	Adquisición de 3 proyectores para las sala Manuel Rueda, Sala Máximo Avilés Blonda, La Dramática, 5 Proyectores para charlas y talleres, 5 pantallas de 100 pulgadas triplóides, 40 disco duros SSD de 500gb, 10 discos duros externos de 2TB, 10 Cámara Webcam 1080p USB, 10 Headset USB, 20 Controles de acceso (Reloj de ponche)	\$ 1,925,000.00	iTICge
Licenciamientos de software.	Gestionar la compra de licencias de software (Microsoft Office, Adobe Acrobat Pro, Adobe Master Collection, Antivirus, entre otros con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de los diferentes programas utilizados en la DGBA y sus dependencias.	Adquirir legalmente las licencias de software.	Abril 2024 - Junio 2024	Adquisición de las licencias de software.	\$ 4,600,000.00	iTICge
Sistemas de mesa de ayuda, gestión de activos e inventario y cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Adquisición e implementación de sistema de Mesa de Ayuda (Help Desk), Gestión de Activos e Inventario y Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	Brindar mayor conectividad inalámbrica.	Abril 2024 - Junio 2024	Adquisición e implementación de sistema de Mesa de Ayuda (Help Desk), Gestión de Activos e Inventario y Cuentas por Cobrar y Cuentas por Pagar.	\$ 1,575,000.00	iTICge
Instalación y certificación del cableado de RED.	Instalación y certificación del cableado estructurado Cat 6 en los Edif. Elemental Elila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mayor rendimiento, seguridad y disponibilidad en el cableado de voz y datos en un 95%.	Abril 2024 - Junio 2024	Instalación y certificación de 140 puntos de red.	\$ 1,100,000.00	iTICge
Central telefónica IP en los Edif. Elemental Elila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Gestionar la adquisición e implementar central telefónica IP en los Edif. Elemental Elila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor y moderno servicio de telefonía IP en las dependencias de la DGBA.	Abril 2024 - Junio 2024	Central telefónica IP, 65 Teléfonos IP Básicos, 20 ejecutivos.	\$ 595,000.00	iTICge
Aumento velocidad servicio de internet.	Gestionar el aumento de la velocidad del Internet en los Edif. Elemental Elila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor servicio de internet dependencias de la DGBA.	Abril 2024 - Junio 2024	N/A	\$ 875,000.00	iTICge

Servicio de Impresión de documentos.	Contratar los servicios de impresión de documentos. Gestión de las impresoras; incluyendo instalación y mantenimiento, así como el envío de los consumibles, realización de una consultoría previa y un soporte técnico especializado.	Brindar un mejor servicio de impresión tanto en las diferentes oficinas de la SEDE como en los Edif. Elemental Eliila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Enero-Diciembre	Gestión de las impresoras; incluyendo instalación y mantenimiento, así como el envío de los consumibles, realización de una consultoría previa y un soporte técnico especializado.	\$ 1,060,000.00	iTICge
Servicio de Hosting y Alojamiento de la Página WEB de la Dirección General de Bellas Artes.	Contratar los servicios de alojamiento de la Pagina WEB de la Dirección General de Bellas Artes.	Tener una propia, mas segura y mejor plataforma WEB, asegurando continuidad de nuestros servicios a los ciudadanos.	Abril 2024 - Junio 2024	N/A	\$ 465,000.00	iTICge
					RD\$ 23,660,000.00	

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Contratación y/o concursos de nuevos empleados para completar la nueva estructura organizativa	Contratar o Realizar los concursos de acuerdo a la Ley de Función Pública para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa.	Fortalecer los departamentos de la institución	febrero-Diciembre	Solicitar no objeción al Map, luego de Evaluado el personal,		Fortalecer los departamentos Lograr un mejor desarrollo institucional
Capacitaciones	Impartir capacitaciones al personal acorde a sus funciones y necesidades, así como avivar habilidades y fortalecer al personal artístico con capacitaciones y entrenamientos internacionales.	Dotar de conocimientos y desarrollar competencias destinadas a mejorar el desempeño y la calidad de vida en el trabajo.	Trimestral	cada capacitación tiene el insumo a requerir el que fue trabajado en el Formulario de planificación anual de capacitación. ..	\$ 1,000,000.00	Mejorar el clima laboral fortalecimiento de la organización para el logro de sus objetivos mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral.
Catering Capacitaciones	Impartir capacitaciones al personal acorde a sus funciones y necesidades, así como avivar habilidades y fortalecer al personal artístico con capacitaciones y entrenamientos internacionales.	Dotar de conocimientos y desarrollar competencias destinadas a mejorar el desempeño y la calidad de vida en el trabajo.	Trimestral	cada capacitación tiene el insumo a requerir el que fue trabajado en el Formulario de planificación anual de capacitación. ..	\$ 1,500,000.00	Mejorar el clima laboral fortalecimiento de la organización para el logro de sus objetivos mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral.
Uniformes	Proporcionan beneficios para los empleados y para la empresa a considerar cuando se decide si este tipo de indumentaria es correcta para tu negocio	Identificar y dejar establecido un código de vestimenta.	Marzo	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones. 1,800 pantalones, 2,700 camisas, 20 jacket con logos, 1,800 polocher todo con logo.	\$ 2,000,000.00	imagen unificada. apariencia profesional crear una sensación de unidad entre el personal Establecer un código de vestimenta.
Carnetización	Compra de los accesorios para la impresora de carnets de dos caras para todos los empleados	Obtener mayor seguridad e identificación de nuestros colaboradores	abr-24	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones. Una maquina de impresión de carnet,	\$ 60,000.00	*Identificación del personal *Mas confianza entre el empleado y el visitante*Mayor seguridad

Actividades Fechas especiales	DESAYUNO DIA DE LA SECRETARIA Un Desayuno y bonos para agasajar a las secretarias de la institución, en la celebración de su día, que se conmemora cada año el 26 de abril	Agradecer que las metas y logros alcanzados en la institución, es gracias al esfuerzo y la colaboración de las Secretarías y Asistentes.	26 de abril de 9:00 a 12 :00	servicio de catering para setenta personas y alquiler de utensilios.	\$	120,000.00	Resaltar la importante trayectoria de las secretaría Crear un ambiente armonía y motivación entre secretaria y la institución
	DIA DE LAS MADRES Un acto conmemorativo al día de las madres, con obsequios, y reconocimiento a las madres empleadas de mayor edad; varias actividades culturales.	Honrar a las madres empleadas de la institución.	26 de mayo a las 2:00 pm	servicio de catering para setenta personas, e incluye vasos para jugo, Una neverita con hielo y Un mozo, Pago al conferencista. * pago horas extras al personal de soporte. * Tres placas de reconocimientos * Varios Artículos para el Hogar	\$	150,000.00	*Rendir homenaje a las madres y agradecerles* Reconocer el esfuerzo que han hecho en su rol de madre y empleada.
	DIA DEL PADRE Un acto conmemorativo al día de las padres, una charla, y reconocimiento a las padres empleados de mayor edad; varias actividades culturales.	Honrar a los padres empleadas de la institución.	28 de julio a las 2:00 pm	Ø Un servicio de catering para setenta personas, e incluye vasos para jugo, Una neverita con hielo y Un mozo, Tres galones de jugo Fruits Pouchs * una mesas para brindis * Pago al conferencista. * pago horas extras al personal de soporte.* Tres placas de reconocimientos	\$	150,000.00	Rendir homenaje a los padres y agradecerles Reconocer el esfuerzo que han hecho en su rol de padre y empleado.
	Servicios de Flores	Entrega de arreglos florales en ocasiones especiales y/o reconocimientos	Enero-Dic.		\$	300,000.00	Entrega de arreglos florales en ocasiones especiales y/o reconocimientos
Encuentro de Colaboradores por Motivo a Navidad	Encuentro con nuestros colaboradores por motivo a la navidad. Es una gran ocasión para festejar por el trabajo que han desempeñado durante un año de trabajo y compartir momentos de alegría y entusiasmo.	Compartir momentos de paz y amor con aquellos que nos rodean.	Diciembre	* Decoración, * Servicio de catering* Bebidas* Frutas y dulces navideños* Música** Entre otros.	\$	1,500,000.00	Motivación, Celebración, gratificación por la labor durante el año.
					\$	6,780,000.00	

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	
Diseñar e implementar campaña publicitaria para promover la Dirección General de Bellas Artes	Ejecutar campaña publicitaria de impacto e interés con el fin de promover y dar a conocer las actividades que se realicen en Bellas Artes. Construir y diseñar conceptos, gráficos, brochures de corte educativo e institucional para ser distribuidos a nivel nacional.	Promover las actividades e imagen de la institución	Enero-Diciembre	Volantes, bochure, banners, afiches audiovisuales	\$	150,000.00	Campaña publicitaria diseñada e implementada.
Monitorear diariamente las informaciones de los diferentes medios de comunicación digital y escritos	Revisión de todos los medios de comunicación	Mantener actualizada las publicaciones concernientes a la DGBA	Enero-Diciembre	Periódicos	N/A	Cantidad de informes de monitoreo a medios realizados.	
Encuentro con la Prensa	Encuentro con la prensa a inicio de año, agradeciendo la colaboración y presentándole el calendario del año	Mantener la buena relación con la prensa y los periodistas	Enero-Marzo	Desayuno/Almuerzo, Brindis	\$	100,000.00	Rueda de prensa realizadas
Fortalecer la Comunicación Institucional	Mantener una comunicación efectiva con todo el personal administrativo, directores y/o encargados para fortalecer la comunicación interna institucional a fin de que las informaciones sean recibidas a tiempo y socializar las mismas	Lograr una comunicación efectiva a nivel interno entre los departamentos, escuelas y compañías artísticas	Enero-diciembre	N/A	N/A	Porcentaje (%) de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	

Difusión de los servicios y actividades de la institución en las redes sociales	Realizar publicidad pagada para la divulgación de los servicios que ofrecemos como entidad pública	Tener un mayor alcance en la difusión de nuestras actividades y servicios. Incrementar el tráfico de visitas y vistas en la pagina web y redes sociales, fidelizar al usuario.	Enero-Diciembre	12 pagos de promoción en redes sociales. (La periodicidad depende de la magnitud de la actividad, que pueden ser: estrenos de obras, inscripciones de nuevo ingreso, campanas,)	\$ 50,000.00	Cantidad de publicidad pagada en redes sociales.
Creación de un boletín cultural mensual	Diseñar y distribuir un boletín cultural mensual que brinde información relevante sobre eventos, exposiciones, conferencias y otras actividades culturales organizada por DGBA.	Mantener informado el público sobre las actividades ofrecidas por la DGBA promoviendo una mayor participación y asistencia	Enero-diciembre	12 boletines	N/A	10% mayor de suscripción
					\$ 300,000.00	

DIVISIÓN JURIDICA

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Dar asesoría jurídica y emitir opiniones sobre documentos legales: leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, normativas, recursos jerárquicos. Dar soporte legal a recursos humanos sobre los estatus de los servidores públicos.	1) Recibir expedientes o documentos para análisis. 2) Estudiar y analizar documentos. 3) Elaborar informe de opinión sobre documentos legales.	Fortalecimiento institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Porcentaje (95%) de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidos.
Dar asesoría legal en las diferentes modalidades de los procesos de compras, en calidad de asesor del Comité de Compras de la institución.	1) Verificar que el procedimiento de contratación pública cumpla con las normativas vigente. 2) Asesorar legalmente los aspectos jurídicos que requiera el comité. 3) Revisar los aspectos legales contenidos en los pliegos de condiciones. 4)Garantizar que todos procesos administrativos emitidos por el comité, cumplan con los requisitos de forma de fondo para los fines propios del acta. 5) Elaborar los contratos resultantes de los procesos de contrataciones.	Fortalecimiento Institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Porcentaje (100%) de asesorías legales en procedimientos de compra.
Elaborar y revisar contratos de alquiler de las salas de la DGBA para presentaciones y espectáculos artísticos.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de alquiler de sala. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar las firmas del Director (a) general y de los productores. 5) Gestionar la legalización de las firmas del contrato (Notarizar).	Fortalecimiento Institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Porcentaje (100%) de contratos de alquiler de sala elaborados.
Actualización del registro y archivo de la Base Legal de la Dirección General de Bellas Artes. (Leyes, Decretos, Convenios, Acuerdos y Resoluciones).	1) Buscar documentación: leyes, decretos, resoluciones, entre otros. 2)Redactar convenios, acuerdos, etc. 3) Actualizar documento de base legal en registro. 4) Gestionar publicación del documento de base legal de la DGBA.	Fortalecimiento Institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Porcentaje (98%) de documentos de base legal publicados.
Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.
Procesos Judiciales y/o legales.	1) Representar legalmente a la DGBA y sus dependencias por ante los tribunales de la republica, en las diferentes demandas legales y/o representaciones en las que se vea envuelta la institución.	Que la institución este representada según los requerimientos judiciales y/o legales.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
-------------	--------------------------------	----------	----------------------	---	-------------------------------	-----------------------

Dar asistencia y tramitar las solicitudes de información de ciudadanas y ciudadanos, de acuerdo a la Ley 200-04.	1) Recibir y verificar solicitud de información pública. 2) Gestionar información solicitada por el ciudadano. 3) Dar respuesta al ciudadano sobre el requerimiento de información.	Fortalecimiento institucional.	Enero-Diciembre	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. . 2) Una (1) PC para auxiliar de OAI.	N/A	100% de solicitudes de información pública atendidas.
Actualizar oportunamente el Subportal de Transparencia de la Dirección General de Bellas Artes.	1) Gestionar informaciones, atendiendo a la relación de documentos a entregar por las unidades vinculadas a la OAI. 2) Verificar documentos e informaciones entregadas para fines de publicación. 3) Validar documentos e informaciones publicadas en la página web de la DGBA.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	100% de solicitudes de información pública atendidas.
Reuniones de coordinación para la Certificación Nortic A - 3	Certificarnos en la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Obtener la calificación de 07 en el Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno (SISTICGE) y 05 en el indicador de cumplimiento ley 200-04
Reuniones para la Coordinación de Nortic A-2	La norma que pauta las directrices y recomendaciones para la normalización de los portales del Gobierno Dominicano, logrando la homogeneidad en los medios web del Estado.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Obtener la calificación de 05 en el Sistema de Medición Continua de Avance TIC y e-Gobierno (SISTICGE) y 82 en el indicador de cumplimiento ley 200-04
Gestionar la recepción oportuna de las informaciones a cargar a Datos Abiertos	Cumplir con la carga mensual establecida para mantener la Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano. NORTIC A-3, que impacta en las calificaciones del cumplimiento de la Ley 200-04	Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Obtener 05 puntos en el Indicador de cumplimiento de la Ley 200-04
Aplicar encuesta del conocimiento de transparencia gubernamental a los colaboradores. (Mediante encuesta se realizará un diagnóstico del conocimiento actual de los colaboradores sobre transparencia gubernamental, sensibilización y fortalecimiento y evaluación de impacto)	Fomentar los conocimientos en temas del sistema de transparencia de la administración pública y acceso a la información.	Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente	Enero - Diciembre	N/A	N/A	4 Capacitaciones al año para todo el personal, incluyendo regionales. 100% de los nuevos ingresos capacitados.

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Coordinar reuniones con embajadas y organismos internacionales para fomentar relaciones estratégicas y recíprocas con esas instituciones.	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2024	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente	N/A	Encuentros y/o eventos con embajadas y organismos nacionales internacionales para fomentar relaciones estratégicas y recíprocas coordinados.
Coordinar reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, para establecer relaciones de colaboración interinstitucional y crear bases para posibles acuerdos	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2024	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente	N/A	Reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, para establecer relaciones de colaboración interinstitucional y crear las bases para posibles acuerdos, coordinadas.
Coordinar acuerdos interinstitucionales de acuerdo con la planificación estratégica de la institución y siguiendo los lineamientos trazados desde el Despacho de la DGBA.	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2024	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	Acuerdos interinstitucionales de la DGBA coordinados.

Actualizar base de datos de los contactos de la Coordinación de Relaciones Interinstitucionales.	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2024	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	Base de datos de los contactos de Relaciones Interinstitucionales actualizada.
1) Elaborar informes de gestión trimestrales.	Relaciones Interinstitucionales e Internacionales	Fortalecimiento institucional	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2024	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	Informes trimestrales de gestión elaborados.

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa de la actividad central de la DGBA.	1) Conciliar los ingresos de captación directa con la Tesorería Nacional. 2) Realizar el registro de los ingresos de captación directa. 3) Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de estados de flujo de ingresos elaborados.
Realizar el inventario de activos fijos.	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir activos fijos y actualizar permanentemente. 3) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento Institucional.	Marzo, junio, septiembre y diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de informes de inventario de activo fijo elaborados.
Realizar el inventario físico de almacén.	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir inventario físico de almacén y actualizar permanentemente. 3) Realizar informes de bienes en existencia y bienes para descargo. 4) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento Institucional.	Marzo, junio, septiembre y diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de informes de inventario de almacén elaborados.
Elaborar y registrar información contable y financiera de la DGBA con fines de rendición de cuentas permanente.	1) Desglosar la ejecución presupuestaria por programa. 2) Elaborar reportes de arcos de fondos de caja chica. 3) Conciliar los movimientos de las cuentas bancarias internas. 4) Elaborar informes de las obligaciones por pagar a la fecha. 5) Elaborar estados de ingreso y egresos, detallados y consolidados de captación directa y del presupuesto de la nación. 6) Generar y registrar ingresos, egresos, costos y gastos especificando rubro al que pertenecen. 7) Realizar balances de comprobación y Estados Financieros.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de informes de corte semestral y cierre fiscal elaborados.
Examinar la Ejecución Presupuestaria de la Institución.	1) Examinar mensualmente la ejecución presupuestaria realizada por la División de Presupuesto.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de ejecuciones presupuestarias examinadas.
Elaborar reportes mensuales de información fiscal para la DGII .	1) Desglosar toda la información fiscal mensualmente y elaborar la documentación para realizar las transacciones de pago a la DGII, si corresponde.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de reportes de información fiscal para la DGII.

Elaborar los reportes mensuales de transferencia financiera , para publicación en la página web de la DGBA, según requerimiento de la DIGEIG.	1) Recopilar información. 2) Elaborar informes/relación de ejecución presupuestaria, cuentas por pagar, activos fijos, ingresos y gastos. 3) Revisar y aprobar los documentos. 4) Remitir los documentos al área correspondiente para publicación.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados.
Realizar diariamente el análisis de expedientes de pago de las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	1) Recibir expedientes de libramientos de las instituciones de la DGBA. 2) Registrar expedientes. 3) Analizar expedientes. 4) Revisar y preaprobar por parte de la Dirección. 5) Remitir al Director o delegado asignado para aprobación final.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de expedientes de libramientos analizados.
Planificar la disponibilidad financiera para los compromisos permanentes o contratados de la institución.	1) Planificar los compromisos de fondos para gastos fijos y/o contratados de la institución. 2) Elaborar las certificaciones de existencia de fondos.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de compromisos de fondos planificados.
Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de la DGBA y cualquier actividad de recaudo de ingresos de la institución (Boletería, renta de salas y espacios.)	1) Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de las DGBA. 2) Consolidar las informaciones correspondientes mensualmente.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de informes de disponibilidad bancaria elaborados.
Actualizar constantemente las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y las nóminas de pago del personal.	1) Analizar y revisar diariamente las transacciones específicas de la institución. 2) Estructurar y mantener actualizada la información para la Dirección Administrativa y Financiera.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de transacciones específicas revisadas.

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Elaborar Anteproyecto de Presupuesto Institucional del año 2025 con alcance a todas las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	1) Recopilar informaciones de todas las áreas de la DGBA . 2) Proyectar recursos incluidos en POA y PACC de la DGBA. 3) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la actividad central y dependencias de la DGBA. 4) Enviar a DIGEPRES todas las informaciones requeridas por esa entidad relativa a ese anteproyecto	Fortalecimiento Institucional.	Julio y Agosto	Material Gastable de Oficina	N/A	Elaboración de Anteproyectos de Presupuesto enviados a DIGEPRES.
Elaborar y distribución del presupuesto 2024 entre todas las áreas de DGBA .	1) Recibir y solicitar aprobación para la distribución del presupuesto de DGBA entre todas las unidades y dependencias,	Fortalecimiento Institucional.	Enero	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de unidades organizativas y dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.
Realizar la programación de la ejecución presupuestaria.	1) Programar las cuotas de compromiso primer trimestre. 2) Programar las cuotas de compromiso segundo trimestre. 3) Programar las cuotas de compromiso tercer trimestre. 4) Programar las cuotas de compromiso cuarto trimestre.	Fortalecimiento Institucional.	Enero, abril, julio y octubre	Material Gastable de Oficina	N/A	Cantidad de programaciones realizadas.

Elaborar y gestionar en el SIGEF todas las documentación relativa a preventivo , libramientos y cuotas a comprometer	Elaborar todas las documentaciones necesarias para ejecutar el presupuesto (preventivo ,certificación cuota a compromete, libramientos), así como proyecciones , informes y análisis de la ejecución presupuestaria	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre		N/A	Cantidad de documentaciones presupuestaria elaborada
Realizar la reprogramación de la ejecución presupuestaria.	1) Aprobar las reprogramaciones mensuales de cuotas solicitadas por las unidades organizativas y dependencias de la DGBA., para remitir a DIGEPRES	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de reprogramaciones realizadas.

DEPARTAMENTO DE COMPRAS

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros
Consolidar los planes de compras para el año 2024 de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.	1) Recibir y revisar la matriz anual de planificación de compras y contrataciones de las unidades. 2) Comparar PACC del año anterior e histórico de requerimientos. 3) Elaborar consolidado del Plan de Compras y Contrataciones de las unidades y dependencias. 4) Gestionar aprobación y remisión a la Dirección Administrativa y publicación en el Portal Transaccional de la DGCP.5) Gestionar todas las cotizaciones, cuando sean de áreas de bienes y servicios u obras, solicitar informe pericial en los casos que lo requiera.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.
Gestionar la compra de bienes y contratación de servicios de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA. De acuerdo a disponibilidad financiera	1) Recibir solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios.. 2) Verificar en plan de compras consolidado. 3) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de requerimiento de apropiación. 4) Determinar las especificaciones para compra de bienes o contratación de servicios. 5) Determinar procedimiento de selección de proveedores. 6) Realizar el proceso de compras o contratación de servicios que aplique. 7) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de pago a proveedores. 8. Elaborar todas las comunicaciones relativa a todos los procesos de compra y contrataciones y seguimiento de todos los procesos de compra y contrataciones en el Portal Transaccional de compras Dominicana.	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	N/A	Porcentaje (%) de compra de bienes y contratación de servicios gestionados.
Total General					\$	101,491,787.00

