



Dirección General de Bellas Artes Plan Operativo Anual 2025

Viceministerio:	Viceministerio de Creatividad y Formación Art
Contacto:	Dirección General de Bellas Artes
Teléfonos:	809-687-0504
Periodo de Ejecución:	Enero 2025 - Diciembre 2025
Eje Estratégico:	Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrat
Objetivo Estratégico:	Cultura para una mejor calidad de vida (Ultima versión del marco de re

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS A

No	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
1	GALERÍA NACIONAL Exposición "El Mundo según Mafalda" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de un artista internacional, con duración de uno a dos meses; a llevarse a cabo en cualquiera de los dos niveles de la Galería Nacional, destinados para este fin.	Fomentar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Enero - Marzo 2025 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.

2	GALERÍA NACIONAL Exposición "Brenda Pérez / González Duche" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de un artista nacional o internacional, con duración de uno a dos meses; a llevarse a cabo en cualquiera de los dos niveles de la Galería Nacional, destinados para este fin.	Fomentar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Abril - Junio 2025 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.
3	GALERÍA NACIONAL Exposición "Carolina Cepeda / Masiel Gunn & Félix Faura" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de un artista nacional o internacional, con duración de uno a dos meses; a llevarse a cabo en cualquiera de los dos niveles de la Galería Nacional, destinados para este fin.	Fomentar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Julio - Septiembre 2025 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.
4	GALERÍA NACIONAL Exposición "Edwin Saladín / Miguel Tió" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de un artista nacional o internacional, con duración de uno a dos meses; a llevarse a cabo en cualquiera de los dos niveles de la Galería Nacional, destinados para este fin.	Ofrecer un servicio de la calidad que cumpla con todos los estándares internacionales de preservación de obras de arte y patrimonio cultural.	Octubre - Diciembre 2025 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.
5	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO Estreno de Obra Teatral "El Sueño de la Vida", en el marco de la celebración del Mes del Teatro.	Serie de (4) presentaciones en Sala Máximo Avilés Blonda, de la obra teatral "El Sueño de la Vida"; basada en texto clásico, universal y/o dominicano, la cual forma parte del repertorio oficial vigente de la Compañía Nacional de Teatro.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Del 27 al 30 de Marzo, 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
6	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO Gira de Repertorio CNT con Obras Teatrales "El Sueño de la Vida" y "Makandal", en diferentes localidades del país.	Serie de (3) presentaciones en el interior del país, de las obras teatrales "El Sueño de la Vida", "Makandal" y "Omar y los Demás"; basada en texto clásico, universal y/o dominicano, la cual forma parte del repertorio oficial vigente de la Compañía Nacional de Teatro.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero - Diciembre 2025 Localidades del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

7	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO Programa de Lecturas Dramatizadas "Premios Nacionales de Dramaturgia", en diferentes localidades del país.	Serie de (3) presentaciones en diferentes localidades del país, de obras teatrales ganadoras de "Premios Nacionales de Dramaturgia"; basada en texto clásico, universal y/o dominicano, la cual forma parte del repertorio oficial vigente de la Compañía Nacional de Teatro.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero y Junio, 2025 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
8	COMPAÑÍA NACIONAL DE TEATRO Estreno de Obra "Las Criadas", en Sala Ravelo del Teatro Nacional Eduardo Brito.	Serie de (4) presentaciones en Sala Ravelo del Teatro Nacional, de la obra teatral "Las Criadas"; basada en texto clásico, universal y/o dominicano, la cual forma parte del repertorio oficial vigente de la Compañía Nacional de Teatro.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Agosto o Noviembre 2025, Sala La Ravelo	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
9	TEATRO RODANTE DOMINICANO Obra Teatral "Casa de Muñecas", en el marco del Mes del Teatro.	Serie de presentaciones, en Salas DGBA, de la obra teatral "Casa de Muñecas"; espectáculo cuyo enfoque es educativo, social y/o patriótico.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Marzo 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
10	TEATRO RODANTE DOMINICANO Gira de Obra Teatral "El Médico a Palos", en el interior del país.	Serie de (8) presentaciones, en el interior del país, de la obra teatral "El Médico a Palos"; espectáculo cuyo enfoque es educativo, social y/o patriótico.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero a Junio 2025 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
11	TEATRO RODANTE DOMINICANO Estreno de Obra Teatral de Calle "Salomé", en Santo Domingo.	Serie de presentaciones, en varias localidades de la ciudad de Santo Domingo, de la obra teatral "Un Comercial para Máximo Gómez"; espectáculo cuyo enfoque es educativo, social y/o patriótico.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Septiembre 2025 Ciudad Colonial	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
12	TEATRO RODANTE DOMINICANO Gira de Obra Teatral "Salomé", en el interior del país.	Serie de presentaciones, en el interior del país, de la obra teatral "Un Comercial para Máximo Gómez"; espectáculo cuyo enfoque es educativo, social y/o patriótico.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre y Noviembre 2025 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

13	COMPAÑÍA LIRICA NACIONAL Gira de Recital Lírico "El Mundo del Canto Lírico", en Santo Domingo y el interior del país.	Serie de (6) presentaciones, en el interior del país, del recital lírico "El Mundo del Canto Lírico"; actividad de enfoque didáctico orientado a la apreciación estética del canto lírico.	Fomentar y difundir el canto lírico en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero y Marzo 2025	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
14	COMPAÑÍA LIRICA NACIONAL Concierto de la Serie "La Canción del Arte: Alemania", en sala de Santo Domingo.	Serie de (2) presentaciones, en Centro Cultural Alemán, del Concierto "La Canción del Arte: Alemania"; con un repertorio que 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 Santo Domingo y el interior del país.	Mayo 2025	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
15	COMPAÑÍA LIRICA NACIONAL Gira Nacional de Ópera "Rita", en Interior del País.	Serie de (3) presentaciones, en Salas de la DGBA, de la Ópera "Rita" de Gaetano Donizetti; como repertorio que 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 Santo Domingo y el interior del país.	Agosto/Septiembre 2025	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
16	COMPAÑÍA LIRICA NACIONAL Concierto Lírico "Una Tenorada: Arias y Canciones de Tenores por Tenores", en Salas DGBA.	Serie de (2) presentaciones, en Salas de la DGBA, del Concierto "Una Tenorada: Arias y Canciones de Tenores por Tenores"; con un repertorio que 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 Santo Domingo y el interior del país.	Noviembre 2025	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
17	CORO NACIONAL DOMINICANO Programa de Formación Coral (Mtro. Tony Guzmán y Mtra. Nuria Fernández) y Concurso de Composición José Manuel Joa Castillo, en Palacio de Bellas Artes.	Programa de formación continuo, compuesto en primer lugar por un Taller de Composición Coral con el Mtro. Tony Guzmán; seguido del Concurso de Composición Coral, dirigido a cantantes de agrupaciones corales públicas y privadas del país. Otras actividades y talleres que se dan en el transcurso del año, también se circunscriben en el marco del Programa.	Fomentar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero-Noviembre 2025 Palacio de Bellas Artes	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

18	CORO NACIONAL DOMINICANO Gira Internacional "Cantos a la Diáspora" en New Jersey y New York.	Gira Internacional "Cantos a la Diáspora", con serie de (3) Conciertos en la Ciudad de New York y New Jersey.	Fomentar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre 2025 New Jersey y New York, Estados Unidos	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
19	CORO NACIONAL DOMINICANO Concierto 70 Aniversario "Réquiem" de Mahler, en Sala Carlos Piantini del Teatro Nacional.	Presentación única del Concierto conmemorativo "Réquiem", en conjunto con la Orquesta Sinfónica Nacional; en celebración del setenta aniversario del Coro Nacional Dominicano.	Fomentar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Junio 2025 Sala Carlos Piantini	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
20	CORO NACIONAL DOMINICANO 6to. Festival de Canto Coral, en Sala Manuel Rueda de la DGBA.	Evento que reúne a agrupaciones amateurs, profesionales y semiprofesionales del mundo del canto coral; donde se realiza una serie de presentaciones, durante 3 o 4 días, con repertorio diverso de todo tipo.	Fomentar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Noviembre 2025 Sala Manuel Rueda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
21	BALLET NACIONAL DOMINICANO Participación en Espectáculo "Momentos", coproducción con Mónica Despreadel, en Sala Manuel Rueda de la DGBA.	Participación especial en 3 presentaciones, en Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes, del espectáculo de danza "Momentos", inspirado en la historia socio-histórica y patriótica de la República Dominicana; con el auspicio y colaboración del sector privado.	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
22	BALLET NACIONAL DOMINICANO Reestreno de Ballet "Botero", en Sala Carlos Piantini del Teatro Nacional e Interior del País.	Serie de 3 presentaciones, en Sala Carlos Piantini del Teatro Nacional y el Interior del País, del Ballet Contemporáneo titulado "Botero", en la Sala Carlos Piantini del Teatro Nacional; en el marco del 85 Aniversario de la Dirección General de Bellas Artes.	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Abril 2025 Sala Carlos Piantini	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
23	BALLET NACIONAL DOMINICANO Gira de Verano con Repertorio Mixto, en provincias del interior del país.	Serie de 3 presentaciones, en distintas provincias del país, con un Repertorio Mixto compuesto por piezas como "Simbiosis", "Aguaviva", "Cigua", "Las Salinas", "Unicorn" y "All Human Beings".	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Agosto 2025 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

24	BALLET NACIONAL DOMINICANO Estreno de Ballet Moderno "Salomé", en Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA.	Serie de 4 presentaciones, en Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes, como principal producción original de la Temporada 2025; con el auspicio y colaboración del sector privado.	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
25	COMPAÑÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Participación Especial en Espectáculo "Momentos", en el marco de las celebraciones del Mes de la Danza.	Participación especial en (3) presentaciones, en Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes, del espectáculo de danza "Momentos", inspirado en la historia socio-histórica y patriótica de la República Dominicana; con el auspicio y colaboración del sector privado.	Fomentar y difundir la danza contemporánea en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
26	COMPAÑÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Presentación Especial de Espectáculo "Link" para público estudiantil, en el marco de las celebraciones del Mes de la Danza.	Serie de (4) presentaciones, en el interior del país, del espectáculo de danza "Link"; con el objetivo de difundir la danza contemporánea en todo el territorio nacional.	Fomentar y difundir la danza contemporánea en Santo Domingo y el interior del país.	Abril 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
27	COMPAÑÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Estreno Espectáculo Danza "Suite Contempo", en Sala Manuel Rueda	Serie de (3) presentaciones, en el interior del país, del espectáculo de danza "Suite Contempo"; con el objetivo de difundir la danza contemporánea en todo el territorio nacional.	Fomentar y difundir la danza contemporánea en Santo Domingo y el interior del país.	Junio 2025 Sala Manuel Rueda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
28	COMPAÑÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Estreno de Espectáculo de Danza "Internacional" por Jason Mabana, en Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA.	Serie de presentaciones, en Sala DGBA, de espectáculo con coreografía por invitado internacional; a realizarse en el marco del Festival Internacional de Danza Contemporánea EDANCO 2025.	Fomentar y difundir la danza contemporánea en Santo Domingo y el interior del país.	Septiembre 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
29	BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Estreno de Espectáculo de Danza "Fradique", en Sala Manuel Rueda del Edificio de las Escuelas de Bellas Artes.	Serie de (3) presentaciones en Sala Manuel Rueda, en las que se difunden ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas dominicanas; en colaboración y con el auspicio de la Embajada de los Estados Unidos y el Centro León.	Fomentar y difundir la danza folklórica en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero 2025 Sala Manuel Rueda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

30	BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Programa Didáctico "Aprende Lo Nuestro: Edición 2025", en Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA y el interior del país.	Serie de (5) presentaciones en la Sala Máximo A. Blonda y distintas provincias del interior del país, con un enfoque didáctico y educativo, orientado a la enseñanza de nuestras costumbres y tradiciones a público joven y estudiantil.	Fomentar y difundir la danza folklórica en Santo Domingo y el interior del país.	Abril y Mayo 2025 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
31	BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Gira Internacional a Nueva York, Estados Unidos, para participar en la "Parada Dominicana en NY", realizando (3) presentaciones en el exterior del país.	Serie de (4) presentaciones, en el interior del país, de los espectáculos de danza "Zafra" y "Fradique"; con el objetivo de difundir ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas en todo el territorio nacional.	Fomentar y difundir la danza folklórica en Santo Domingo y el interior del país.	Agosto 2025 Estados Unidos	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
32	BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Gira Nacional de Espectáculos de Danza "Zafra" y "Fradique", en el interior del país.	Serie de (3) presentaciones, en el interior del país, de los espectáculos de danza "Zafra" y "Fradique"; con el objetivo de difundir ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas en todo el territorio nacional.	Fomentar y difundir la danza folklórica en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre y Noviembre 2025 Gran Teatro del Cibao	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.
33	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Presentación de 100 espectáculos artísticos en las Salas DGBA.	Actividades de índole cultural-artística realizadas en cualquiera de nuestras 3 salas DGBA, Sala Manuel Rueda, Sala Máximo Avilés Blonda y Sala La Dramática.	Fomentar y difundir las artes escénicas (danza, teatro y música) en Santo Domingo.	Enero a Diciembre 2025 Salas DGBA	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.
34	DEPARTAMENTO DE ESCENOTECNIA Presentación de 100 espectáculos artísticos en las Salas DGBA.	Actividades de índole cultural-artística realizadas en cualquiera de nuestras 3 salas DGBA, Sala Manuel Rueda, Sala Máximo Avilés Blonda y Sala La Dramática.	Fomentar y difundir las artes escénicas (danza, teatro y música) en Santo Domingo.	Enero a Diciembre 2025 Salas DGBA	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.
35	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Participación de Integrantes de Compañías Artísticas DGBA en Eventos del Ministerio de Cultura.	Participaciones especiales en eventos del Ministerio de Cultura, como lo son la Feria Internacional del Libro, los Festivales Nacional e Internacional de Teatro, el Desfile de Carnaval, Programas de Verano, entre otras ferias y muestras culturales afines.	Fomentar y difundir las bellas artes, en todas sus disciplinas, tanto en Santo Domingo como en el interior del país.	Enero a Diciembre 2025	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.

36	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Acondicionamiento y mejora de los espacios de trabajo y salones de ensayo de las compañías profesionales.	Adecuación y amueblado eficiente de los salones de ensayo y oficinas administrativas de todas las compañías artísticas de Bellas Artes; incluyendo compra de equipos, instalación de aires acondicionados, arreglo de pisos, etc.	Mejorar las condiciones laborales de los artistas que conforman las compañías artísticas profesionales.	Enero a Diciembre 2025	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.
37	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Adquisición de Equipos de Luminotecnia, para Salas DGBA: Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática.	Adquisición de una variedad de equipos del área de luminotecnia (bombillas, focos, luces LED, gelatinas, consolas, cables, adaptadores, etc.) para las Salas Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática; pertenecientes a la Dirección General de Bellas Artes.	Mejorar y eficientizar las condiciones de los espacios de representación pertenecientes a la DGBA, y que son alquilados a entes públicos y privados para la realización de eventos artísticos.	Enero a Diciembre 2025	Equipos del área de luminotecnia (bombillas, focos, luces LED, gelatinas, consolas, cables, adaptadores, etc.)
38	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Adquisición de Equipos de Sonido, para Salas DGBA: Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática.	Adquisición de una variedad de equipos del área de sonido (micrófonos, medusas, adaptadores, consolas, cables, pedestales, etc.) para las Salas Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática; pertenecientes a la Dirección General de Bellas Artes.	Mejorar y eficientizar las condiciones de los espacios de representación pertenecientes a la DGBA, y que son alquilados a entes públicos y privados para la realización de eventos artísticos.	Enero a Diciembre 2025	Equipos del área de sonido (micrófonos, medusas, adaptadores, consolas, cables, pedestales, etc.)
39	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Adquisición de Equipos de Tramoya y Escenotecnia, para Salas DGBA: Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática.	Adquisición de una variedad de equipos del área de tramoya (gaffer tape, líquido de humo, pintura, herramientas ferreteras, etc.) para las Salas Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática; pertenecientes a la Dirección General de Bellas Artes.	Mejorar y eficientizar las condiciones de los espacios de representación pertenecientes a la DGBA, y que son alquilados a entes públicos y privados para la realización de eventos artísticos.	Enero a Diciembre 2025	Equipos del área de tramoya (gaffer tape, líquido de humo, pintura, herramientas ferreteras, etc.)
40	GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Participación presencial de miembros de las Compañías Artísticas 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 a Diciembre 2025	Pasajes aéreos, pago de impuestos, viáticos internacionales de bolsillo, pago de visados, etc.

NO.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
1	Concierto Altagraciano	Concierto de la Orquesta Sinfónica Nacional, en Conmemoración y Celebración del día de la Altagracia, Patrona Pueblo Dominicano, a celebrarse en la Basílica de Higüey.	Celebración Religiosa	14 ENERO DEL 2025	Dieta para 80 miembros de la orquesta, director y personal de apoyo, 3,000 programas de manos. Todos cubiertos por el Banco Popular Dominicano
2	Conciertos : Didácticos Educativos	Temporada de Conciertos Educativos, Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes.	Promover, difundir y masificar la labor de la orquesta Sinfónica Nacional, como máxima entidad musical de el país a escuelas, liceos, colegios y academias de música de el país. Realizar actividades musicales artísticas socialmente pertinentes con impacto en la sociedad y la comunidad estudiantil en general. Consolidar los programas educativos, para la apreciación artística que se imparten enfocados hacia la innovación educativa.	Febrero: 5,6 y 7 del 2025	3 montajes de Tarimas, 3 transportes de instrumentos y programas de mano
3	Conversatorio Maestro José Antonio Molina y Concierto de Cámara	Concierto de Cámara con Orquesta reducida y Conversatorio del maestro José Antonio Molina, "La Música como Herramienta Socio Cultural en estos Tiempos" A celebrarse en el Centro León, en la ciudad de Santiago de los Caballeros.	Promover, difundir y llevar una modalidad diferente de conciertos con orquesta reducida de Cámara. Elevar el grado académico de los integrantes de la Orquesta.	11 de abril del 2025	Refrigerio y viáticos a 30 Músicos, transporte, programa de mano
4	Concierto Tesoros de la Patria	Concierto, dedicado a la Juventud Artística dominicana, dirigido por tres jóvenes directores dominicanos y tres jóvenes dominicanos solistas, a celebrarse en la Sala Carlos Piantini, del Teatro Nacional, Eduardo Brito	Impulsar a los jóvenes a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en importantes salas , resaltando los conocimientos adquiridos durante su preparación académica musical. Contribuir a la formación integral de los estudiantes.	23 de abril 2025	1 Boleto Aéreo Un hospedaje por 9 días. Tarimas Orquesta Sinfónica Nacional, transporte para músicos y director invitada, Grabación de Audio, Arreglos florales Solistas y Directores, Afinador Piano, Programa de Mano y fotografía.

5	Concierto Aniversario Bellas Artes y Coro Nacional	Concierto Aniversario, celebración: 70 aniversario Coro Nacional , y 85 Aniversario Palacio de Bellas Artes, a celebrarse en la Sala Carlos Piantini, del Teatro Nacional, Eduardo Brito.	Celebrar y distinguir estas dos instituciones , pilar en las artes desde la fundación de ambas.	25 de Junio del 2025	Tarimas Orquesta y Coro. Tres arreglos florales de mano, grabación de Audio, programas de mano y fotografía, dos boletos de avión y hospedaje para dos músicos invitados, sillas coro
6	Temporada Sinfónica 2025	Realización de Siete (7) Conciertos, con la Participación de : Directores, solistas y músicos invitados de talla mundial, a presentarse en la Sala Carlos Piantini, del Teatro Nacional Eduardo Brito. Promover el Genero Clásico . En el ensayo general de cada Concierto, convocamos a Escuelas y Colegios de la Capital y Interior del país, donde ofrecemos una breve Charla Educativa y el mismo concierto que se presenta esa noche.	Promover el Genero Clásico universal y Obras de Compositores Dominicanos y llevar al publico asistente y televidente un exquisito y variado repertorio. Sustener e incrementar la calidad artística de la Orquesta Sinfónica Nacional, en cada una de sus presentaciones con un alto grado de compromiso y ética profesional.	Agosto 13 y 27 , Septiembre: 17 y 25 , Octubre: 1, Noviembre 12 y 26.	1 Boleto Aéreo Un hospedaje por 9 días. Tarimas Orquesta Sinfónica Nacional, transporte para músicos y director invitada, Grabación de Audio, Flores Solistas y Directores, Afinador Piano, Programa de Mano y fotografía.
7	Charla Pre-concierto	Realización d Siete (7) Charlas de Apreciación Musical. Antes de cada concierto, los señores Margarita Miranda, Presidente de Fundación Sinfonía y sr. Eduardo Villanueva, asesor académico y artístico de Fundación Sinfonía, antes de cada concierto, comparten con el publico sobre el repertorio y compositores de la noche.	Capacitar al publico asistente a con los conocimientos básicos para comprender el fenómeno musical	Agosto 13 y 27 , Septiembre: 17 y 25 , Octubre: 1, Noviembre 12 y 26.	Sonido y microfonia, tarima y dos sillas para los charlistas
8	Elaboración de los programas de mano del concierto " Tesoros de la Patria"	Gestionar el contenido y diagramar el programa de mano	Hacer entrega de los programas de mano al público asistente, a la entrada del Teatro Nacional. En estos programas de mano se encuentran plasmadas todas las informaciones concernientes al concierto a ser presentado	23 de Abril	800 programas de mano

9	Elaboración de los programas de mano de los Conciertos de la Temporada Sinfónica (7 conciertos)	Gestionar el contenido y diagramar el programa de mano	Hacer entrega de los programas de mano al público asistente, a la entrada del Teatro Nacional. En estos programas de mano se encuentran plasmadas todas las informaciones concernientes al concierto a ser presentado	13 de Agosto - 26 de Noviembre	5,600 programas de mano
10	Gestionar cobertura fotográfica para el concierto Tesoros de la Patria	Elaborar la solicitud para empezar el proceso de contratación del servicio fotográfico para el concierto "Tesoros de la Patria"	Solicitar el servicio de cobertura fotográfica	23 de Abril	1 cobertura fotográfica
11	Gestionar cobertura fotográfica para los conciertos de la Temporada Sinfónica	Elaborar la solicitud para empezar el proceso de contratación de los servicios fotográficos para los conciertos de la Temporada Sinfónica	Solicitar el servicio de cobertura fotográfica	13 de Agosto - 26 de Noviembre	7 coberturas fotográficas
12	Contratación de instrumentistas para completar la estructura organizativa interna durante las temporadas de conciertos.	Contratar personal a la OSN de acuerdo a la Resolución 113-2021 del MAP, para completar la orquesta.	Mantener la plantilla de la OSN, con el número óptimo de participantes.	Enero - diciembre	Resultados de audiciones. Autorización de Presupuesto.
13	Concursos para ingresar nuevo personal para completar la estructura organizativa interna	Ingresar personal a la OSN de acuerdo a la Ley de Función Pública no. 41-08, Y la Resolución 113-2021 del MAP, para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa.	Mantener la plantilla de la OSN, con el número óptimo de participantes.	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.
14	Concursos para fijar a personal temporal para completar la estructura organizativa interna	Realizar los concursos de acuerdo a la Ley de Función Pública no. 41-08, Y la Resolución 113-2021 del MAP, para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa.	Cambiar el estatus de colaboradores temporales a fijo. Seleccionar al personal idóneo para las diferentes secciones de instrumentos de la OSN.	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.
15	Contratación y/o renovación de personal en condición eventual, para completar la estructura organizativa interna	Ingresar personal a la OSN de acuerdo a la Ley de Función Pública no. 41-08, Y la Resolución 113-2021 del MAP, para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa.	Mantener la plantilla de la OSN, con el número óptimo de participantes.	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.
16	Ascenso o Movimiento de personal de personal interno de la OSN	Mejorar y motivar el desarrollo de los colaboradores de la OSN.	Cambiar el cargo de colaboradores. Motivar el desarrollo interno del personal de las diferentes secciones de instrumentos de la OSN.	Enero - Julio	Solicitar no objeción al Map, Resolver de evaluación de desempeño. Autorización de Presupuesto.

17	Capacitaciones	Talleres sobre técnicas de interpretación (Masterclass), gestión del tiempo y habilidades interpersonales.	Mejorar competencias del personal en diversas áreas, para desarrollo profesional.	Marzo	4 Capacitaciones, 30 participantes por evento
18	Uniformes	Compra y distribución de uniformes para los empleados de oficina.	Uniformidad y presentación del personal	Enero-Julio	100 polo shirts bordados con el logo de OSN
19	Talleres de Team Building	Actividades grupales para fortalecer las relaciones interpersonales.	Mejorar la cohesión y el trabajo en equipo.	Marzo y Diciembre	Contratación de expertos en team building para guiar las actividades. Alquiler de un lugar adecuado para realizar las actividades.

DIRECCION DE EDUCACION Y FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA

No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
1	Conservatorio Nacional de Música	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 (3) incluyendo desayuno y cena.
					Alimentación (para 10 personas) DEL 24 AL 28/03/2025 Almuerzo para 3 personas 23/03/2025 Refrigerio para 35 el 26/03/2025 y refrigerios para 25 el 28/03/2025.
2		Festival Guitarreando 2023 (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	Brindis
					15 pizarras blancas 120 x 90 pentagramadas.
					Escenografía (Mesas cuadradas, 10 sillas, 1 sillón, pintura piso, pintura antihongos)

3	ENDANZA	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.	Abril/Junio	(20 gaffer tape, espejos y 6 abanicos. luces para salón ensayos)
					Brindis
					Vestuarios y arreglos
					Radios inalámbricos para eventos
		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	Hospedaje y alimentación
					Espejos
		Muestra didáctica danza clásica y contemporánea	Impulsar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en las actividades, resaltando los	Septiembre/Nov.	Refrigerios
4		Concierto Fin de Año Escolar	Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de Música	Junio	Decoración
					Placas de reconocimientos (5) y medallas (20)
					Banqueta piano.
5		Concierto Día de las Madres	Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de música	Mayo	Refrigerio
					Decoración artículos ferreteros (espejos, 50 luces led)

6	Eventos y/o presentación de la EEMEM	Concierto Santa Cecilia	Ofrecer un concierto con todos los estudiantes en homenaje al día de la Santa Cecilia patrona de la música	Noviembre	25 atriles
					Impresiones (bajantes, afiches, catálogos)
					Refrigerio
7	Concierto de Navidad EEMEM 2023: presentación de los estudiantes como solista y en las agrupaciones formando parte de la orquesta o del coro EEMEM		Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de Música.	Diciembre	Decoración navideña
					Impresos
					Refrigerio
					Artículos ferreteros (Humidificadores, paneles aislantes de sonido, paneles led para iluminación)
8	"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 dentro de la escuela. La escuela pueda tener un acercamiento con la comunidad.	Abril - Mayo	30 Caballetes y 30 taburetes y 6 mesas para mostrar trabajos.
					Materiales : 80 pinceles de diferentes tamaños, 100 bastidores 20x30s, 100 estuches lápices de colores, 65 cuchillas, 50 tijeras, 20 borras blancas,60 cajas lápices de grafito 5B,6B, 7B y 8B 10 maskin tape, 1 rollo papel manilla
					10 galones de pintura rojo, blanco 50, amarillo, azul
					25 planchas de playwood 1/4 pulgadas para tableros de dibujo con cortes

	Escuela Nacional de Artes Visuales.				Impresos (bajantes, programa mano, afiches)
					Refrigerios
9		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.)
					Brindis
10	Exhibición de fin de año	Realizar exposición de sus mejores trabajos.	Junio y julio	Impresos (bajantes, afiches, vinyl de corte, postales. catálogos, invitaciones)	
				Brindis	
				Materiales varios para montaje de la exhibición 150 cartulinas blancas y 150 negras, 50 cuchillas, 10 tijeras, 25 masking tape, 5 libra de clavos 1" 5 lb de 1.5", 2 martillos, 1 cubeta pintura blanca, 2 galones de pintura negra, 2 galones de pintura de aceite 2 de aceite blanca, 8 lámparas para sala de exposición y 50 cajas de ténpera, 50 paletas, 100 cajas crayolas y 100 cajas crayolas de óleo y 40 cajas de lápiz grafito	
				Placas de reconocimiento (3)	
				Impresos (bajantes, invitaciones etc.)	
				Refrigerios y picaderas	

11	DEFAE	Apertura del Año Escolar	Dar a conocer los resultados obtenidos en el año escolar y las metas para este nuevo año.	Agosto	Alquiler de audiovisuales (plasma, proyector, pantalla, micrófonos, tarima, luces)
					Uniformes niños/as
12	DEFAE	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
					Placa de Reconocimiento (3)
13	DEFAE	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	Sept - Dic	Embalaje de las artes (papel, plástico de burbuja, plancha de espumas, cartón, papel kraft y fill)
					Certificados y placa de reconocimiento
					Brindis apertura
					Impresos (catálogos, bajantes, vinyl de corte, postales, etc.)
					Monitor interactivo con su base de 75 pulgs
					Montaje (paneles con luces, pintura, papel cartón, pegamento)
					Material Gastable

14	DEFAE	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 la capacitación.)	Enero/Dic	Refrigerios
					Hospedaje incluye desayuno y cena
					Impresos (gafetes, material didactico, bajantes. Y pizarra movil
15	DEFAE	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/Dic	De 3 a 4 personas por visitas Viáticos
16	DEFAE	Realizar la 4ta versión del Campamento Musical 2025	Enriquecer la experiencia y los estudios de todos nuestros alumnos participantes.	Junio	Almuerzo para niños/as y docentes (115 diariamente) Camisetas 200 90 sillas sin brazos Servicio de grabación y edición
					Refrigerios y coffee break
					Decoración de Set (alquileres tarima, sillón (2) luces, escenografía, sillas, mesas.)
					Alquiler cámaras de filmación
		IV Simposio de Bellas Artes 2025. Evento que se realiza para congregar al	Promover el debate sobre la		

17	DEFAE	Evento que se realiza para congrega un gremio de la educación donde se analizan experiencias mediante conversatorios teniendo invitados nacionales e internacionales	educación artística de las distintas modalidades de las artes a través de diferentes disertaciones, talleres paneles y conversatorios.	Septiembre	Mesas rectangules (10) Impresión (carpetas, camisetas, gafetes, postales, back panel con armazón, totem, señalizaciones) Router y micrófonos Tableta
18	DEFAE	Celebración del 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 y picadera invitados Confección de tarima para director Transporte Murales informativos y cajas plásticas con tapas Placas de reconocimientos (5) 2 teclados
19	DEFAE	Revisión 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/Dic	Impresión de libro 300 aprox Diagramación (\$25,000.00) Brindis para consultores y personal de apoyo (\$50,000.00)

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2025-2028	Desarrollar un plan estratégico para establecer las metas de la institución en un período de 4 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
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
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
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
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
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

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
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

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES				
Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
Instalación Sistema de Seguridad integral para el Palacio de Bellas Artes, el Conservatorio Nacional de Música, Edificio de las Escuelas y el parqueo de la cede.	Diagnóstico y plan con las necesidades para instalar un sistema de seguridad integral en la Sede de la DGBA, Edificio de las Escuelas, Conservatorio Nacional de Música, escuela de Bellas Artes de Santiago y parqueo. Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar.	Fortalecimiento Institucional.	Enero- Diciembre	Adquisición equipos y cámaras de seguridad, adecuación de espacio para Centro de Control y Vigilancia. Contratación de personal para fines de seguridad.
Adquisición de Mobiliarios y equipos de oficinas y escolar para el Palacio de Bellas Artes y escuelas de Provincia.	Adquisición 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, sillas receptor, sillón mueble de recepción, ejecutivo, escritorios, archivo de 3 y 4 gaveta, butacas escolares, sillas docentes, armarios de metal, archiveros, equipos técnicos DGYD entre otros.

Adquisición de materiales de plomería para el Palacio de Bellas Artes y sus Dependencia	Levantamiento de materiales de plomería para acondicionar el Palacio de Bellas Artes y sus respectivas provincias	Fortalecimiento Institucional para mantener las áreas en condiciones para el buen funcionamiento de la misma	Enero-Diciembre	Inodoro, lava mano, Fluxómetro de inodoro tipo palanca, duchas monomando, boquillas push para lavamanos, mezcladora mono mando para lava mano de dos hoyo, juntas de entronque de bronce para inodoro, codo de dos pulgadas, tubos de tres pulgadas, codo de una pulgada y media, T de una pulgada y media, codo de media pulgada.
Adquisición equipos eléctricos	Levantamiento de equipos de refrigeración y ambientación, para accionar áreas de trabajos y lograr mejora en los diferentes espacios	Fortalecimiento institucional mejorar las condiciones laborales del personal administrativo y docente, y obtener una mejor comedia para nuestro ciudadanos clientes interno y externo	Enero-Diciembre	Aires acondicionados, bebederos, abanicos de techo y de pared, pedestal, neverita, microonda, estufa eléctrica
Adquisición de 100 cubeta de pintura para el Palacio de Bellas Artes y sus Dependencia.	acondicionamiento y área remozada	Fortalecimiento Institucional. Mantener acondicionadas y remozadas la DGBA y sus dependencias.	Enero-Diciembre	pintura
Adquisición de materiales ferreteros, para mantenimiento preventivo y correctivo de la Sede y sus dependencias	Reparaciones , mantenimiento y acondicionamiento de áreas	Fortalecimiento Institucional. Mantener habilitadas y acondicionadas las instalaciones de la DGBA y sus dependencias.	Enero-Diciembre	impermeabilizantes, bochas, puerta, fregadero, manubrios, rolos/plafones, adaptadora macho, adaptadora hembra, candados, baterías de inversor, espejos de baños, extensiones eléctricas, llavín doble puño, alicate d presión, foco recargable entre otros.

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 el transportación	Enero-Diciembre	Adquisición combustible, gasolina, gasoil.
Conformación de flotilla vehicular de la DGBA, Camión de carga.	1) Determinar características requeridas de los vehículos con sus costos correspondientes. 2) Gestionar los fondos para adquisición de los vehículos. 3) Elaborar los pliegos para la licitación de los vehículos. 4) Licitación de los vehículos. 5) Realizar compra de los vehículos o recibirlos en donación. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento Institucional.	Enero-Diciembre	Vehículo de carga tipo camión cerrado de combustible Diesel mecánico 2025, dos puertas cantidad de pasajero tres, freno de motor al tubo, aire acondicionado normal hidráulico, radio am, pm, aro de hierro, freno hidráulico, interior en tela, pintura de fábrica, vidrio manuales, turbo diesel.
Adquisición de materiales gastables para la funcionalidad de las unidades Departamentales	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
Reestructuración de la iluminación de la sede DGBA y sus dependencias.	Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades de reestructuración de iluminación en la DGBA. Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar.	Fortalecimiento Institucional.	Enero a diciembre	Sustitución de bombillas por luces LED, reparación de paneles de luces de la planta física y compra de bombillas, bombillos bajo consumo, tubos lámparas fluorescentes, bombillos bajo consumo espiral. y

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.	Enero- diciembre	Contratación trimestral de servicios de fumigación general de la planta física. (2) Fumigaciones especiales para eliminar plaga comején.
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.	Enero - diciembre	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.
Reparación e instalación de sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para reparar e instalar sistema de plomería en la sede DGBA y dependencias.	Fortalecimiento institucional.	Enero a diciembre	Adquisición de tuberías, herramientas, subcontratación de empresa de plomería.
Reparación Tabloncillo, aulas de DANZA y (2) salones 3er nivel y el salón de los espejos del Palacio de Bellas Artes.	Levantamiento zonas afectadas e instalación de pisos.	Fortalecimiento Institucional. Acondicionamiento de los espacios de enseñanza para mejores resultados de los estudiantes y mejorar la calidad de la docencia.	Enero- Diciembre	Instalación de tabloncillos en las escuelas de La Romana, Moca, ENDANZA y Bonao
Adquisición de ascensor para la sede	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para reparar y dar mantenimiento a los ascensores de la DGBA. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 4) Elaborar informe de trabajos realizados. NOTA: Esta actividad podrá ser valorada en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	Enero- Diciembre	Mantenimiento ascensor Sede

Mantenimiento correctivo y preventivo del sistema de aire acondicionado de la sede de DGBA y su complejo teatral.	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para acondicionar y habilitar el sistema de aire acondicionado. 2) Estimar costos de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	Enero -Diciembre	Adquisición o reparación dos (2) chillers. Reparación de manejadora que climatiza la Sala Máximo A. Blonda. Sustitución de cinco (5) unidades de aire en los cuartos eléctricos de la DGBA. Reparación de (8) rejillas salidas de conductos aire acondicionado.
Contratación de una empresa para el mantenimiento y soporte de las escuelas de provincia	contratación mantenimiento y soporte para un mejor servicio y mantener las áreas remozadas	Fortalecimiento institucional	Enero -Diciembre	mantenimiento en cuanto a pulido de piso, arreglo de mobiliarios y otros soportes.
contratación de empresa Para el servicio de limpieza de la cisterna y los conductos de aires acondicionados del Palacio de Bellas Artes	limpieza profunda de los ducto y cisterna de Bellas Artes	Fortalecimiento institucional	Enero -Diciembre	Limpieza profunda de la cisterna del Palacio
contratación de empresa para el acondicionamiento de los domo y el techo del tercer nivel	Adecuar los domo del Palacio de Bellas Artes	Fortalecimiento institucional	Enero-Diciembre	Determinar los materiales a utilizar
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.
Contratación de empresa para el mantenimiento del chillers del Palacio de Bellas Artes	Tener en cuenta engrasar los motores y cambio de correa a la manejadora	Fortalecimiento Institucional. Mantener en condiciones optimas la manejadora del Palacio de Bellas Artes	Enero-Diciembre	contar el servicio para el mantenimiento anual de la misma
Adquisición de póliza de seguro para el Palacio de Bellas Artes	Planificación de un conjunto de prevenciones, por incendio, gasto medico, incendio y explosión, huracanes , daño por energía eléctricas, daño a los empleados, daño de la parte interna y externa, entre otros.	Fortalecimiento Institucional para mantener la seguridad de los empleado, los visitantes, mobiliarios y equipos de la institución	Enero-Diciembre	Adquirir el servicio para la prevención de un riesgo o de sus consecuencias

Contratación de empresa para la instalación de adoquines del a la sur de la Mahatma Gandhi de la Cede	Retirar cerámica existente, vaciado en hormigón violinado con terminación en rayado arquitectónico	Embelllecimiento y adecuación de áreas	Enero-Diciembre	Determinar materiales a utilizar en el servicio.
Adquisición de equipos de oficina para el Palacio de Bellas Artes y sus Dependencias	para el abastecimiento de las oficinas	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	escritorio, cinta métrica, carrito para descargo, cinturilla para descargo, peso digital, escalera replegable de acero de peldaño, tramaría metálica, tarima plástica.
adquisición de materiales de oficina para el Palacio de Bellas Artes y sus dependencia	abastecimiento de las oficinas de la sede y provincia	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	papel bon 81/2*11, papel de color surtido, sobre manila, sobre blanco, notas adhesiva, libretas rayadas, cuaderno para dibujar, tiza blanca y tiza de colores, libro récord, agenda en espiral, cartulina de coleres y blanca, clip de metal y clip billeteros, grapas, saca grapas, perforadoras, dispensador estandar, grapaora en metal, regla plastica, boligrafo, borrador de pizarra, carboncillo natural, marcador para pizarra y marcador permanente, pizarra magnetica, resaltador de color , saca punta de metal, borra de goma

Adquisición de materiales de limpieza para la sede y sus dependencias.	para el mantenimiento y limpiezas de las áreas de trabajo de las sece y provincia	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	papel higiénico, papel toalla, cloro liquido, desinfectantes, limpiador de cerámica, ambientador en pierda y spray, alcohol en spray, servilleta yumbo, vaso de desechable, plato desechable, tenedor desechable, cuchara desechable, jabón liquido con aroma, jabón anti bacterial, toalla microfibra, cepillo de mano, esponja brillo, zafacón plastico, cubeta plastica, alcohol siprofilico, sepiillo plastico para inodoro, escoba plastica y suape
Adquisición de productos comestibles para el Palacio de Bellas Artes y sus Dependencia	para el soporte de las oficinas, charlas , cursos talleres y reuniones de la Sede y Dependencia	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	café molido, té frio, té caliente, azúcar blanca , azúcar crema, cremora
Contratación de servicio de extinguidores para acondicionar el Palacio de Bellas Artes y Dependencia	para la prevención de fuegos he incidentes pequeños.	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Analizar el perímetro de colocación del mismo
Contratación de una empresa para la adecuación y reparación de la verja perimetral, servicios de pintura, remozamiento de la cede central	para el remozamiento la toda el área perimetral y sus alrededores	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Analizar el perímetro de colocación del mismo

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
--------------------	---------------------------------------	-----------------	-----------------------------	--

Control de Bienes, Controlar y velar por los activos fijos, establecer las reglas y disposiciones que regulen los procesos para salvaguardar su integridad y uso.	Establecer la metodología a utilizarse para el levantamiento, valuación y registro de los Bienes que conforman la institución, siguiendo las normas y procedimientos para salvaguardar la incorporación, exclusión, reasignación y control de los bienes muebles e inmuebles	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,
	Identificar las necesidades de activos fijos por departamentos y hacer la solicitud de compra de acuerdo a la disponibilidad presupuestada para estos fines	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,
	Realizar las entregas de los activos fijos comprados a los departamentos correspondientes y traslados de activos de una oficina a otra	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,
	Realizar los cierres semestrales (al 30 de junio y al 31 de diciembre de cada año), en coordinación con la encargada de Contabilidad para ser tramitado a la DIGECOG	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,
	Realizar la validación de los activos fijos por departamentos y oficinas dos (2) veces por año y a las dependencias una (1) vez por año	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN

NO.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
	Levantamiento del UPS Central.	Levantamiento del UPS Central y puesta en funcionamiento del mismo.	Puesta en funcionamiento al 100%.	Abril 2025 - Junio 2025	Adquisición e Instalación de 72 baterías de gelatina ciclo Profundo

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 2025 -Diciembre 2025	Adquisición de 60 computadoras de escritorio, 8 laptops, 60 UPS, 15 impresora multifuncional con sistema de tinta continua.
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 2025 - Marzo 2025	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.
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 2025 -Diciembre 2025	5 Proyectoros para charlas y talleres, 5 pantallas de 100 pulgadas triploides, 20 Controles de acceso (Reloj de ponche)
Licenciamientos de software.	Gestionar la compra de licencias de software (Microsoft Office, Adobe Acrobat Pro, Adobe Master Colección, 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 2025 - Junio 2025	Adquisición de las licencias de software.
Sistemas de mesa de ayuda, gestión de activos e inventario y cuentas por cobrar y cuentas por pagar.	Adquisición e implementación de Plataforma Online de Registro de estudiantes para las Escuelas de Bellas Artes	Brindar un servicio de registro virtual a los estudiantes de nuestras escuelas.	Abril 2025 - Junio 2025	Adquisición e implementación de Plataforma Online de Registro de estudiantes para las Escuelas de Bellas Artes
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 2025 - Junio 2025	Instalación y certificación de 380 puntos de red.

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 2025 - Junio 2025	Central telefónica IP, 65 Teléfonos IP Básicos, 20 ejecutivos.
Aumento velocidad servicio de internet.	Gestionar el aumento de la velocidad del Internet en las Escuelas de Bellas Artes de las Diferentes Provincias del País.	Brindar un mejor servicio de internet dependencias de la DGBA.	Abril 2025 - Junio 2025	N/A
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 Elila 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.

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

NO.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
1	COMPENSACION POR SERVICIOS DE SEGURIDAD	COMPENSACION POR SERVICIOS DE SEGURIDAD	contratar más personal militar que presten servicios en la institución y sus dependencias	Enero-Diciembre, 2025	Libramiento de Pago
2	PAGO HORAS EXTRAS	PAGO POR HORAS TRABAJADAS DE MANERA ADICIONAL	Entregar un pago por horas extras a los colaboradores que hayan trabajado en horas adicionales a las de su jornada laboral.	Enero-Diciembre, 2025	Solicitud de pago, control de asistencias, formularios de solicitud, y formulario de calculo, libramientos de pago.
3	INDEMNIZACIONES	INDEMNIZACIONES	Asegurar el pago de prestaciones, vacaciones al personal desvinculado y/o al que le corresponda sus pagos por derechos adquiridos	Enero-Diciembre, 2025	Desvinculación y/o renunciaciones, , cálculos de pago, aprobación del map, libramiento de Pago
4	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,

5	CAPACITACIONES	Impartir capacitaciones al personal acorde a sus funciones y necesidades.	Dotar de conocimientos y desarrollar competencias destinadas a mejorar el desempeño y la calidad de vida en el trabajo.	por trimestres desde enero a diciembre	Ø cada capacitación tiene el insumo a requerir el que fue trabajado en el Formulario de planificación anual de capacitación, Así como pago al facilitador, libretas, lapiceros, impresiones..
6	ALMUERZOS	Otorgar un almuerzo diario a los colaboradores del área administrativa, que laboran en horario corrido de 8 a 4, incluyendo el personal de conserjería y Seguridad.	Lograr una mejor estabilidad económica en nuestros colaboradores y mejor clima laboral.	Lunes a Viernes de Enero a Diciembre	250 Almuerzo diario
7	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. Uniformar a todos los colaboradores incluyendo grupo III, IV Y V.	Marzo	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones.
8	CARNETIZACION	Compra de los accesorios para la impresora de carnets de dos caras para todos los empleados	Obtener mayor seguridad e identificación de nuestros colaboradores	Febrero-Diciembre	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones. Compra de los plásticos para Carnet para actualizar con el nuevo proceso de Chip.
9	CATERING	Servicio de Catering para las actividades a llevar a cabo en fechas específicas, como Día del Padre, de la Madre, Secretarías, encuentro familiar, Cierre de año, así como para las capacitaciones que se llevan a cabo en esta Dirección de Recursos Humanos.	Conmemorar días festivos con los colaboradores, así como otorgar a los colaboradores e instructores un refrigerio en las capacitaciones a realizarse.	Febrero-Diciembre	Servicios que se puede incluir la comida, la bebida, café, vasos, azúcar, la mantelería, los cubiertos y hasta el servicio de camareros, según requerimiento de la actividad a realizarse
10	Actividades	CAMPAMENTO DE VERANO PARA LOS HIJOS DE LOS EMPLEADOS Una semana de actividades tales como: deportes, pintura, música y baile. Aprender acerca del reciclaje, crear días especiales donde la creatividad tenga su máximo esplendor, para los hijos de nuestros colaboradores entre la edad de 6 a 14 años., Y ACTIVIDADES COORDINADAS CON EL COMITE DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.	Involucrar a los hijos de nuestros colaboradores en el desarrollo de un aprendizaje de el arte y la cultura., ASI como implementar algunas jornadas de salud entre compras de equipos para salvar la seguridad de nuestros colaboradores.	ENERO-DICIEMBRE / Campamento del 21 de julio al 1 de agosto, de 9:00 am a 4.00 pm	* Peluche para los niños e instructores* refrigerio * almuerzo* Jugos* Servilletas* Materiales para manualidades* incentivos para los instructores**certificados y regalos de participacion.* invitación grupos artísticos al cierre*requerimientos según actividad a realizar* compras equipos de protección y seguridad

11	INCENTIVO POR RENDIMIENTO INDIVIDUAL	Se aplicara en función del rendimiento obtenido por el servidor público en el desempeño de su puesto de trabajo y/o su impacto en el cumplimiento de las metas y objetivos institucionales	Se otorgará el equivalente de un salario mensual a todos los servidores que hayan logrado un 85% en la evaluación de su acuerdo del desempeño.	mayo-agosto	Acuerdos de desempeño con alto rendimiento, cálculos de pago, aprobación del Map, libramientos de pago
12	BONO POR Desempeño A SERVIDORES DE CARRERA	Gestionar el pago de bono a favor de nuestros servidores de carrera que hayan obtenido calificación muy buena o excelente en el proceso de evaluación,	Que los colaboradores de carrera reciban el beneficio, en virtud de lo establecido en el art. 3 de la resolución No.100-2018 del MAP.	julio	Acuerdos de desempeño con alto rendimiento, cálculos de pago, aprobación del Map, libramientos de pago
13	INCENTIVO POR CUMPLIMIENTO DE INDICADORES	Otorgar un salario a cada colaborador como reconociendo el incremento de la productividad laboral que ha sido de impacto para la institución.	Mantener motivado a mejorar la productividad y que nuestros indicadores mantengan siempre el logro esperado.	noviembre	Carta de solicitud de aprobación al Map por haber obtenido una calificación en el sismap de 80 %.
14	BENEFICIO Y COMPENSACIÓN: Pago Compensación Extraordinario anual.	Un salario otorgado al empleado al final el mes de diciembre.	Salario pagado al empleado antes del cierre de año en el mes de diciembre.	Diciembre	Libramiento de Pago

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
	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, brochures, banners, afiches audiovisuales
	Monitorear diariamente las informaciones de los diferentes medios de comunicación digital y escritos	Revisión de todos los medios de comunicación	Mantener actualizadas las publicaciones concernientes a la DGBA	Enero-Diciembre	Periódicos y otros medios de comunicación

Adquisición de equipos fotográficos	Comprar equipos para el departamento de audiovisuales y fotografías	Poder dar una cobertura de calidad, y obtener los equipos que hacen falta para esa subdivisión	Enero-Diciembre	Cámara Fotográfica, lente para cámara, estabilizador de cámaras, Batería recargable para cámaras, Memoria de alto almacenamiento, Trípode para cámara, Maleta de almacenar cámara.
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
Adquisición de Computadora para la Encargada de medios Digitales	Tener un equipo adecuado para la encargada, para la revisión, y modificación de los artes elaborados en este departamento.	Tener equipo calificados y de alto almacenamiento	Enero-diciembre	1 .Computadora de Escritorio, con amplio almacenamiento y útil para edición
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, campañas.)
Regalos de agradecimientos a los periodistas	Presupuesto de agradecimiento a los periodistas que nos colaboran con las publicaciones durante el año	Dar un gesto de agradecimiento mediante algún regalo, a los periodistas que nos colaboran logrando las publicaciones	Diciembre	10 Regalos personalizados a determinar
Protocolos y Eventos	Participar en la organización, coordinación y ejecución de actos y eventos protocolares de la institución, elaborar los programas protocolares, ayudar en la elaboración de informes periódicos de las actividades realizadas	Facilitar un marco de orden y estructura en el que se puedan desarrollar acciones de forma ordenada y según un modelo preestablecido en el que los elementos participantes evolucionan según un guion	Enero - Diciembre	La periodicidad, cantidad de insumos y materiales gastables dependerá de la magnitud de la actividad, el tipo de evento que pueden ser, el lugar y la ocasión

DIVISIÓN JURIDICA

Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
<p>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.</p>	<p>1) Recibir expedientes o documentos para análisis. 2) Estudiar y analizar documentos. 3) Elaborar informe de opinión sobre documentos legales.</p>	<p>Fortalecimiento institucional.</p>	<p>Enero-Diciembre</p>	<p>Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.</p>
<p>Dar asesoría legal en las diferentes modalidades de los procesos de compras, en calidad de asesor del Comité de Compras de la institución.</p>	<p>1) Verificar que el procedimiento de contratación pública cumpla con las normativas actuales. 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 y de fondo para los fines propios del acta. 5) Elaborar los contratos resultantes de los procesos de contrataciones.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero-Diciembre</p>	<p>Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.</p>
<p>Elaborar y revisar contratos de alquiler de las salas de la DGBA para presentaciones y espectáculos artísticos.</p>	<p>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).</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero-Diciembre</p>	<p>Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.</p>
<p>Actualización del registro y archivo de la Base Legal de la Dirección General de Bellas Artes. (Leyes, Decretos, Convenios, Acuerdos y Resoluciones).</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero-Diciembre</p>	<p>Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.</p>

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.
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.
Contratar servicios notariales para autenticar y certificar todos los documentos legales importantes de la organización.	1) Listar los documentos y actos jurídicos que requerirán servicios notariales durante el año. 2) Solicitar la contratación de los servicios notariales a través del departamento administrativo y financiero. 3) Coordinar con el notario público seleccionado para la programación de las firmas y autenticaciones necesarias.	Cumplir con los procedimientos y normas jurídicas.	Enero-Diciembre	200
Requerimiento de servicios ministeriales (de alguaciles).	1) Elaboración del documento (acto de alguacil). 2) Recepción del documento. 3) Archivar en el proceso correspondiente.	Cumplir con los procedimientos y requerimiento legales.	Enero-Diciembre	24

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN					
No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
	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.

<p>Actualizar oportunamente el Suportar de Transparencia de la Dirección General de Bellas Artes.</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.</p>
<p>Certificación obtenida Nortic A - 3</p>	<p>Certificarnos en la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>N/A</p>
<p>Certificación obtenida Nortic A-2</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>N/A</p>
<p>Gestionar la recepción oportuna de las informaciones a cargar a Datos Abiertos</p>	<p>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</p>	<p>Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>N/A</p>
<p>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)</p>	<p>Fomentar los conocimientos en temas del sistema de transparencia de la administración pública y acceso a la información.</p>	<p>Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>N/A</p>

La DGBA se suma a la campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública.	Proporcionar al departamento de comunicaciones la esquematización de los temas e ideas sobre el material a desarrollar, para participar en la campaña Nacional por la Integridad en la Administración Pública, Promover, a través de las redes sociales, una cultura de integridad y participación de la ciudadanía en materia de prevención y lucha contra la corrupción	Fortalecimiento institucional.	Enero - Diciembre	N/A
---	---	--------------------------------	-------------------	-----

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES					
No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
	Participar en la coordinación de reuniones con embajadas y organismos internacionales, según la planificación del Despacho de la Directora General, para fomentar relaciones estratégicas y recíprocas con esas instituciones.	Relaciones Internacionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2025	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente
	Participar en la coordinación de reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, de acuerdo con los intereses y necesidades de la institución, para sentar las bases en la gestión de acuerdos interinstitucionales	Relaciones Interinstitucionales	Fortalecimiento institucional	Enero a diciembre 2025	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente

<p>Coordinar acuerdos interinstitucionales de acuerdo con la planificación estratégica de la institución y siguiendo los lineamientos trazados desde el Despacho de la DGBA y actuar como enlace para la ejecución de dichos acuerdos, según lo dispuesto desde el Despacho de la DGBA</p>	<p>Relaciones Interinstitucionales e Internacionales</p>	<p>Fortalecimiento institucional</p>	<p>Enero a diciembre 2025</p>	<p>1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente.</p>
<p>Actuar como enlace entre la DGBA y las embajadas dominicanas acreditadas en el exterior y extranjeras acreditadas en el país, siguiendo las vías establecidas por el MIREX</p>	<p>Relaciones Internacionales</p>	<p>Fortalecimiento institucional</p>	<p>Enero a diciembre 2025</p>	<p>1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Coordinadora de Relaciones Interinstitucionales y asistente.</p>
<p>1) Elaborar informes de gestión trimestrales.</p>	<p>Relaciones Interinstitucionales e Internacionales</p>	<p>Fortalecimiento institucional</p>	<p>Marzo, junio, septiembre y diciembre 2025</p>	<p>1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multiuso 3) Dos (2) PCs para Encargada de Relaciones Interinstitucionales y asistente.</p>

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD					
No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
	<p>Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa de la actividad central de la DGBA.</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Material Gastable de Oficina</p>

	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
	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
	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 arqueos 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

	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
	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
	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
	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
	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

	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
	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

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - TESORERIA					
No.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
		Analizar los expedientes para la elaboración y emisión de Cheques de Suplidores y/o Servicios de la DGBA	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina
	TESORERIA - Controlar y Custodiar los recursos financieros (Ingresos y Egresos) recibidos en la Institución, así como otros bienes adquiridos por la DGBA	Elaboración de los recibos de ingresos por arrendamientos de las diferentes salas y espacios de la DGBA, por eventos presentados.	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina

	Realizar informe a la Dirección Administrativa y financiera cada mes de las actividades desarrolladas	Fortalecimiento Institucional	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina
--	---	-------------------------------	-----------------	------------------------------

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO				
Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
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
Elaborar y distribución del presupuesto 2025 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

	Realizar la programación de la ejecución presupuestaria.	<p>1) Programar las cuotas de compromiso primer trimestre.</p> <p>2) Programar las cuotas de compromiso segundo trimestre.</p> <p>3) Programar las cuotas de compromiso tercer trimestre.</p> <p>4) Programar las cuotas de compromiso cuarto trimestre.</p>	Fortalecimiento Institucional.	Enero, abril, julio y octubre	Material Gastable de Oficina
	Elaborar y gestionar en el SIGEF toda la documentación relativa a preventivo, libramientos y cuotas a comprometer	Elaborar todas las documentaciones necesarias para ejecutar el presupuesto (preventivo, certificación cuota a comprometer, libramientos), así como proyecciones, informes y análisis de la ejecución presupuestaria	Fortalecimiento Institucional.	Enero - Diciembre	
	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

DEPARTAMENTO DE COMPRAS				
Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar

<p>Consolidar los planes de compras para el año 2025 de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Material Gastable de Oficina</p>
---	--	---------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

<p>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</p>	<p>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.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional.</p>	<p>Enero - Diciembre</p>	<p>Material Gastable de Oficina</p>
--	---	---------------------------------------	--------------------------	-------------------------------------

DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO					
NO.	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar
1	<p>Gestionar que sea designado un depósito de archivo central con las especificaciones que del Sistema Nacional de Archivo.</p>	<p>Gestionar con las autoridades pertinente, un espacio físico que funcione como depósito o almacén, para la conservación documental de la institución, que cumpla con los lineamientos establecido en la Ley General de Archivo 481-08.</p>	<p>Preservar el patrimonio documental de la institución.</p>	<p>Enero-diciembre-2025</p>	<p>Disposición de la Dirección General y Administración.</p>

2	Gestionar que el depósito asignado como archivo central, cuente con la instrumentaría necesaria para su funcionamiento.	Gestionar el equipamiento bajo las regularizaciones del Sistema Nacional de Archivo, de un depósito de archivo central, que albergue el acervo cultural de la institución.	Cumplir con los lineamientos de la Ley General de Archivo de la República Dominicana 481-08, que propician las condiciones necesarias para una buena gestión del patrimonio documental dominicano.	Enero-diciembre-2025	(2) Estanterías de metal, (1) detector de humo, (1) extintor.
3	Contar con el mobiliario y herramientas de trabajo.	Solicitar que el mobiliarios correspondientes y herramientas necesarias para la división.	Mantener condiciones físicas adecuada para el desarrollo de las funciones propias de la división.	Enero-diciembre-2025	(2) sillas rotatorias, (2) sillas de oficina (1) Laptop, (1) Printer scan jet pro, (1) computadora desktop, (2) trituradora de papel, (2) batas blancas de laboratorio manga larga, guantes de látex desechable, mascarillas quirúrgicas azules, (6) conjunto de capas de agua para mensajeros con pantalones.
4	Coordinar con el departamento de capacitaciones, programas y talleres de capacitación en materia de archivo.	Programas de educación y capacitación para el personal de Correspondencia y Archivo, y todo colaborador que amerite de los conocimientos para al ejercicio de sus funciones, y la buena administración y conservación documental.	Fortalecer sus habilidades y conocimientos que favorezcan su desarrollo como profesionales y el buen cumplimiento de las metas institucionales.	Enero-Diciembre 2025	N/A
5	Dar seguimiento al reajuste de asignación de combustible de los mensajeros externos.	Gestionar que sea revisado la asignación de combustible de los mensajeros externos, acorde a las alzas de combustible reajustada en el mercado para optimizar el servicio prestado a las diferentes unidades de esta institución.	Reajustar asignación de combustible.	Enero-marzo-2025	Combustible asignado

6	Gestionar que se implemente un sistemas de transparencia documental.	Tramitar con la Dirección Administrativa y el Departamento de Tecnología, la viabilidad de contar con un sistema digital automático de los registros documentales que entran y salen, tanto de la institución como al archivo entrar central.	Agilizar y asegurar cada uno de los procesos del registro documental en la gestión archivística.	Enero-diciembre. 2025	
7	Crear herramientas de gestión archivística.	Implementar a través de talleres impartidos por la División de Archivo y Correspondencia, el uso de las diferentes herramientas o plantillas elaboradas para una correcta gestión archivística: a) Cuadro de clasificación b)Formulario de valoración c) Tabla de retención d) Formularios de transferencias e) Formularios de prestamos internos y externos f) Calendario de transferencia, entre otros.	Ejecutar as actividades y tareas que surgen de la gestión documental, ya que facilitan el manejo de la administración documental, su clasificación, categorización, verificación y ordenamiento.	Enero-diciembre-2025	Aplicación y sistematización de las diferentes fases de la archivística

TOTALES RD\$



Estadística	Elaborador por:
	Departamento de Planificación y Desarrollo
Comisión Nacional de Desarrollo)	
Resultados del PNPSP 2025-2028)	

ARTES (DGDA)			EVALUACIÓN RIESGOS
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
\$250,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.		

\$500,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.	Desconocimiento generalizado de gran parte de la población por las artes visuales, acentuado por una débil promoción publicitaria de las exposiciones realizadas. Poco presupuesto para las aseguradoras de obras en las exposiciones, y falta de acondicionamiento en las áreas museográficas donde se realizan las exposiciones.	Medio
\$250,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.		
\$500,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.		
\$600,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios digitales y prensa.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías	Medio
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		

\$200,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios digitales y prensa.		
\$100,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios digitales y prensa.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$350,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios digitales y prensa.		
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		

\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$150,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$200,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		

\$600,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$800,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$100,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$350,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$150,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		

\$600,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$150,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$500,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$550,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		

\$150,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Falta de presupuesto para la producción artística de las obras que impida se lleven a cabo, y a tiempo, aspectos como la construcción de escenografías, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio
\$450,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.		
N/A	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas.	Mala coordinación interinstitucional y gestión de las diferentes áreas relacionadas a las presentaciones artísticas en Salas DGBA.	Medio
N/A	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas.	Dificultades técnicas en las presentaciones ante la carencia de utensilios y herramientas en las Salas DGBA.	Medio
\$1,000,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Mala coordinación interinstitucional y gestión de talentos artísticos o requerimientos técnicos.	Medio

\$500,000.00	Informe fotográfico de espacios remozados.	Falta de presupuesto para ejecutar los procesos de compras necesarios para estas remodelaciones.	Medio
\$750,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Dificultades técnicas en las presentaciones ante la carencia de utensilios y herramientas en las Salas DGBA.	Medio
\$750,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Dificultades técnicas en las presentaciones ante la carencia de utensilios y herramientas en las Salas DGBA.	Medio
\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Dificultades técnicas en las presentaciones ante la carencia de utensilios y herramientas en las Salas DGBA.	Medio
\$700,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.	Trámites burocráticos para la salida al exterior de los artistas.	Medio
\$14,950,000.00			

QUESTA SINFÓNICA NACIONAL

Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Concierto realizado con la participación de Orquesta Sinfónica Nacional y solistas invitados	Condiciones climáticas y desorganización en la logística	Medio - Alto
340,000.00	Alquiler Tarimas y camión traslado instrumentos del Teatro Nacional a Palacio de Bellas Artes y regreso al Teatro Nacional.	Baja asistencia de instituciones educativas.	Medio
RD\$415,000.00	Conversatorio y Concierto dirigido a publico asistente y transmitido en vivo	Baja participación del público o audiencia, y problemas técnicos con la transmisión.	Medio
1,255,111.12	Un Concierto realizado, con tres directores, tres s solistas.	Fala de preparación de los Directores jóvenes invitados	Alto

1,400,000.00	Concierto realizado, abierto al publico	Problemas logísticos o de Recursos	Alto
RD\$19,045,533.52	Realización de Siete (7) Conciertos de la Temporada Otoño de la Orquesta Sinfónica Nacional, , con asistencia a casa llena, tanto la noche de el concierto, como en los ensayos generales, donde llenamos la sala con jóvenes, estudiantes de Escuelas, Colegios y Escuelas de Música. Donde ofrecemos charla educativa.	Dificultad para asegurar la disponibilidad de los músicos invitados o directores, y problemas de presupuesto.	Medio-Alto
0.00	Charlas Educativas de Apreciación, diseñadas e implementadas.	El público puede no asistir debido a la falta de interés o conocimiento de la charla.	Medio
141,600.00	Elaboración satisfactoria de todos los ejemplares de los programas de mano y posterior entrega de los mismos a la entrada del Teatro Nacional	Errores en el contenido del programa, y retrasos en la entrega.	Medio -Bajo

991,200.00	Elaboración satisfactoria de todos los ejemplares de los programas de mano y posterior entrega de los mismos a la entrada del Teatro Nacional	Errores en la información o diseño, y retrasos en la entrega de programas.	Medio -Bajo
21,500.00	La cobertura fotográfica del concierto "Tesoros de la Patria"	El fotógrafo podría no estar disponible.	Medio
150,500.00	La cobertura fotográfica de los conciertos de la Temporada Sinfónica	El fotógrafo podría no estar disponible.	Alto
1,792,316.56	Plantilla completa según requerimiento de las obras a interpretarse durante las conciertos.	Baja disponibilidad de músicos calificados.	Alto
730,600.00	Plantilla completa de la orquesta.	Falta de preparación adecuada en los candidatos.	Medio
13,338,000.00	Plantilla completa de la orquesta.	Riesgo de no cubrir todos los puestos necesarios	Medio
5,507,995.80	Plantilla completa de la orquesta.	No encontrar candidatos adecuados.	Medio
839,804.81	100% de personal motivado.	Conflictos internos por ascensos, y o descontento de colaboradores no promovidos.	Alto

200,000.00	100% de asistencia y evaluación positiva en encuestas.	Baja participación de los colaboradores.	Medio
600,000.00	Entrega de uniformes al 100% de los colaboradores de la Oficina.	No cumplir con las expectativas de los colaboradores, y fallas en la calidad de los materiales.	Bajo
800,000.00	95% de satisfacción y 100% de motivación en el personal de la OSN. 100% de asistencia de personal.	Fracaso en la integración del equipo	Medio
28,108,628.29			
			EVALUACIÓN RIESGOS
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
\$ 150,000.00	Cantidad de conciertos presentados: Fotografías, Grabaciones, Programa de Manos. Entrega de Certificado de participación	Limitaciones en las evaluaciones de los estudiantes, falta de entusiasmo en la presentaciones, talleres, y graduaciones	Media
\$ 70,000.00			
\$ 55,000.00			
\$ 50,000.00			
\$ 25,000.00			
\$ 74,000.00			

\$	65,000.00	Cantidad de presentaciones folclóricas, talleres de Danzas, Talleres de Formación Artísticas	Poco compromiso de los docentes en la aplicación de las técnicas de danzas, poco interés en los eventos a presentar	Media
\$	45,000.00			
\$	15,000.00			
\$	20,000.00			
\$	65,000.00			
\$	55,000.00			
\$	55,000.00			
\$	30,000.00			
\$	25,000.00			
\$	75,000.00			
\$	75,000.00			
\$	75,000.00			

\$ 75,000.00	Cantidad de estudiantes presentándose en el concierto, programa de mano	Estudiantes desertores de las escuela por la falta de inclusión, falta de utensilios, instrumentos musicales, maestros y docentes que incentiven el aprendizaje de nuevas técnicas musicales	Media
\$ 16,000.00			
\$ 45,000.00			
\$ 30,000.00			
\$ 5,000.00			
\$ 68,000.00			
\$ 100,000.00			
\$ 95,000.00			
\$ 81,785.00			
\$ 20,338.00			
\$ 20,000.00			

\$ 15,000.00	Cantidad de eventos realizados	La falta de interés de las comunicades en las presentaciones, lugares y espacios que no despierten la curiosidad de los transeúntes en lo que ocurre en al entorno, la falta de creatividad y la poca motivación a la participación del evento	Media
\$ 75,000.00			
\$ 25,000.00			
\$ 80,000.00			
\$ 45,000.00			
\$ 70,000.00			
\$ 150,000.00			
\$ 12,000.00			
\$ 25,000.00			
\$ 150,000.00	Monitoreo finalización		

\$ 250,000.00	MONITOREO, FISCALIZACIÓN, evaluación y acompañamiento técnico-pedagógico que garanticen la calidad docente y administrativo.	No tener las escuelas y academias apta para la apertura del año escolar, infraestructuras inadecuadas	Media
\$ 25,000.00			
\$ 350,000.00	Cantidad de docentes capacitados	Desactualización de los conocimientos y falta de preparación del personal, dando contraste a la falta de interés por los estudiante	Alto
\$ 45,000.00			
\$ 25,000.00			
\$ 100,000.00	Cantidad de eventos realizados	No lograr los resultados esperados y los avances propuestos en el plan educativo elaborado	Alto
\$ 15,000.00			
\$ 100,000.00			
\$ 75,000.00			
\$ 125,000.00			
\$ 175,000.00			
\$ 6,000.00			

\$ 100,000.00	Capacitaciones Realizadas	La falta de integración a los cursos y talleres de parte de los docentes, por la falta de una coordinación eficiente	Alto
\$ 75,000.00			
\$ 85,000.00			
\$ 350,000.00	Cantidad de viajes y monitoreado realizados	La falta de seguimiento y evaluaciones en las escuelas y academias podrían ocasionar retraso en los programas de aprendizajes	Medio
\$ 250,000.00	Cantidad de eventos realizados	La falta de acercamiento entre los actores y las escuelas de arte, limitando el interés de proyectar la educación artísticas	Medio
\$ 110,000.00			
\$ 85,000.00			
\$ -			
\$ 55,000.00			
\$ 75,000.00		El no intercambio de ideas, y conocimientos,	
\$ 150,000.00			
\$ 75,000.00			

\$ 55,000.00	Cantidad de simposio realizados. Certificaciones	limitaría el crecimiento de los docentes y negaría las vivencias y experiencia de las diferentes escuelas y academias	Media
\$ 100,000.00			
\$ 35,000.00			
\$ 23,000.00			
\$ 150,000.00	Cantidad de Músico reconocido	La falta de reconocimiento podría ser un factor que desmotive a los músicos docentes de las escuelas y academias	Medio
\$ 25,000.00			
\$ 12,000.00			
\$ 25,000.00			
\$ 15,000.00			
\$ 45,000.00			
\$ 75,000.00	Cantidad de ejemplares del Plan Curricular	La no actualización de los métodos de enseñanza podría ocasionar un estancamiento de los modelos de enseñanza	Medio
RD\$5,488,123.00			
			Evaluación de Riesgos

Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Metas establecidas	El no seguimiento al desarrollo de este plan y no velar porque las áreas cumplan con sus indicadores en el plan asignado	Bajo
0.00	Logros reportados	No gestionar el seguimiento oportuno a los procesos de la planificación anual de las áreas entregando instrucciones y asegurando su adecuada formulación	Baja
0.00	Porcentajes Tabulados	No contar con actualización de las mejoras que se deben realizar	Baja
0.00	Porcentajes Aumentados	No tener un sistema de monitoreo que regule los procesos internos	Baja
400,000.00	Eventos Ejecutados	No promover la equidad y la justa participación de todos en cada uno de los procesos	Baja
0.00	Porcentajes Aumentados	No realizar los informe de forma oportuna	Baja

30,000.00	Aumento de los estudiantes en las escuelas Aumento en la solicitudes de las presentaciones de las compañías artísticas	incumplimiento de las normativas de transparencia	Baja
0.00	Manual de Procedimientos	No realizar el control de los indicadores y actividades comprometidas en la planificación anual y acordar con las divisiones planes de contingencia para su cumplimiento	Baja
430,000.00			

			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	Adquisición de equipos de mala calidad , personal poco calificado en la instalación de equipos de seguridad y mala asesoría	Alto
3,000,000.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Bajo

1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación en el Palacio de Bellas Artes y Sede	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Bajo
1,500,000.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
\$ 1,200,000,00	Cantidad de área remozada	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
1,500,000.00	cantidad de mantenimiento realizado y área remozada.	Limitaciones en los desplazamientos, dificulta de transportación, de las compañías y retraso en las presentaciones y funciones	Bajo

10,000,000.00	Servicios y solicitudes realizadas de manera oportuna.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
3,250,000.00	Cantidad de vehículos adquiridos o recibidos en donación para conformación de flotilla DGBA.	Alquiler de Equipos a terceros, Aumento de los Costos Operacionales, retraso en el desplazamiento de los equipos, utensilios y mobiliarios de las compañías	Medio
5,000,000.00	Porcentaje (%) de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados		
1,200,000,00	Porcentaje (%) de reestructuración de iluminación realizada.	Poca iluminación en las áreas, exposición al riesgo,	Bajo

1,500,000.00	Cantidad de fumigaciones generales y especiales realizadas.	No lograr cortar el césped, podar las copas de los árboles, recortar los setos y arbustos, cuidar los jardines ornamentales, eliminar las malas hierbas, regar el suelo, abonar, controlar las plagas, limpiar las hojas y la basura pudiera ocasionar trastornos medios ambientales	Bajo
1,000,000.00	Cantidad de servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.	Daños y deterioro de los pisos, mala imagen de los visitantes sobre la institución	Bajo
1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación del sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
10,000,000.00	Nivel de cumplimiento en áreas acondicionadas.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
1,000,000.00	Porcentaje (%) de reparación y mantenimiento de ascensores de la DGBA y sus dependencias.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo

1,500,000.00	Porcentaje (%) de habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede y complejo teatral.	Limitaciones en los desplazamientos, dificultad de transportación, de las compañías y retraso en las presentaciones y funciones	Bajo
\$1,000,000,00	Porcentaje (%) de mantenimiento y soporte de las Escuela de Provincia	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo
1,000,000.00	Porcentaje (%) de evitar riesgo de propagación de bacteria y trasmisor de mosquitos	Evitar la propagación de bacterias y la creación de mosquitos transmisores de enfermedades	Baja
700,000.00	Porcentaje (%) de cumplimiento del servicio	Daños y deterioro de los cristales de la cúpula	Baja
6,000,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento aplicado en flota vehicular	Daños y deterioro de la flota vehicular	Baja
400,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento y cheque mensual	Daños y deterioro en los equipos	Baja
\$800,000,00	Porcentaje (%) de beneficio, soporte del contrato y persona asegurada	Prevención de un riesgo o de sus consecuencias	Baja

1,000,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento semestral en la superficie de rodadura	Daños y deterioro en las áreas	Baja
2,950,000.00	Porcentaje (%) de materiales a recibir	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Baja
4,600,000.00	Porcentaje (%) de materiales a recibir	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Baja

8,100,000.00	Porcentaje (%) de materiales a recibir	Procesos de contaminación, plagas, malos olores, condiciones de insalubridad	Media
1,670,000.00	Porcentaje (%) de articulo a recibir	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Baja
800,000.00	Porcentaje (%) de extintor		
1,800,000.00	Porcentaje (%) de extintor		
72,770,000.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo

0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.	El incumplimiento de las disposiciones normativas, podrían traer como consecuente la distracción de los bienes adquiridos por la institución, el maltrato y uso inadecuada de los bienes, uso de los bienes públicos en temas personales	Alto
0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.		
0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.		
0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.		
0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.		
0.00	Cantidad de Inventario realizado, levantamiento de los bienes.		
0.00			
Inversión Presupuestaria RD\$			Evaluación de Riesgos
Indicadores de Logros		Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
2,300,000.00	iTICge	Falla en el respaldo y uso de los equipos de los diferentes usuarios	Alto

5,320,000.00	iTICge	No suplir las necesidades y requerimientos de los usuarios, atraso en el desarrollo de los trabajos	Medio
495,000.00	iTICge	Falla en el respaldo y uso de los equipos de los diferentes usuarios	Alto
625,000.00	iTICge	No suplir las necesidades y requerimientos de los usuarios, atraso en las presentaciones en las salas, dificultad de desarrollo de los espacios	Medio
4,600,000.00	iTICge	El retraso en la adquisición de las licencias puede contribuir a la aplicación de sanciones y multas contra la DGBA, dificultando el desarrollo institucional	Alto
1,575,000.00	iTICge	Fallas en procesos, equipos, diseños que no permitirían acceso a la información Y comunicación efectiva	Alto
9,200,000.00	iTICge		

895,000.00	iTICge	Carencia de elementos de calidad para el buen manejo de las redes	medio
875,000.00	iTICge		
1,500,000.00	iTICge	La no relación de estadísticas de impresiones Vs. Costos, podría conllevar a realizar gastos innecesarios	Medio
27,385,000.00			

			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
46,800,000.00	Áreas reforzadas en vigilancias		
800,000.00	colaboradores bien recompensados	Una plantilla de personal incompleta, dando resultado diferentes a los esperado	Medio
4,500,000.00	Cumplir con el pago de prestaciones	Una plantilla de personal incompleta, dando resultado diferentes a los esperado	Medio
4,058,500.00	*Fortalecer los departamentos * Lograr un mejor desarrollo institucional	Una plantilla de personal incompleta, dando resultado diferentes a los esperado	Medio

1,700,000.00	Mejorar el clima laboral *fortalecimiento de la organización para el logro de sus objetivos*mayores oportunidades de acceso al perfeccionamiento laboral.	Que el personal no tenga una formación adecuada, la carencia de socialización y de empatía, falta de comunicación entre las áreas, falta de actualización de nuevas informaciones	Medio
13,000,000.00	Atracción y retención de talento, Menor rotación, Mejor Clima Laboral, Empleados más saludables y enérgicos , Ahorro en su economía, Aumento de la productividad , Integración	Que RRHH, no tenga previsto un conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todos los departamentos de la institución con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo o posibles conflictos internos	Baja
2,500,000.00	*imagen unificada. *aparición profesional *crear una sensación de unidad entre el personal*Establecer un código de vestimenta.	Riesgo de desplazamiento interno la no integración del personal,	Baja
80,000.00	*Identificación del personal *Mas confianza entre el empleado y el visitante*Mayor seguridad	No tener control de desplazamientos en las áreas de las instalaciones de la institución	Baja
4,100,000.00	* Resaltar la importante trayectoria de los colaboradores según la actividad a realizarse* Crear un ambiente armonía y motivación entre colaboradores y la institución	Que RRHH, no tenga previsto un conjunto de actividades o medidas adoptadas o previstas en todos los departamentos de la institución con el fin de evitar o disminuir los riesgos derivados del trabajo o posibles conflictos internos	Baja
3,000,000.00	* Realizar actividades y jornadas de salud por la seguridad de nuestros colaborades * velar por la salud de nuestros colaboradores* Involucrar a los niños de los colaboradores en el arte y la cultura* Diversión para los niños* Fomentar la unión entre padres e hijos	Desmotivación del personal	Baja

38,000,000.00	* Motivación* Gratificación* Estimular mediante un incentivo para que mejoren el rendimiento	Desmotivación del personal	Baja
5,940,204.90	* Motivación* Gratificación* Estimular mediante un incentivo para que mejoren el rendimiento	Desmotivación del personal	Baja
42,000,000.00	una buena productividad de trabajo, Atracción y retención de talento, Mejor clima laboral, mejora en su economía, Aumento de la productividad, Integración	Desmotivación del personal	Baja
43,000,000.00	* Motivación* Gratificación* Estimular mediante un incentivo para que mejoren el rendimiento	Desmotivación del personal	Baja
209,478,704.90			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
450,000.00	Campaña publicitaria diseñada e implementada.	No lograr un impacto proyectado en el publico y los usuarios	Medio
0.00	Cantidad de informes de monitoreo a medios realizados.	Poco seguimiento y monitoreo a los medios y escape de informaciones importantes para responder a tiempo y generar mas leads	bajo

263,400.00	Fotos y videos para nuestras redes y la de las escuelas y compañías	Mala cobertura de las actividades y no poder cubrir estas.	medio
0.00	Flyers y artes para nuestras dependencias	No contar con equipos adecuados para el departamento de comunicación dificultando la realización de las solicitudes de artes de nuestras dependencias	medio
380,000.00	Porcentaje (%) de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	No contar con repuestos de utensilios y herramientas, fruto de las perdida y deterioro	medio
50,000.00	Cantidad de publicidad pagada en redes sociales.	Mala segmentación y clasificación del target específico (probable interesado en las artes) por ende una colocación inadecuada y sin propósito claro	medio
100,000.00	Mayor cobertura para nuestras actividades	Cobertura mínima o nula de los diferentes medios.	bajo
250,000.00	Realización de actividades sociales de integración institucional	La no coordinación de los eventos sociales y la falta de integración en los procesos de bienestar laboral e institucional	Medio
1,493,400.00			

		Evaluación de Riesgos	
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Porcentaje (95%) de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidos.	Los riesgos legales son aquellas acciones que enfrenta una institución relacionados con asuntos legales. Este generalmente es el resultado del incumplimiento de las leyes, reglas y regulaciones del gobierno y otros organismos estatutarios que controlan las instituciones.	Bajo
0.00	Porcentaje (100%) de asesorías legales en procedimientos de compra.	La posibilidad de que exista una pérdida por el incumplimiento de las disposiciones legales y administrativas aplicables, emisión de resoluciones administrativas y judiciales desfavorables, aplicación de multas o sanciones con relación a cualquiera de las operaciones, procesos o actividades como errores en opiniones legales, contratos, fianzas o cualquier documento legal que no permita la exigibilidad de un derecho o la imposibilidad jurídica de ejecutar un contrato debido a fallas de la instrumentación legal.	Bajo
0.00	Porcentaje (100%) de contratos de alquiler de sala elaborados.	La no determinación de responsabilidades por daños a las salas y espacios de bellas artes.	Bajo
0.00	Porcentaje (98%) de documentos de base legal publicados.	Incurrir en faltas graves, por desconocimiento u omisión de los procesos regulatorios	Baja

0.00	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Atraso en la entrega de informes y puesta en conocimiento de los portales de transparencias, disminuyendo los porcentaje de los indicadores	Baja
0.00	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Ser pasibles de multas sanciones, proceso prolongados en los tribunales	Baja
200,000.00	Cantidad total de documentos legales que fueron notariados durante el período evaluado. Costo promedio incurrido por cada servicio notarial.	Incompatibilidad de horarios o sobrecarga de trabajo del notario. Incremento inesperado en los costos de los servicios notariales. Entrega de documentos notariales con errores o defectos.	Baja
48,000.00	Cantidad de actos notificados.	Notificación fuera de plazos, notificación a domicilios incorrectos.	Baja
248,000.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	100% de solicitudes de información pública atendidas.	No reconocer como un deber del Estado "brindar la información que esta ley [200-04] establece con carácter obligatorio y de disponibilidad y actualización permanente y las informaciones que fueran requeridas en forma especial por los interesados".	Bajo

0.00	100% de solicitudes de información pública atendidas.	Incumplimiento de las disposiciones legales de poner a disposición de todos los ciudadanos las informaciones instituciones	Bajo
0.00	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	Desconocer la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano.	Bajo
0.00	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	Disminución de los porcentajes e indicadores en las evaluaciones de desempeño en el portal de transparencia	Bajo
0.00	Obtener 05 puntos en el Indicador de cumplimiento de la Ley 200-04	Disminución de los porcentajes e indicadores en las evaluaciones de desempeño en el portal de transparencia	Bajo
0.00	4 Capacitaciones al año para todo el personal, incluyendo regionales. 100% de los nuevos ingresos capacitados.	Incumplimiento de las disposiciones legales de poner a disposición de todos los ciudadanos las informaciones instituciones	Bajo

0.00	4 Capacitaciones al año para todo el personal, incluyendo regionales. 100% de los nuevos ingresos capacitados.		Bajo
------	--	--	------

0.00			
-------------	--	--	--

		Evaluación de Riesgos	
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Participación en la coordinación de encuentros con embajadas y organismos internacionales para fomentar relaciones estratégicas y recíprocas, realizada.	Seguimiento deficiente a las relaciones internacionales ya existentes y falta de coordinación con el Despacho de la DGBA para desarrollar acciones coherentes con su planificación estratégica	Bajo
0.00	Participación en reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, para sentar las bases en la gestión de acuerdos interinstitucionales, ejecutada.	Seguimiento deficiente a las relaciones de colaboración existentes y falta de coordinación con el Despacho de la DGBA	Bajo

0.00	Acuerdos interinstitucionales de la DGBA coordinados.	Ausencia de acuerdos que aporten beneficios para la DGBA	Bajo
0.00	Atención y seguimiento a las gestiones con embajadas, por las vías establecidas (MIREX Y MINC)	No observar los protocolos establecidos por el MIREX para las gestiones con legaciones diplomáticas	Bajo
0.00	Informes trimestrales de gestión elaborados.	No reportar oportunamente las actividades desarrolladas por el departamento y los logros alcanzados	Bajo
0.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Cantidad de estados de flujo de ingresos elaborados.	Desconocimiento de los ingresos mensuales directos de actividades internas como resultados de los alquileres de las salas y espacios	Medio

0.00	Cantidad de informes de inventario de activo fijo elaborados.	No tener control de los bienes o de los activos fijos , no saber exactamente lo que posee la institución y lo que necesita, hacer inversiones innecesarias en equipos	Medio
0.00	Cantidad de informes de inventario de almacén elaborados.	No realizar de forma ocasional un acompañamiento en el recibimiento de los materiales y equipos adquiridos por la institución, junto a auditoria en el almacén y una estadística de gasto.	Medio
0.00	Cantidad de informes de corte semestral y cierre fiscal elaborados.	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras, de forma oportuna, precisa y confiable	Medio

0.00	Porcentaje (%) de ejecuciones presupuestarias examinadas.	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras, de forma oportuna, precisa y confiable	Bajo
0.00	Cantidad de reportes de información fiscal para la DGII.	Ser pasibles, de sanciones, multas	Bajo
0.00	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados.	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras, de forma oportuna, precisa y confiable	Bajo
0.00	Porcentaje (%) de expedientes de libramientos analizados.	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras, de forma oportuna, precisa y confiable	Bajo
0.00	Porcentaje (%) de compromisos de fondos planificados.	Incumplimiento de los procesos, y crear precedente ante los proveedores, de ser una institución que retrasa los pagos e incumple con sus compromisos limitando las oportunidades de crédito	Bajo

0.00	Porcentaje (%) de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	No realizar los procesos contables a tiempo	Medio
0.00	Porcentaje (%) de transacciones específicas revisadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Bajo
0.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0			
0	Calidad en el uso de los recursos Financieros y otros bienes de la Institución	Mala gestión en la salvaguarda de los recursos económicos de la institución, mal uso de valores recibidos, mala dirección de los ingresos que se perciben	Alto

0			
0.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	Elaboración de Anteproyectos de Presupuesto enviados a DIGEPRES.	No cumplir con las disposiciones gubernamentales y ser pasible de retención de fondos operacionales, dificultando las gestiones de la institución y se desempeño	Bajo
0.00	Porcentaje (%) de unidades organizativas y dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.	Una mala asignación de recursos: materias primas, mano de obra, gastos generales de fabricación, distorsión de los resultados esperados por falta de una distribución equitativa	Bajo

0.00	Cantidad de programaciones realizadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja
0.00	Cantidad de documentaciones presupuestaria elaborada	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja
0.00	Porcentaje (%) de reprogramaciones realizadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja
0.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo

0.00	Porcentaje (%) de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.	Incumplimiento de procesos, falta de análisis estadístico , expedientes poco consolidados	Bajo
------	--	---	------

0.00	Porcentaje (%) de compra de bienes y contratación de servicios gestionados.	Sobrevaloración de precios , Nepotismo, excedente de inventarios, adquisición de productos de baja calidad , pagos suplidores a destiempo	Medio
0.00			
			Evaluación de Riesgos
Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Factores de Probabilidad - RIESGOS (Causas)	Nivel de Riesgo
0.00	El espacio físico asignado para archivo central	Un factor de riesgo, es la posibilidad de no disponer de un espacio físico adecuado, para albergar el acervo documental de la institución y no poder cumplir con los lineamientos de la Sistema Nacional de Archivo y su reglamento 129-10, contenida en la Ley General de Archivo 481-08.	Alto

100,000.00	Cantidad de equipos adquiridos.	No disponer de una partida presupuestaria.	Bajo
260,000.00	Cantidad de equipos adquiridos.	No disponer de una partida presupuestaria. Y que el trabajo se vea estancado.	Bajo
0.00	Cantidad de participantes,	N/A	N/A
0.00	Cantidad de combustible asignado	No disponer de una partida presupuestaria, para nivelar el pago de combustible a los mensajeros acorde al costo por galón del mercado.	Medio

3,000,000.00	Implementación de un sistema documental digital	No disponer de una partida presupuestaria.	Bajo
0.00	Implementación de las plantillas y calendarios	N/A	N/A

3,360,000.00

363,711,856.19

CONTROLES Y ACCIONES MITIGACIÓN
(Respuesta al Riesgo)

Mayor promoción de las exposiciones en medios digitales y medios impresos tradicionales, con enfoque a todo público. Acondicionamiento y equipamiento de las salas de exposiciones, incluyendo instalación de cámaras de seguridad y sistemas de climatización de las áreas.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los

Ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Mayor presupuesto para la producción artística de los espectáculos, con buena planificación previa de la ejecución de los fondos. Mejor difusión de los espectáculos, tanto en medios digitales como en medios impresos tradicionales.

Promoción eficiente por los canales electrónicos, integración de los participantes en la difusión de los eventos didácticos y virtuales.

Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.

Promoción eficiente por los canales electrónicos, integración de los participantes en la difusión de los eventos didácticos y virtuales.

Mayor presupuesto para estos fines.

Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.

Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.

Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.

Eliminar los tramites burocráticos para la salida al exterior de los artistas



(Respuesta al
Riesgo)

Plan de contingencias para cambiar de espacio y asegurar el cumplimiento de los detalles logísticos estén confirmados, y realizar un ensayo general o prueba de sonido para asegurar todos los detalles musicales.

Contactar a las instituciones educativas con suficiente tiempo de antelación para que puedan organizarse y asistir al evento.

Promocionar el evento a través de diferentes canales de comunicación para asegurar la asistencia, y realizar pruebas de video antes del evento.

Invitar al director joven a una reunión con el Director Titular, y asegurar una cantidad de ensayos adecuadas para preparar el concierto.

Confirmar con antelación los detalles logísticos y hacer verificaciones regulares.

Confirmar las fechas con los artistas con suficiente antelación y tener planes alternativos, y planificar con anticipación el presupuesto y buscar patrocinadores o fuentes de financiación adicionales.

Promocionar la charla junto con el concierto para aumentar la visibilidad y el interés del público

Revisar el contenido varias veces antes de la impresión y contar con un equipo encargado de las revisiones, y planificar con anticipación la fecha límite de entrega para evitar contratiempos..

Realizar revisiones múltiples del contenido antes de la impresión y confirmar con los responsables de cada concierto. Establecer un cronograma claro con el proveedor.

Confirmar la disponibilidad del fotógrafo con antelación.

Planificar con antelación la logística y asegurar que haya suficiente personal para cubrir todos los conciertos.

Establecer una base de datos de músicos potenciales, y o contratar con antelación para evitar contratiempos.

Establecer criterios claros y transparentes, y o Ofrecer formación previa para los concursantes.

Asegurar una adecuada planificación temporal

Mantener un proceso de selección riguroso

Establecer procesos de evaluación transparentes, y o fomentar la comunicación abierta y el trabajo en equipo.

Planificar capacitaciones basadas en las necesidades reales, e o incentivar la participación con premios o reconocimiento.
Seleccionar proveedores confiables, y garantizar calidad y comodidad de los uniformes.
Establecer metas claras para los talleres.
CONTROLES Y ACCIONES MITIGACIÓN
(Respuesta al Riesgo)
Coordinación oportuna de las presentaciones, mostrar los avances de aprendizaje,

Dinamizar los eventos y presentaciones de forma tal que se active el interés en los participantes logrando una mayor integración en los eventos

Lograr un proceso armónico entre docentes y estudiantes, adquirir los utensilios, instrumentos musicales y materiales didácticos que permitan un mejor desarrollo de los estudiantes,

Elaborar un programa activo, dinámico y entusiasta, en donde se refleje la importancia de la participación de la comunidad en estos eventos, logrando una empatía de los transeúntes, vecinos, amigos en el evento, para salvaguardar el entorno y sus murales

Dotar a la escuelas y academias de las instrumentarías necesarias para la apertura del año escolar

Realización de un programa de talleres de formación introducción a la danza contemporánea abierto al público

Verificar de forma constante los avances y logros de los estudiantes

Elaborar un calendario de capacitaciones y que el mismo sea compartido con todos los docentes, a los fines de que cada capacitación sea agendada y se logre una mayor participación en cada taller

Mantener un calendario de seguimiento y monitoreo de las escuelas y academias a los fines de mantener siempre un detalle de las condiciones de las escuelas

Una experiencia motivacional, que permite la inclusión de niños, niñas y adolescentes a vivir una experiencia de integración musical, y despertar un mayor interés en las artes

Mantener los encuentros con los docentes y

actores del mundo artístico, a los fines de poder compartir ideas y nuevos conceptos que ayudarían a lograr mejores resultados

Reconocer los aportes y entrega de los músicos en su día, celebrar los logros y triunfos de cada uno, como forma de exaltar su persona y reconocer su talento

Mantener una innovación de los procesos de enseñanza, actualizar los conocimientos y compartir con los docentes estos nuevos avances

Controles y Acciones de Mitigación

**(Respuesta al
Riesgo)**

Realizar un levantamiento de todas las estructuras para garantizar el desarrollo efectivo del plan elaborado

Se han elaborados plantillas de recopilación de resultados como sistema de monitorio y seguimiento

Realizar un monitoreo contante desde el departamento correspondiente a los resultados de las encuetas

Se esta trabajando el proceso de elaboración, de los procedimientos a aplicar con las normas

El departamento de Equidad de Genero trabaja en el desarrollo de las directrices pautadas para tener una convivencia de respeto y armonía

Responsabilizar a los directores de áreas de la entrega de cada uno de los informes que se indique para la mejora de la gestión institucional

garantizar la publicación de este documentos en el portal de transparencia institucional

Seguimiento a los procesos para garantizar los porcentaje de los indicadores

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Solicitar levantamiento de varias empresas especialidad en el áreas de las estaciones de cámara de seguridad y seleccionar la mejor opción a menor costo

Realizar Levantamiento oportuna de los equipos y mobiliarios faltantes, para solo solicitar los que realmente se requiere para el funcionamiento, manteniendo la calidad de los equipos

Realizar compras oportunas, pagos a suplidores dentro del tiempo estipulado, respetar las indicaciones de la ley de compras

Presentaciones oportunas, y cumplimiento con el desarrollo de las presentaciones artísticas

Mantenimiento preventivo de las áreas verdes, supervisión de los sistemas de riego, utilizar utensilios apropiados para los trabajos de jardinería, no usar material nocivo y dañino al medio ambiente

Programar los pulidos de los pisos de forma periódica según lo presupuestado

Realizar compras oportunas, pagos a proveedores dentro del tiempo estipulado, respetar las indicaciones de la ley de compras

Realizar compras oportunas, pagos a proveedores dentro del tiempo estipulado, respetar las indicaciones de la ley de compras

Realizar las limpiezas preventivas en las fechas acordada, y analizar de forma constante los niveles de contaminación de las aguas
Realizar las reparaciones de forma oportuna para evitar incidentes durante el desplazamiento
Tener tarjetas de mantenimiento por cada vehículos, con los procesos a realizar y las fechas de reparaciones, a los fine de monitorear de forma constante los trabajos de realizados y las fechas de los próximos procesos
Tener tarjetas de mantenimiento por cada Activo, con los procesos a realizar y las fechas de reparaciones, a los fine de monitorear de forma constante los trabajos de realizados y las fechas de los próximos procesos
Salvaguarda la propiedad de los siniestros y eventos naturales

Embelllecimiento del palacio de Bellas Artes, mostrar su esplendor y majestuosidad, como gala del arte

Realizar Levantamiento oportuna de los equipos y mobiliarios faltantes, para solo solicitar los que realmente se requiere para el funcionamiento, manteniendo la calidad de los equipos

Realizar Levantamiento oportuna de los equipos y mobiliarios faltantes, para solo solicitar los que realmente se requiere para el funcionamiento, manteniendo la calidad de los equipos

Realizar las coordinaciones de áreas y limpiezas de las áreas,

Realización de refugios, de las áreas y participación de las actividades

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

La realización de inventarios periódicos, etiquetar todos los bienes muebles e inmuebles de la institución, velar por el cumplimiento de las normativas, dar uso adecuado a los bienes

**Controles y Acciones de
Mitigación
(Respuesta al
Riesgo)**

Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes de este equipo, para garantizar que la adquirió es la indicada y la requerida para nuestro funcionamiento

Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes de estos equipos, para garantizar que la adquisición de los mismos es la indicada, instruir a los usuarios sobre el cuidado, uso y protección de estos equipos

Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes de este equipo, para garantizar que la adquisición es la requerida para nuestro funcionamiento

Asegurar el uso de software regulado y legales, en todas las áreas y verificar que las aplicaciones y programas utilizados en las operaciones diarias de la DGBA, cuenta con la misma

Asegurar un buen servicio de registro virtual a los estudiantes de nuestras escuelas.

Realizar las instalaciones del cableado de las redes, y mejoras en las estaciones adjunta a la DGBA, logrando mayor conectividad entre los usuarios y la institución

Lograr obtener el mejor servicio de impresoras realizando estadísticas de ahorros, y realizar un comparativo de ahorro con otras instituciones que tiene estos servicios

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Ir realizando las contrataciones de personal acorde a los lineamientos dl MAP, para completar las vacantes faltantes

Ir realizando las contrataciones de personal acorde a los lineamientos dl MAP, para completar las vacantes faltantes

Ir realizando las contrataciones de personal acorde a los lineamientos dl MAP, para completar las vacantes faltantes

<p>Realizar capacitaciones acorde a las necesidades del personal de forma periódica, de forma periódica, dar oportunidad de capacitación a los empelados en los diferentes espacios, incentivar la participación e integración a cada formación</p>
<p>Participación y compartir, asegurando la interacción y el encuentro armonioso entre los departamento, generando mas productividad y cooperación institucional</p>
<p>Identificación del personal en las áreas, limitando los riesgos de desplazamiento interno</p>
<p>Identificación del personal en las áreas, limitando los riesgos de desplazamiento interno</p>
<p>Participación y compartir, asegurando la interacción y el encuentro armonioso entre los departamento, generando mas productividad y cooperación institucional</p>
<p>Recocer las fechas importante y el esfuerzo del personal, integración, compartir y socializar</p>

Recocer las fechas importante y el esfuerzo del personal, integración, compartir y socializar

Recocer las fechas importante y el esfuerzo del personal, integración, compartir y socializar

Recocer las fechas importante y el esfuerzo del personal, integración, compartir y socializar

Recocer las fechas importante y el esfuerzo del personal, integración, compartir y socializar

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Realizar campañas de impacto que logren una conectividad con los usuarios y que despierte interés en cada publicación, brochures dinámicos e interactivo

lograr un sistema de monitoreo constante de las redes lo cual permitirá la generarian de mas leads, así como interesados reales en las bellas artes

<p>Tener excelente acercamiento con la prensa y medios locales, mantener una excelente comunicación e integración con estos</p>
<p>Logra Generar relaciones de calidad entre todos los integrantes de la DGBA</p>
<p>Identificar los materiales y utensilios de uso propio en los eventos y área protocolar, para garantizar las reposiciones de estos en la medida que sean necesarios</p>
<p>Logrando establecer un diseño de impacto en publicidad pagada obtendremos mayor numero de interesados y seguidores de las redes, así como promociones y premios a los seguidores constantes, boletas gratis, pase de cortesía etc..</p>
<p>Lograr un contenido atractivo y poco cargado, un boletín constante en una fecha definida es una herramienta valiosa pues un publico debidamente informado se mantendrá interesado en las gestiones que realiza la DGBA manteniéndola en los mas altos estándares</p>
<p>Lograr un contenido atractivo y una buena coordinación de la organización de los eventos sociales, y de integración en los procesos de bienestar laboral</p>

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Instruir a Recepción a entregar de forma inmediata, todos los documentos legales recibidos, a los fines de verificar la información recibida en tiempo hábil y dar una respuesta oportuna

Monitorear los procesos de compras, y que estos cumplan con los lineamientos establecidos en la ley de compras y contrataciones, que el Área de compras consulte a legal en caso de duda sobre algún proceso, con anticipación a las compras

Realizar cruces de información entre el departamento de gestión, y legal, a los fines de verificar el uso de las salas, y los contratos que respalda el uso del mismo, así como las condiciones y características dadas en alquiler

Monitorear las emisiones de artículos, leyes, resoluciones por parte del poder ejecutivo, y los diferentes ministerios, para estar al día con las actualizaciones y regulaciones

Solicitar de forma periódica y oportuna los informes que desde el departamento se deben emitir a los fines de la elaboración de los informes trimestrales

Recurrir a las vías conciliatorias, para la solución de los posibles procesos, que pudieran lacerar los intereses e imagen de la institución

Confirmar la disponibilidad del notario para los periodos específicos requeridos. Solicitar cotizaciones detalladas de varios notarios antes de la contratación. Negociar tarifas fijas o acuerdos de precios por volumen de trabajo.

Planificación del tiempo, y verificación del lugar del traslado.

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Dar repuestas oportuna, eficiente y veras a los solicitantes, de forma tal que se refleje que somos una institución que cumple con los niveles de transparencia al 100%

Solicitar de forma oportuna a las áreas sus respectivos informes a los fines de poder verificar los datos y colocarlos a tiempo en el portal, manteniendo los indicadores en el 100%

Realizar una mesa de trabajo para dar seguimiento de los requerimiento y fijar metas para lograr la acreditación de dicha certificación

Verificar los procesos internos para certificar y garantizar el mantenimiento de los indicadores

Dar seguimiento a los responsables de la entrega de informes, y hacer recordatorio de la fecha de entrega de los informes y reportes

Realizar evaluaciones periódicas mediante encuestas, que ayuden a la aplicación y mejoras en el portal de transparencia

Realizar evaluaciones periódicas mediante encuestas, que mejoren la conducta de los colaboradores

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Mantener una comunicación efectiva con el Despacho de la Dirección General para un seguimiento oportuno de Relaciones Internacionales, así como para la creación de nuevos vínculos con cooperantes potenciales en el plano internacional

fomentar la comunicación efectiva y el seguimiento oportuno de acuerdo con las necesidades de la institución y con las oportunidades que se presenten.

Explorar la factibilidad de establecer acuerdos con instituciones que son potenciales cooperantes de la DGBA y coordinar oportunamente las alianzas que sean viables

Seguir los lineamientos trazados desde el MIREX, como órgano rector de la política exterior dominicana, con respecto a las relaciones con embajadas.

Elaborar y entregar oportunamente los reportes de la gestión realizada y los informes trimestrales de los acuerdos coordinados desde Relaciones Interinstitucionales.

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Realizar los registros oportuno, de los ingresos generados en los alquileres, realizar cruce con los reportes de los contratos en legal, y con los encargados de área

Realizar inventarios periódico por áreas de los equipos y utensilios, identificar físicamente cada Activo Fijo con una etiqueta, placa u otro medio que será su identificación definitiva.

Realizar inventarios periódico del almacén de materiales, tener un stop solo de lo esencial, áreas de los equipos y utensilios, materiales,

Mantener el ciclo contable al día, con los datos e informaciones oportunas para la toma de decisiones y transparentar las ejecuciones presupuestarias

Verificar las ejecuciones acorde a lo establecido en el plan de compras, y el presupuesto de las áreas

Mantener el pago de los impuestos al día, evitando pagos de recargos e intereses

Realizar los informes en tiempo hábil, con datos veraz, confiables y oportunos

Realizar los informes en tiempo hábil, con datos veraz, confiables y oportunos

Cumplir con los acuerdos contraídos con los suplidores, y contratista

Realizar seguimiento contable oportuno

Realizar seguimiento contable oportuno, cumplir con los pagos a proveedores, y mantener la CXC, por debajo de los 30 días de vencimiento

Controles y Acciones de Mitigación
(Respuesta al Riesgo)

La realización de los informes mensuales y la revisión de los procesos de auditoria que permitan tener información certera sobre los fondos recibido, de los recursos por los diferentes conceptos, y una custodia inquebrantable de los recursos

--

--

Controles y Acciones de Mitigación
(Respuesta al Riesgo)

Realizar con anticipación un levantamientos de las áreas de mejoras, y necesidad de la institución, para elaborar un presupuesto dinámico con informaciones detalladas, estructuradas y precisas
--

Realizar con anticipación un levantamiento de las áreas de mejoras, y necesidad de la institución, para elaborar un presupuesto dinámico con informaciones detalladas, estructuradas y precisas

Dinamizar las ejecuciones acorde a las prioridades y necesidades de las institución

Verificar la disponibilidad de fondos y recursos para el cumplimiento de los libramientos de forma anticipadas

Coordinar los procesos a tiempo,

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Dar seguimiento a los procesos y procedimientos determinados con anticipación ene l plan de compras

Solicitar varias cotizaciones antes de ejecutar las compras, analizar las mejores propuestas, realizar pagos de forma oportuna a los proveedores,

Controles y Acciones de Mitigación

(Respuesta al Riesgo)

Que la Dirección General y Administrativa, asignen un espacio, apropiado para resguardar la documentación de la Dirección General de Bellas Artes, cumpliendo con los lineamientos del Sistema Nacional de Archivo.

Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2025.

Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2025.

N/A

Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2025.

Que la dirección financiera incluya este sistema de transparencia documental el presupuesto 2025.

N/A