

Viceministerio:	Viceministerio de Creatividad y Formación Artística	Elaborador por: Departamento de Planificación y Desarrollo
Contacto:	Dirección General de Bellas Artes	
Teléfonos:	809-687-0504	
Período de Ejecución:	Enero 2026 - Diciembre 2026	
Eje Estratégico:	Cultura e identidad nacional en un mundo global (Eje II de la Estrategia Nacional de Desarrollo)	
Objetivo Estratégico:	Cultura para una mejor calidad de vida (Última versión del marco de resultados del PNPSP 2026-2028)	

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES (DGDA)										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	GALERÍA NACIONAL Exposición "Escuela Nacional de Artes Visuales ENAV" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de los estudiantes de término de la Escuela Nacional de Artes Visuales	Apoyar y difundir los resultados de la enseñanza las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Enero - Marzo 2026 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.	\$250,000.00	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	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.
2			GALERÍA NACIONAL Exposición " Félix Faura / Massiel Gunn" en Galería Nacional de Bellas Artes.	Exposición de artes visuales a cargo de un artista nacional o internacional, con duración de dos a tres meses; a llevarse a cabo en cualquiera de los dos niveles de la Galería Nacional, destinados para este fin.	Impulsar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Abril - Junio 2026 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.	\$250,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.			
3			GALERÍA NACIONAL Exposición " / 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.	Impulsar y difundir las artes visuales nacionales e internacionales en sus diferentes expresiones.	Julio - Septiembre 2026 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.	\$250,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.			
4			GALERÍA NACIONAL Exposición "Pedro Ortegarías" 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 2026 Galería Nacional de Bellas Artes	Material de promoción, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos, seguro de protección obras.	\$250,000.00	Cantidad total de visitantes a la exposición realizada. Cobertura en prensa y redes sociales.			
5	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	COMPañÍA NACIONAL DE TEATRO Estreno de Obra Teatral "Las Criadas" - Primera temporada teatral de la Compañía	Serie de (4) presentaciones en Sala Máximo Avilés Blonda, primera temporada teatral 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, 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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, confección de vestuarios, impresión de materiales promocionales, entre otros.	Medio	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.
6			COMPañÍA NACIONAL DE TEATRO Gira de Repertorio CNT, segunda temporada teatral de la Compañía, en diferentes localidades del país.	Serie de (3) presentaciones en el interior del país, segunda temporada teatral de la Compañía Nacional de Teatro.	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero - Diciembre 2026 Localidades del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en provincias impactadas.			
7			COMPañÍA NACIONAL DE TEATRO Tercera temporada teatral de la Compañía	Serie de (4) presentaciones en Sala Ravelo del Teatro Nacional, tercera temporada teatral, con 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, 2026 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en provincias impactadas.			
8			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, cuarta temporada teatral de la Compañía 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.	Agosto o Noviembre 2026, Sala La Ravelo	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios digitales y prensa.			
9	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	TEATRO RODANTE DOMINICANO Obra Teatral. Primera temporada, en el marco del Mes del Teatro.	Serie de presentaciones, en Salas DGBA. Primera temporada teatral	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	febrero y marzo 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios	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	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.
10			TEATRO RODANTE DOMINICANO Gira de Obra Teatral, en el interior del país, segunda temporada	Serie de (8) presentaciones, en el interior del país, repertorio oficial vigente, segunda temporada	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero a Junio 2026 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en provincias			
11			TEATRO RODANTE DOMINICANO Gira de Obra Teatral, en el interior del país, tercera temporada	Serie de (8) presentaciones, en el interior del país, repertorio oficial vigente, tercera temporada	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Septiembre 2026 Ciudad Colonial	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en medios			
12			TEATRO RODANTE DOMINICANO de Obra Teatral, en el interior del país, cuarta temporada	Serie de (6) presentaciones, en el interior del país, repertorio oficial vigente, cuarta temporada	Fomentar y difundir el teatro en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre y Noviembre 2026 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cobertura en provincias			

13	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	COMPANÍA LIRICA NACIONAL Gira de Recital Lírico, enalteciendo los símbolos patrios y se ponga en valor el género lírico	Serie de (4) presentaciones, en el territorio nacional.	Promover y difundir el canto lírico en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero y Marzo 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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	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.
14			COMPANÍA LIRICA NACIONAL Gira de Recital Lírico "El Mundo del Canto Lírico", en Santo Domingo y el interior del país.	Serie de (4) 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.	Promover y difundir el canto lírico en Santo Domingo y el interior del país.	abril - junio 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
15			COMPANÍA LIRICA NACIONAL Gira Nacional 2026	Serie de (3) presentaciones, en Salas de la DGBA y el interior del país, repertorio oficial vigente, que resalte valores universales, el favor religioso, se enaltezcan los símbolos patrios y se ponga en valor el género operístico.	Promover y difundir el canto lírico en Santo Domingo y el interior del país.	Agosto/Septiembre 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
16			COMPANÍA LIRICA NACIONAL Concierto Lírico "Aniversario CLN"	Serie de (2) presentaciones, en Salas de la DGBA, del Concierto Lírico, con motivo de los 47 años de la CLN	Promover y difundir el canto lírico en Santo Domingo y el interior del país.	octubre 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
17	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	CORO NACIONAL DOMINICANO Programa de Formación Coral, en Palacio de Bellas Artes.	Programa de formación continuo, Taller de Composición Coral y 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	Incentivar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero-Noviembre 2026 Palacio de Bellas Artes	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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	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.
18			CORO NACIONAL DOMINICANO Taller de Dirección Coral	Programa de formación continuo	Incentivar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Territorio Nacional	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$600,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
19			CORO NACIONAL DOMINICANO Concierto 71 Aniversario	Sala Máximo Avilés Blonda	Incentivar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Junio 2026 Sala Carlos Plantini	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$800,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
20			CORO NACIONAL DOMINICANO 7to. 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.	Incentivar y difundir el canto coral en Santo Domingo y el interior del país.	Noviembre 2026 Sala Manuel Rueda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
21	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	BALLET NACIONAL DOMINICANO Gira 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.	Febrero 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$200,000.00	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	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.
22			BALLET NACIONAL DOMINICANO Estreno de Ballet Moderno "Salomé", en Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA.	Serie de 4 presentaciones, en el mes de la Danza, Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes, como principal producción original de la Temporada 2026;	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Abril 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$350,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
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 2026 Interior del País	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$250,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
24			BALLET NACIONAL DOMINICANO Espectáculo Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA.	presentaciones, cierre de la última temporada año 2026, Sala Máximo Avilés Blonda del Palacio de Bellas Artes, como principal producción original de la Temporada 2026;	Fomentar y difundir el ballet clásico y neoclásico en Santo Domingo y el interior del país.	Octubre - diciembre 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$500,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
25	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	COMPANÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Participación especial espectáculo 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.	¿	Febrero 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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	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.
26			COMPANÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Presentación Especial de espectáculo para público estudiantil.	Serie de (4) presentaciones, en el interior del país, del espectáculo; 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 - junio 2026 interior del país	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$150,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
27			COMPANÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Estreno Espectáculo Danza, en la tercera temporada danza contemporánea 2026, en Sala Manuel Rueda	Serie de (3) presentaciones, de espectáculo, en Sala DGBA	Fomentar y difundir la danza contemporánea en Santo Domingo y el interior del país.	agosto - septiembre 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$300,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
28			COMPANÍA DANZA CONTEMPORÁNEA Presentación Especial de espectáculo	Serie de (4) presentaciones, en el interior del país, del espectáculo; 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.	octubre - diciembre 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$500,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
29			BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Espectáculo de Danza Folclórica, 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.	Fomentar y difundir la danza folclórica en Santo Domingo y el interior del país.	Febrero 2026 Sala Manuel Rueda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$550,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			

30	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Programa Didáctico "Aprende Lo Nuestro: Edición 2026" primera temporada, en Sala Máximo Avilés Blonda de la DGBA y el interior del país.	Serie de (5) presentaciones en la Sala Máximo A. Blonda, 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 2026 Sala Máximo Avilés Blonda	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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	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.
31			BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Programa Didáctico "Aprende Lo Nuestro: Edición 2026" segunda temporada, en el interior del país.	Serie de (5) presentaciones en las 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.	agosto - septiembre 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$450,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
32			BALLET FOLKLÓRICO DOMINICANO Gira Nacional 2026, en el interior del país.	Serie de (3) presentaciones, en el interior del país, de los espectáculos de danza folklórica, 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 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$400,000.00	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas.			
33	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	DEPARTAMENTO DE PROGRAMACIÓN Presentación de 100 espectáculos artísticos en las Salas DGBA.	Programar actividades de índole cultural-artística a realizar 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 2026 Salas DGBA	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.	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	Promoción eficiente por los canales electrónicos, integración de los participantes en la difusión de los eventos didácticos y virtuales.
34			DEPARTAMENTO DE ESCENOTECNIA Presentación de 100 espectáculos artísticos en las Salas DGBA.	Ejecución con los productores, las 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 2026 Salas DGBA	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.	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	Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.
35	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	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 2026	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos, refrigerios.	\$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	Promoción eficiente por los canales electrónicos, integración de los participantes en la difusión de los eventos didácticos y virtuales.
36			GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Acondicionamiento y mejora de los espacios de trabajo y salones de ensayo de las compañías profesionales.	Recepción y acondicionamiento 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,	Mejorar las condiciones laborales de los artistas que conforman las compañías artísticas profesionales.	Enero a Diciembre 2026	Mobiliario, equipos tecnológicos, material de ferretería, personal técnico y mano de obra para instalaciones.	\$750,000.00	Informe fotográfico de espacios remozados.	Falta de presupuesto para ejecutar los procesos de compras necesarios para estas remodelaciones.	Medio	Mayor presupuesto para estos fines.
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 eficientizar las operación de 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 2026	Equipos del área de luminotecnia (bombillas, focos, luces LED, gelatinas, consolas, cables, adaptadores, etc.)	\$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	Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.
38			GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES Adquisición de Equipos de Sonido y luminotecnia, para Salas DGBA: Máximo Avilés Blonda, Manuel Rueda y La Dramática.	Adquisición de una variedad de equipos del área de sonido y luminotecnia (micrófonos, medusas, adaptadores, consolas, cables, pedestales, luces, etc.) para eficientizar las operación de 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 2026	Equipos del área de sonido (micrófonos, medusas, adaptadores, consolas, cables, pedestales, etc.)	\$1,000,000.00	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	Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.
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 eficientizar las operación de 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 2026	Equipos del área de tramoya (gaffer tape, líquido de humo, pintura, herramientas ferreteras, etc.)	\$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	Identificar con antelación las necesidades del área para agendar oportunamente las compras de estos equipos.
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 2026	Pasajes aéreos, pago de impuestos, viáticos internacionales de bolsillo, pago de visados, etc.	\$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	Eliminar los tramites burocráticos para la salida al exterior de los artistas

DIRECCION DE EDUCACION Y FORMACION ARTISTICA ESPECIALIZADA										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1				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	\$150,000.00				
							Hospedaje (3) incluyendo desayuno y Alimentación (para 10 personas) DEL 24 AL 28/03/2026 Almuerzo para 3 personas 23/03/2026 Refrigerio para 35 el 26/03/2026 y refrigerios para 25 el	\$70,000.00				
								\$75,000.00				
							Espejos de pie (25)	\$150,000.00				

				Taller Canto	interpretación artística de los estudiantes para un desempeño expresivo y seguro en el canto.	Marzo-abril	Almuerzos y refrigerios \$100,000.00 Boletó Aéreo \$150,000.00 Hospedaje (2) incluyendo desayuno y \$70,000.00 Contrato para pianista y maestro invitado \$10,000.00 Deshumidificadores, banquetas y \$150,000.00 Almuerzos y refrigerios \$75,000.00 Impresos y mural Plasma de 55" cant. 2	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	Coordinación oportuna de las presentaciones, mostrar los avances de aprendizaje,
2	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Robustecer el sistema de enseñanza de Bellas Artes mediante capacitaciones al personal docente y administrativo	Conservatorio Nacional de Música	Master Class		Mayo-Junio					
				Festival Guitarreando 2026 (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 \$50,000.00 15 pizarras blancas 120 x 90 pentagramadas. \$25,000.00				
3	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Robustecer el sistema de enseñanza de Bellas Artes mediante capacitaciones al personal docente y administrativo	ENDANZA	Presentación área folklórica (presentación artística folklórico dominicano y de todos los niveles donde se imparten las materias de danza folklórica) Gala de Graduación Taller de formación para bailarines clásicos y contemporáneos (teórico y práctico) 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 conocimientos adquiridos durante su preparación académica. Efectuar un acto de graduación que valide la calidad de los egresados de las escuelas durante todo el año de formación. Presentar los más recientes discursos internacionales académicos y profesionales en la pedagogía de la danza clásica y contemporánea. 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 Septiembre Septiembre/Nov.	Escenografía (Mesas cuadradas, 10 sillas, 1 sillón, pintura piso, pintura antihongos) \$74,000.00 (20 gaffer tape, espejos y 6 abanicos. luces para salón ensayos \$65,000.00 Brindis \$45,000.00 Vestuarios y arreglos \$15,000.00 Radios inalámbricos para eventos \$20,000.00 Coreografía y vestuario Brindis Utillería Proyector y pantalla Hospedaje y alimentación \$65,000.00 Espejos \$55,000.00 Refrigerios \$55,000.00	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	Dinamizar los eventos y presentaciones de forma tal que se active el interés en los participantes logrando una mayor integración en los eventos
4	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	Eventos y/o presentación de la EEMEM	Concierto Fin de Año Escolar Competencia de Cuerdas Concierto Día de las Madres Concierto Santa Cecilia Concierto de Navidad EEMEM 2026: 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 Fomentar el interés por los instrumentos de cuerda frotada (violin, viola y violoncello), desarrollar habilidades musicales y promover la convivencia entre estudiantes de diferentes escuelas Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de música Ofrecer un concierto con todos los estudiantes en homenaje al día de la Santa Cecilia patrona de la música Brindar a los estudiantes un espacio para que puedan presentar sus avances en los estudios de Música.	Junio Junio Mayo Noviembre Diciembre	Decoración \$30,000.00 Placas de reconocimientos (5) y medallas \$25,000.00 Banqueta piano. \$75,000.00 Murales Placas de reconocimientos (5) y medallas (20) Refrigerioa, material promocional \$150,000.00 Refrigerio \$75,000.00 Decoración artículos ferreteros (espejos, 50 luces led) \$75,000.00 25 atriles \$75,000.00 Impresiones (bajantes, afiches, \$16,000.00 Refrigerio \$45,000.00 Decoración navideña \$30,000.00 Impresos \$5,000.00 Refrigerio \$68,000.00 Artículos ferreteros (Humidificadores, paneles aislantes de sonido, paneles led para iluminación) \$100,000.00	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	Lograr un proceso armónico entre docentes y estudiantes, adquirir los utensilios, instrumentos musicales y materiales didácticos que permitan un mejor desarrollo de los estudiantes,
8	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes		"ENAV EN LA ZONA" una iniciativa dirigida a la comunidad en la que se estarán desarrollando retratos en vivo a cargo de nuestros estudiantes, así como talleres de artes visuales impartidos por nuestros docentes y artistas egresados, para niños jóvenes y adultos.	Jornada de trabajo dentro de la zona colonial y dentro de la escuela. La escuela pueda tener una acercamiento con la comunidad.	Abril - Mayo	30 Caballetes y 30 taburetes y 6 mesas para mostrar trabajos. \$95,000.00 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 \$81,785.00 10 galones de pintura rojo, blanco 50, amarillo, azul \$20,338.00 25 planchas de playwood 1/4 pulgadas para tableros de dibujo con cortes \$20,000.00 Impresos (bajantes, programa mano, \$15,000.00 Refrigerios \$75,000.00				
9	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	Escuela Nacional de Artes Visuales.	Jornada de Género	Brindar homenaje a las mujeres destacando sus valores y conocimientos. En las áreas de las artes visuales y crear un dialogo entre ellos.	8 de marzo	Impresos (bajantes, catálogos, camisetas, afiches etc.) \$25,000.00 Brindis \$80,000.00	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	Media	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

10		escuelas de bellas artes.		Exhibición de fin de año	Realizar exposición de sus mejores trabajos.	Junio y julio	Impresos (bajantes, afiches, vinyl de corte, postales, catálogos, invitaciones)	\$45,000.00		alta de creatividad y la poca motivación a la participación del evento		en el evento, para salvaguardar el entorno y sus murales
							Brindis	\$70,000.00				
							Materiales varios para montaje de la exhibición 150 cartulinas blancas y 150 negras, 150 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 témpera, 50 paletas, 100 cajas crayolas y 100 cajas de lápices.	\$150,000.00				
							Placas de reconocimiento (3)	\$12,000.00				
11	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	DEFAE	Apertura del Año Escolar	Dar a conocer los resultados obtenidos en el año escolar y las metas para este nuevo año.	Agosto	Impresos (bajantes, invitaciones etc.)	\$25,000.00	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	Dotar a la escuelas y academias de las instrumentarías necesarias para la apertura del año escolar
							Refrigerios y picaderas	\$150,000.00				
							Alquiler de audiovisuales (plasma, proyector, pantalla, micrófonos, tarima, Uniformes niños/as	\$250,000.00				
							Brindis	\$350,000.00				
							Alquiler de audiovisuales	\$45,000.00				
12	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales de crecimiento	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	Placa de Reconocimiento (3)	\$25,000.00	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	Realización de un programa de talleres de formación introducción a la danza contemporánea abierto al público
13	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	DEFAE	2da 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)	\$100,000.00	Cantidad de eventos realizados	No lograr los resutados esperados y los avances propuestos en el plan educativo elaborado	Alto	Verificar de forma constante los avances y logros de los estudiantes
							Certificados y placa de reconocimiento	\$15,000.00				
							Brindis apertura	\$100,000.00				
							Impresos (catálogos, bajantes, vinyl de corte, postales, etc.)	\$75,000.00				
							Monitor interactivo con su base de 75	\$125,000.00				
							Montaje (paneles con luces, pintura, papel cartón, pegamento)	\$175,000.00				
							Material Gastable	\$6,000.00				
							Refrigerios	\$100,000.00				
							Hospedaje incluye desayuno y cena	\$75,000.00				
14	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Robustecer el sistema de enseñanza de Bellas Artes mediante capacitaciones al personal docente y administrativo	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	Impresos (gafetes, material didactico, bajantes. Y pizarra movil	\$85,000.00	Capacitaciones Realizadas	La falta de integración a los cursos y talleres de parte de los docentes, por la falta de una coordinación eficiente	Alto	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
15	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	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	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	\$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	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
16			DEFAE	Realizar la 4ta versión del Campamento Musical 2026	Enriquecer la experiencia y los estudios de todos nuestros alumnos participantes.	Junio	Almuerzo para niños/as y docentes (115 diariamente)	\$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	Una experiencia motivacional, que permite la inclusión de niños, niñas y adolescentes a vivir una experiencias de integración musical, y despertar un mayor interés
							Camisetas 200	\$110,000.00				
							90 sillas sin brazos	\$85,000.00				
								\$0.00				
							Servicio de grabación y edición	\$55,000.00				
							Refrigerios y coffee break	\$75,000.00				
17	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	DEFAE	IV Simposio de Bellas Artes 2026. Evento que se realiza para congregar al gremio de la educación donde se analizan experiencias mediante conversatorios teniendo invitados nacionales e internacionales	Promover el debate sobre la educación artística de las distintas modalidades de las artes a través de diferentes disertaciones, talleres paneles y conversatorios.	Septiembre	Decoración de Set (alquileres tarima, sillón (2) luces, escenografía, sillas,	\$150,000.00	Cantidad de simposio realizados.	El no intercambio de ideas, y conocimientos, limitaría el crecimiento de los docentes y negaría las vivencias y experiencia de las diferentes escuelas y academias	Media	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
							Alquiler cámaras de filmación	\$75,000.00				
							Mesas rectangulares (10)	\$55,000.00				
							Impresión (carpetas, camisetas, gafetes, postales, back panel con armazón, totem, señalizaciones)	\$100,000.00				
							Router y micrófonos	\$35,000.00				
							Tableta	\$23,000.00				
							Refrigerios y picadera invitados	\$150,000.00				
							Confección de tarima para director	\$25,000.00				
							Transporte	\$12,000.00				
							Murales informativos y cajas plásticas con	\$35,000.00				
							Placas de reconocimientos (5)	\$15,000.00				
							3 teclados	\$115,000.00				
18	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	DEFAE	Celebración del Día del Música. Evento para festejar el día del Música, reconociendo la trayectoria de algunos de nuestros maestros	Reconocer los años de entrega y dedicación a la cultura nacional	Noviembre	Impresión de libro 300 aprox Diagramación (\$25,000.00)	\$75,000.00	Cantidad de Música reconocido	La falta de reconocimiento podría ser un factor que desmotive a los músicos docentes de las escuelas y academias	Medio	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
19	Fortalecimiento Institucional		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	Enero/Dic	Brindis para consultores y personal de apoyo (\$50,000.00)	\$75,000.00	Cantidad de ejemplares del Plan Curricular	La no actualización de los métodos de enseñanza podría ocasionar un estancamiento de los	Medio	Mantener una innovación de los procesos de enseñanza, actualizar los conocimientos y compartir con los docentes
20			DEFAE	Alquileres	Trasladar nuestras escuelas que están en centros culturales y las que no cuenta con ese espacio propios y así poder ampliar su capacidad.	Enero/Dic	3 alquileres (La Romana, Azua y academia de la Descubierta)	\$450,000.00				

21	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	DEFAE	Taller Orquestal	Verificar y reevaluar los métodos de trabajo, para establecer las pautas correspondientes para la	Marzo/oct.	5 actividades, viáticos, material gastable, refrigerios, alquileres, combustible\	\$320,000.00	Cantidad de actividades realizadas	La no actualización de los métodos de enseñanza podría ocasionar un estancamiento de los	Medio		Mantener una innovación de los procesos de enseñanza, actualizar los conocimientos y compartir con los docentes
22			DEFAE	Puertas Abiertas	acercando a la comunidad al Palacio de Bellas Artes, mediante la exhibición y presentación de obras, clases abiertas, talleres, y actividades interactivas, que permitan mostrar el talento de estudiantes y maestros, fomentar la apreciación artística y fortalecer el vínculo entre la institución y la	Enero/Dic	Stand Material promocional Impresos Bocinas y micrófonos inalámbricos Bridis	\$350,000.00					
23			DEFAE	2da Graduación Colectiva	Reconocer y celebrar de manera conjunta el esfuerzo, talento y dedicación de los estudiantes que culminan su formación artística, resaltando sus logros académicos y creativos, fortaleciendo el sentido de comunidad y fomentando la proyección cultural de la institución hacia la sociedad	Noviembre	Brindis para ensayo Esclavinas Alquileres (sillas, mesas, mesas de apoyos, arreglos, centros mesas, manteles, luces, confetty) Sclavinas Tarima Paneles forrados Back Panel Catering para 300 pesonas Impresos	\$550,000.00					
25			ESCUELAS PROVINCIALES	Bellas Artes en la comunidad	Muestras de los resultados que recorren diferentes comunidades, exhibiendo los resultados académicos de las escuelas provinciales y nacionales para ampliar el acceso al arte y la cultura.	Marzo-nov	Impresos (bajentes, camisetas, Volantes etc Escenografías Luces Bocinas Sillas Utillería Pantalla y proyector	\$450,000.00		Cantidad de Alumnos Participantes, nivel desarrollado por los alumnos durante la preparación para la expo, Grabaciones, y Fotografías.			

	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Desarrollar en todos sus componentes el sistema de formación artística para fomentar el establecimiento de escuelas de bellas artes	Eventos y/o presentaciones de la Escuela Nacional de Arte Dramático	Festival de Teatro Estudiantil (FESTIL 2026)	Mostrar en su conjunto, lo que nuestros estudiantes son capaces de crear, actuar y producir, a partir del programa académico que rige su formación, participan docentes, estudiantes , egresados e invitados profesionales en área teatral y artística dominicana.	Octubre	Impresos, videos, Elementos escenográfico, Vestuarios, Maquillajes, Telas, Almuerzos, Brindis y material gastable. Escenografía: Maderas, Clavos, Thinner, Pintura, Brochas, Papel, Utillería, Alambres dulce, Alambres Eléctricos, Bombillas de 300 watt, Entre otros. Maquillaje, Utillería, Transporte, Almuerzo, Refrigerio y Productos desechable, Servilletas, Vasos, Botellas, Tazas, etc.	\$275,000.00	Cantidad de festivales realizados.	La no emisión de una certificación que permite una continuidad educativa de mayor avance en otros centro de estudio, con la validación de lo ya estudiado, burocracia en las compras de los materiales y utillería de varios uso, temporada de lluvia agitada			
				Noches Dramáticas	Dar a conocer grupos de egresados de la escuela a la población Domiciano, a través de la presentación de obras creadas en la institución	Marzo - abril	Utillería viáticos Impresión (afiches, programa de mano, banner y camisetas)	\$115,000.00	Cantidad de festivales realizados.				
				Concurso de Dramaturgia y Ensayo ENAD	Propiciar y desarrollar la producción de textos teatrales y de ensayos a nivel nacional.	Mayo - junio	Impresiones (Afiches, certificados, bases del concurso) Materiales para concurso Placa de reconocimiento Brindis para el cierre	\$104,000.00	Cantidad de festivales realizados.				
				Muestra didáctica	Visibilizar el proceso formativo de sus estudiantes, fomentando una visión integral del teatro que promueve el pensamiento crítico, la inclusión, el diálogo	Junio-Julio	Brindis Impresos Utillería y vestuarios Alquileres (micrófonos, luces) Bocinas	\$203,380.00	Cantidad de festivales realizados.				
								\$9,260,503.00					

ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
NO.	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria en\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
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 2026	Dieta para 80 miembros de la orquesta, director y personal de apoyo, 3,000 programas de manos. Todos cubiertos por el Banco Popular Dominicano	\$0.00	Concierto realizado con la participación de Orquesta Sinfónica Nacional y solistas invitados	Condiciones climáticas y desorganización en la logística	Medio - Alto	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
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 2026	3 montajes de Tarimas, 3 transportes de instrumentos y programas de mano	\$340,000.00	Concierto realizado con la participación de Orquesta Sinfónica Nacional y solistas invitados	Baja asistencia de instituciones educativas.	Medio	Contactar a las instituciones educativas con suficiente tiempo de antelación para que puedan organizarse y asistir al evento.

3	Optimizar la Gestión y Difusión de las Artes	Promover la gestión y difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas y de esta forma reconocer nuestros valores artísticos y culturales	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	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 2026	Refrigerio y viáticos a 30 Músicos, transporte, programa de mano	RD\$415,000	Conversatorio y Concierto dirigido a público asistente y transmitido en vivo	Baja participación del público o audiencia, y problemas técnicos con la transmisión.	Medio	Promocionar el evento a través de diferentes canales de comunicación para asegurar la asistencia, y realizar pruebas de video antes del evento.
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 Plantini, 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 2026	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 Plano, Programa de Mano y fotografía.	\$1,255,111.12	Un Concierto realizado, con tres directores, tres s solistas.	Fala de preparación de los Directores jóvenes invitados	Alto	Invitar al director joven a una reunión con el Director Titular, y asegurar una cantidad de ensayos adecuadas para preparar el concierto.
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 Plantini, del Teatro Nacional, Eduardo Brito.	Celebrar y distinguir estas dos instituciones, pilar en las artes desde la fundación de ambas.	25 de Junio del 2026	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,	\$1,400,000.00	Concierto realizado, abierto al público	Problemas logísticos o de Recursos	Alto	Confirmar con antelación los detalles logísticos y hacer verificaciones regulares.
6			Temporada Sinfónica 2026	Realización de Siete (7) Conciertos, con la Participación de : Directores, solistas y músicos invitados de talla mundial, a presentarse en la Sala Carlos Plantini, 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 público asistente y televidente un exquisito y variado repertorio. Sostener 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 Plano, Programa de Mano y fotografía.	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.	Dificultad para asegurar la disponibilidad de los músicos invitados o directores, y problemas de presupuesto.	Medio-Alto	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.
7	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales de crecimiento	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 público sobre el repertorio y compositores de la noche.	Capacitar al público 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 microfonía, tarima y dos sillas para los charlistas	\$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	Promocionar la charla junto con el concierto para aumentar la visibilidad y el interés del público
8	Consolidar el Sistema de Formación Artística Especializada	Robustecer el sistema de enseñanza de Bellas Artes mediante capacitaciones al personal docente y administrativo	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	23 de Abril	800 programas de mano	\$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	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..
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	13 de Agosto - 26 de Noviembre	5,600 programas de mano	\$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	Realizar revisiones múltiples del contenido antes de la impresión y confirmar con los responsables de cada concierto. Establecer un cronograma claro con el proveedor.
10	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	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	\$21,500.00	La cobertura fotográfica del concierto "Tesoros de la Patria"	El fotógrafo podría no estar disponible.	Medio	Confirmar la disponibilidad del fotógrafo con antelación.
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	\$150,500.00	La cobertura fotográfica de los conciertos de la Temporada Sinfónica	El fotógrafo podría no estar disponible.	Alto	Planificar con antelación la logística y asegurar que haya suficiente personal para cubrir todos los conciertos.
12	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales de crecimiento	Contratación de instrumentistas para completar la estructura organizativa interna durante las temporadas de conciertos.	Contratar personal a la OSN de acuerdo a la Resolución 113-2026 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.	\$1,792,316.56	Plantilla completa según requerimiento de las obras a interpretarse durante las conciertos.	Baja disponibilidad de músicos calificados.	Alto	Establecer una base de datos de músicos potenciales, y o contratar con antelación para evitar contratiempos.
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 113-2026 del MAP, para ocupar cargos según la nueva estructura	Mantener la plantilla de la OSN, con el número óptimo de participantes.	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.	\$730,600.00	Plantilla completa de la orquesta.	Falta de preparación adecuada en los candidatos.	Medio	Establecer criterios claros y transparentes, y o Ofrecer formación previa para los concursantes.
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 113-2026 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	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.	\$13,338,000.00	Plantilla completa de la orquesta.	Riesgo de no cubrir todos los puestos necesarios	Medio	Asegurar una adecuada planificación temporal
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 113-2026 del MAP, para ocupar cargos según la nueva estructura	Mantener la plantilla de la OSN, con el número óptimo de participantes.	Enero - diciembre	Solicitar no objeción al Map, realizar audiciones. Autorización de Presupuesto.	\$5,507,995.80	Plantilla completa de la orquesta.	No encontrar candidatos adecuados.	Medio	Mantener un proceso de selección riguroso

16		institucional	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.	\$839,804.81	100% de personal motivado.	Conflictos internos por ascensos, y o descontento de colaboradores no promovidos.	Alto	Establecer procesos de evaluación transparentes, y o fomentar la comunicación abierta y el trabajo en equipo.
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	\$200,000.00	100% de asistencia y evaluación positiva en encuestas.	Baja participación de los colaboradores.	Medio	Planificar capacitaciones basadas en las necesidades reales, e o incentivar la participación con premios o
18	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliarían de oferta de servicios	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	\$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	Seleccionar proveedores confiables, y garantizar calidad y comodidad de los uniformes
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.	\$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	Establecer metas claras para los talleres.
								\$28,108,628.29				

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversion Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales de crecimiento institucional	Construcción de la Memoria Anual Institucional para la Rendición de Resultados y Evaluación de Desempeño de la DGBA.	Registro consolidado de las acciones ejecutadas durante el año por las distintas áreas operativas, direcciones, escuelas, academias y compañías artísticas.	Compilación de los datos y actividades más significativos ejecutados durante el año, con el objetivo de documentar los logros institucionales y facilitar la evaluación estratégica.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Logros reportados	Deficiencias en la gestión del seguimiento oportuno a los procesos de planificación anual, debido a la ausencia de directrices precisas y mecanismos que aseguren su correcta ejecución.	Baja	Se han elaborados plantillas de recopilación de resultados como sistema de monitorio y seguimiento
2			Formulación e implementación de Encuestas de Satisfacción Ciudadana	Aplicación de encuestas orientadas a evaluar la percepción y satisfacción de los ciudadanos externos que interactúan con los servicios de la DGBA.	Identificar las brechas de mejoras de los servicios, así como captar la percepción y medir el nivel de satisfacción de nuestros usuarios.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Porcentajes Tabulados	Baja participación del usuario: falta de interés, desconfianza o desconocimiento del proceso.	Alta	comunicación que promueva la participación de los usuarios, explicando el propósito de la encuesta y asegurando la confidencialidad de las respuestas. 2. Monitoreo constante en la plataforma a través de implementaciones de
3			Gestión efectiva del sistema de Control Interno	Formulación e implementación de procedimientos, reglamentos, políticas para la efectividad de las operaciones de las distintas unidades.	Lograr establecer la estandarización de los procedimientos claros, uniformes y replicables para optimizar el funcionamiento de la institución.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Procedimientos Aprobados y/o medición NOBACI satisfactoria	Ausencia de procedimientos formalizados que permitan la estandarización y regulación de las tareas ejecutadas de manera uniforme por las distintas unidades.	Media	Desarrollo e implementación de manuales de procedimientos y políticas estandarizados para cada unidad, acompañados de capacitaciones periódicas y mecanismos de seguimiento
4			Fomento de acciones institucionales para la igualdad de género	Implementar talleres, actividades formativas y celebraciones en fechas conmemorativas que promuevan la inclusión y fomenten la igualdad de género en todos los ámbitos institucionales.	Promover la implementación de políticas, programas y actividades institucionales que integren la perspectiva de género, con el fin de garantizar entornos equitativos, inclusivos y libres de discriminación en todos los ámbitos institucionales.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	\$700,000.00	Eventos Ejecutados	Falta de liderazgo comprometido que impulse y respalde las acciones propuestas.	Baja	Diseñar una estrategia de comunicación clara y empática. Incluir procesos de formación y sensibilización en temas de igualdad de genero en el ámbito laboral de manera periódica.
5			Evaluación de indicadores claves para la gestión institucional	Establecer e implementar indicadores de gestión como herramienta clave para el monitoreo continuo del desempeño institucional y la toma de decisiones basada en evidencia.	Indicadores clave de gestión institucional con el propósito de medir el desempeño, identificar áreas de mejora y fortalecer la toma de decisiones estratégicas dentro de la organización, y a su vez dar cumplimiento a las normativas reguladoras del estado, para la efectividad del sistema institucional.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Porcentajes Aumentados	1. Falta de sistemas adecuados para recopilar y procesar datos. 2. Limitaciones en la capacidad técnica del personal para interpretar y utilizar los indicadores.	Alta	1. Establecer protocolos claros de recolección, análisis y uso de datos. 2. Capacitar al personal en gestión por resultados. 3. Validar los indicadores con todas las áreas involucradas.
6			Evaluación Estratégica Trimestral de los Avances del Plan Operativo Anual y Plan Estratégico Institucional.	Ejecutar un levantamiento trimestral de las ejecuciones planificadas en el POA, estableciendo su correspondencia y alineación estratégica con los objetivos definidos en el PEI.	Analizar el nivel de ejecución de las actividades programadas por las distintas unidades en el POA en relación con las metas del PEI.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Cantidad de informes de monitoreo desarrollados y cargados en el portal de transparencia de manera oportuna.	1. Falta de sistemas automatizados o herramientas adecuadas para recopilar, procesar y analizar datos de ejecución. 2. Retrasos en la entrega de información por parte de las unidades responsables.	Media	1. Establecimiento de protocolos claros de reporte y análisis. 2. Automatizar procesos de seguimiento con herramientas digitales. 3. Capacitar al personal en gestión por resultados.
7			Impulso de Planes, Programas y Proyectos Institucionales: Formulación y Asistencia Técnica desde las Unidades Misionales de la DGBA	Formular planes, programas y proyectos (PPP), y proporcionar asistencia técnica especializada a las unidades misionales responsables de su desarrollo, con el fin de fortalecer su capacidad operativa y contribuir al logro efectivo de sus objetivos institucionales.	Fortalecer la capacidad institucional de la DGBA mediante la formulación, diseño y asistencia técnica de planes, programas y proyectos estratégicos, desarrollados por sus unidades misionales, con el fin de garantizar una gestión eficiente, articulada, orientada y alineada al cumplimiento de los objetivos del Plan Estratégico Institucional.	Enero - Diciembre	Materiales Gastables de Oficina	N/A	Cantidad de asistencia brindadas, PPP desarrollados y socializados con los involucrados	1. Escasa capacitación del personal técnico en gestión de proyectos. 2. Falta de coordinación interinstitucional o entre unidades misionales. 3. Desarticulación entre los objetivos del PEI y los PPP formulados.	Baja	1.Fortalecer la articulación entre el PEI, POA y los PPP mediante mesas de coordinación Inter unidades. 2. Capacitar periódicamente al personal técnico en gestión de proyectos, planificación estratégica y evaluación.

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES									Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)

1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público.	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.	Diagnostico 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	Mejorar la seguridad, evitando, evitando riesgo de delito.	Enero- Diciembre	Adquisición equipos y cámaras de seguridad, adecuación de espacio para Centro de Control y Vigilancia. Contratación de personal para fines de seguridad.	\$1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	Adquisición de equipos de mala calidad , personal poco calificado en la instalación de equipos de seguridad y mala asesoría	Alto	Solicitar levantamiento de varias empresas especialidad en el áreas de las estaciones de cámara de seguridad y seleccionar la mejor opción a menor costo
2			Adquisición de Mobiliarios y equipos de oficinas y escolar para el Palacio de Bellas Artes y las escuelas de Provincia.	Adquisición de equipos y mobiliarios por áreas para determinar una mejor distribución según las necesidades de los espacios.	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 recibidor, sillón mueble de recepción, ejecutivo, escritorios, archivo de 3 y 4 gaveta, butacas escolares, sillas docentes, armarios de metal, archiveros, entre otros.	\$4,000,000.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Bajo	Realizar Levantamiento oportuno de los equipos y mobiliarios faltantes, para solo solicitar los que realmente se requiere para el funcionamiento, manteniendo la calidad de los equipos
3			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 respectiva provincias.	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, entre otros.	\$1,500,000.00	Porcentaje (%) de instalación en el Palacio de Bellas Artes y Sede.	Reducción de daños estructurales, fugas de agua y piezas dañada.	Bajo	Realizar compras oportunas, pagos a suplidores dentro del tiempo estipulado, respetar las indicaciones de la ley de compras.
3			Adquisición equipos eléctricos.	Levantamiento de equipos de refrigeración y ambientación, para accionar áreas de trabajos y lograr mejora en los diferentes espacios.	Mejoral 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	\$1,500,000.00	Mobiliarios distribuidos por áreas y escuelas.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo	
4			Adquisición de 120 cubeta de pintura para el Palacio de Bellas Artes y sus Dependencia.	Acondicionamiento y área remozada.	Mantener acondicionadas y remozadas la DGBA y sus dependencias.	Enero-Diciembre	pintura	\$1,300,000,00	Cantidad de área remozada.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades.	Bajo	
5	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	Adquisición de materiales ferreteros, para mantenimiento preventivo y correctivo de la Sede y sus dependencias	Reparaciones , mantenimiento y acondicionamiento de áreas	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, Fajas seguridad p/cargar peso, en medidas L, M, XL, entre otros.	\$3,000,000.00	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	Tener tarjetas de cada proceso de mantenimiento a realizar y las fechas de reparaciones, a los fine de monitorear de forma constante los trabajos realizados y las fechas de los próximos proceso.
6			Contratación de empresa para el mantenimiento del chillers del Palacio de Bellas Artes.	Cambiar agua, lavado de serpentes, materiales variables (sensores) y diagnosticar el buen funcionamiento del mismo. Tener en cuenta engrasar los motores y cambio de correa a la manejadora,	Mantener en condiciones optimas la manejadora del Palacio de Bellas Artes	Enero-Diciembre	Contar con el servicio para el mantenimiento de la misma anual.	\$2,450,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento y chequeo mensual.	Daños y deterioro en los equipos.	Bajo	
7			Contratación de empresa para el servicio de readecuación de luces en postes.	Colocar bombillas amarillas de alta iluminación y completar globos de postes de luz que se encuentran en la jardinería del palacio de bellas artes.	Readecuar el sistema de iluminación exterior del Palacio de Bellas.	Enero-Diciembre	Evaluación, luces y piezas suministrados por la empresa contratista.	\$300,000.00	Servicio brindado.	vida útil de luminarias y sistema eléctrico antiguo.	Bajo	chequeo y cambio de luces.
8	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	Contratación de empresa para Laminar y reponer cristales faltantes de tres (3) Domos de escaleras hacia parques del Palacio de Bellas Artes.	Reposición de cristales faltantes y laminado de 160 mts2 de cristales en domos de escaleras hacia los parques del Palacio de Bellas Artes.	Embellecimiento de los domos y readecuación de áreas.	Enero-Diciembre	Servicio de colocación, vidrios, andamios, papel de laminado	\$500,000.00	Servicio brindado.	Deterioro de cristales en domos.	Bajo	Limpieza mensual de cristales.
9			contratación de empresa para Vaciada en hormigón de entrada ala este hacia escenotenía por los camerinos	Retiro de cerámica existente y vaciado en hormigón violinado con terminación en rayado arquitectónico.	Embellecimiento y readecuación de áreas.	Enero-Diciembre	Materiales suministrado en el servicio.	\$1,400,000.00	Servicio brindado.	Deterio de la superficie de rodadura de la entrada a camerinos ala este	Alto	Mantenimiento semestral en superficie de rodadura
10			contratación de empresa para colocación de Adoquines en entrada ala sur hacia la Sala Máximo Avilés Blonda de entrada ala este hacia escenotenía por los camerinos	Retiro de cerámica existente y colocación de adoquines en entrada	Embellecimiento y readecuación de áreas.	Enero-Diciembre	Materiales suministrado en el servicio.	\$700,000.00	Servicio brindado.	Deterio de la superficie de rodadura de la entrada mencionada	Alto	Mantenimiento semestral en superficie de rodadura
11			contratación de empresa para cambiar fenólico en baños sótano, 1er nivel, 2do nivel, 3er nivel.	Retiro de cabinas existentes que están deterioradas por las nuevas	Embellecimiento y readecuación de áreas.	Enero-Diciembre	Materiales suministrado en el servicio.	\$1,200,000.00	Servicio brindado.	Longevidad, salitre y piezas deterioradas	Alto	Mantenimiento mensual de fenólico

12	fortalecimiento Institucional	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	Brillado y Pulido de pisos en todo el Palacio de Bellas Artes.	Eliminar manchas, marcas de pinturas y rayones en el piso interior, así como brillado de estos.	Mejorar condición y embellecimiento de los pisos del interior del Palacio en el 1er y 2do nivel.	Enero - Junio	Maquina pulidora, discos de brillo, agua, escobas, trapeadores y ceras.	\$175,000.00	Total de espacios pulidos y brillados.	Agua en los suelos, heridas por mal utilización de maquinas y herramientas.	Medio	Utilización de artículos de seguridad adecuados (botas, guantes, etc.)
13			Remodelación de ventanales	Levantamiento e instalación de ventanales nuevos en todos los niveles del palacio para reemplazo de ventanales oxidados, rotos y desactualizados.	Mejorar condición, embellecimiento y la seguridad del Palacio.	Julio - Diciembre	Adquisición sistema de ventanas, instalación de ventanas y herramientas para instalación.	\$750,000.00	Total de ventanales nuevos instalados.	Caidas por altura media para instalación por uso de escaleras, rotura de ventanas al instalar por caída, corte mala manipulación de cristales.	Medio	Precaución y utilización adecuada de herramientas (Escaleras, guantes, lentes, etc.)
14			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.	Para controlar plagas, eliminando insecto u otro animales roedores del área, y prevenir daño a la salud de los empleado.	Enero- diciembre	Contratación trimestral de servicios de fumigación general de la planta física. (2) Fumigaciones especiales para eliminar plaga comején.	\$1,500,000.00	Cantidad de fumigaciones generales y especiales realizadas.	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	Mantenimiento preventivo de áreas verdes, supervisión de los sistemas de riegos, utilizar utensilios apropiados para los trabajos de jardinería, no usar material nocivo y dañino al medio ambiente
15	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	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.	Es crucial para su correcto funcionamiento y prolongar su vida útil	Enero - diciembre	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.	\$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	Programar mantenimiento de forma periódica, según coordinación.
16			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.	Para la comedia y seguridad, especialmente para las personas con discapacidad.	Enero- Diciembre	Mantenimiento ascensor Sede	\$12,000,000.00	Porcentaje (%) de reparación y mantenimiento.	Deterioro acelerado de las áreas físicas, humedades que provocan alergias y enfermedades,	Bajo	Solicitar un levantamiento de diferente empresa, en el área de ascensor y seleccionar la mayor calificada y de mejor calidad.
17			Contratación de empresa Para el servicio de limpieza de la cisterna del Palacio de Bellas Artes.	Limpieza profunda de la cisterna de Bellas Artes	Para evitar riesgo de problema de salud y contaminación del agua y tener agua limpia y saludable	Enero -Diciembre	Limpieza profunda de la cisterna, semestral.	\$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	Realizar las limpiezas preventivas en las fechas acordada, y analizar de forma constante los niveles de contaminación de las aguas
18			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.	Fortalecimiento Institucional. Garantizar el servicio en transportación.	Enero-Diciembre	Adquisición de combustible, gasolina y gasoil.	\$12,000,000.00	Servicios y solicitudes realizadas de manera oportuna.	Puede ocasionar riesgo para la empresa.	Bajo	Realizar un levantamiento, con las distinta gasolinera y seleccionar, la que tenga mayor extensión en las distintas provincias del país.
19			Conformación de flotilla vehicular de la DGBA, Camión de carga y una Jeepeta.	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 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.	Mejorar la eficiencia operativa y evitar el alto costo a largo plazo	Enero-Diciembre	Vehículo de carga tipo camión cerrado de combustible Diesel mecánico 2026, 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 fabrica, vidrio manuales, turbo diésel. Una Jeepeta Hyundai Santa Fe 2026, motor: 2500.4 cilindros, color: Blanco, combustible: gasolina, transmisión automática, tracción: 2WD, pasajero 7.	\$6,500,000.00	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	Actividades, presentaciones oportunas, y cumplimiento con el desarrollo de las presentaciones artísticas.
20	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende	Mantenimiento preventivo y correctivo flotilla vehicular de la DGBA Y el Pase rápido	Planificación de un conjunto de acciones preventivas y correctivas a fin de cumplir con objetivos de disponibilidad de los vehículos de la institución	Mantener en condiciones optimas los vehículos de la DGBA, para si evitar cualquier riesgo a futuro	Enero-Diciembre	Determinar materiales, piezas, artículos a utilizar para su adquisición.	\$3,500,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento aplicado en flotilla vehicular	Daños y deterioro de la flota vehicular	Baja	Tener tarjetas de mantenimiento por cada vehículos, con los procesos a realizar y las fechas de reparaciones, a los fines de monitorear de forma constante los trabajos de mantenimient
21			Adquisición de botellón y botellitas de agua para el Palacio de Bellas Artes y sus dependencia.	Para el uso del personal de la institución y las actividades programadas.	Para mejorar la productividad y el ambiente laboral al facilitar la hidratación y reducir el estrés.	Enero-Diciembre	Adquirir el servicio para prevención de riesgo.	\$1,000,000.00	Cantidad de servicios brindado.	Evitar quejas y riesgo para la institución.	Medio	Realizar compras oportunas, pagos a la empresa dentro del tiempo estipulado, respetando las leyes y normas de compras.

22	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	Contratación de empresa para el servicio de construcción de pared, para la escuela de Bellas Artes de Santiago de los Caballeros.	Planificación de prevención de siniestro.	Mantener las áreas acondicionada y buen estado.	Enero-Diciembre	Adquirir el servicio para prevención de riesgo y comentarios negativos para la institución.	\$1,800,000.00	Porcentaje (%) de construcción del servicio brindado.	prevención de siniestro.	Baja	Salvaguarda la propiedad de los siniestros y eventos naturales.
23			Adquisición de sistema de barrea para el parqueo.	Prevención de seguridad y evitar entrada de persona no autorizada.	Mayor seguridad, mejor organización y flujo vehicular	Enero-Diciembre	adquirir el servicio para prevenir y proteger los vehículos de los empleados y visitantes.	\$500,000.00	Servicio brindado.		Bajo	Salvaguardar los vehículos de robos y daños y también a las personas que utilizan el espacio.
24			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.	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	\$800,000.00	Porcentaje (%) de beneficio, soporte del contrato y persona asegurada	Prevención de un riesgo o de sus consecuencias	Baja	Salvaguarda la propiedad de los siniestros y eventos naturales
25	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Adquisición de póliza de seguro para los vehículos del Palacio de Bellas Artes.	planificación de de un conjunto de prevenciones, por choque, incendio entre otros	Proteger de accidentes, daños a tercero e incluso de robo.	Enero-Diciembre	Adquirir el servicio para prevención de riesgo a futuro	\$1,200,000.00	Servicio brindado.	Prevención de seguridad	Medio	Salvaguardar los vehículos de robos y daños .
26	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Adquisición de materiales de oficina para el Palacio de Bellas Artes y sus dependencia	Abastecimiento de las oficinas de la sede y provincia	Para aumentar la productividad, mejorar la eficiencia y proyectar una imagen profesional	Enero-Diciembre	Grapadoras tamaño estándar, en metal calidad premium, Perforadoras 2 hoyos, Dispensador p/cinta adhesiva 1.50/material plást./med. 2 cm ancho x 6 cm largo, Marcador p/pizarra/ caja12/1, Bolígrafo tinta azul, Resaltador de colores variados/ caja 12/1, Papel bond 8 1/2x11(blanco, resistente) calidad premium, Pizarra blanca magnética 90 cm de ancho x 60 cm de alto, Pizarra blanca magnética 45 cm de ancho x 60 cm de alto, Pistolas p/silicón caliente, Sobres de pago/caja 500/1/color amarillo, Sobres blancos #10, resistentes. Material de calidad, Saca grapas/ calidad premium, Saca puntas de metal, Tijera grande, Tinta azul en gotero, Tinta roja en gotero, Postit 2x3 colores, Postit 3x5 color surtido, Postit 3x3 colores surtidos, Cinta adhesiva de papel p/ empaque /1x50, Cinta adhesiva p/ dispensador/ 1.50 pulg.,Bandejas verticales plásticas, Folder penda Flex/ 8 1/2x 13/, Folder amarillo, 8 1/2x11, Carpetas plast. 3 aros, Grapas Estándar, Libretas rayada/ 8 1/2x11, Libretas de tapas duras 5x8 ,Sobres manila de pago/ 3x7, Sobre manila p/ documento 8 1/2x11, Sobre manila p/ documento 8 1/2x13,Zafacón p/oficina, Reglas plásticas transparentes/ 8 Pulg.	\$5,600,000.00	Porcentaje (%) de materiales a recibir	Reducción en la calidad de la enseñanza, malestar en los docentes, limitantes en los procesos de aprendizaje	Medio	Realizar Levantamiento de los materiales oportuno, para solo solicitar los que realmente se requiere para el funcionamiento, manteniendo la calidad de los equipos.
27	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Mantenimiento y reparación de los ducto de metal de aires acondicionado del techo de la Sala Máximo Avilés Blonda	Planificación de un conjunto de acciones preventivas y correctivas a fin de mantener el funcionamiento de la misma.	Mejorar la calidad del aire, la eficiencia energética y prevenir problemas mayores	Enero-Diciembre	Adquirir el servicio para prevención de riesgo	\$1,500,000.00	Porcentaje (%) de mantenimiento a recibir	Daños y deterioro de los ductos	Media	Realizar levantamiento y determinar la condición de la misma
28	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	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	Mejorar la eficiencia de la limpieza, evitar enfermedades y mantener un ambiente mas saludable y seguro	Enero-Diciembre	Insecticida 400 ml (272 g), Atomizador spray automático/ batería 2AA/ 6.2 oz (175g), Jabón liquido p/dispensador, Zafacón plástico negro, crema o gris/ 9.42 gls. 35 Lt., Detergente en polvo/saco 30 lbs., Brillos verdes p/superficies duras/resistente/calidad premium 15x10x0.7, Fundas p/basura/65 gls., Cloro 100% concentrado, Desinfectantes, Lava platos liquido, Papel higiénico p/dispensador/doble/700 ples x 3.5 alto/fardo 12/1, Papel Toalla p/disp./de 8 pulg. x 580 ples, Servilletas Jumbo - (Paquete 500/1) absorbentes y resistentes, Alcohol Sanitizante, Cubierto plast. Desechables, Cucharas Plásticas, Ambientador Spray aerosol 8.3 Oz /2X,Toallas microfibras amarilla, 14x14,Cajas plástica c/tapa 11 1/2 (29 cm) largo, 8" (20 cm) ancho y 6 1/2 (16 1/2) alto, Ambientador Piedra perfumada para baños, Platos desechables #6	\$7,500,000.00	Porcentaje (%) de materiales a recibir	Procesos de contaminación, plagas, malos olores, condiciones de insalubridad	Media	Realizar levantamiento de las áreas a limpiar y comprar lo necesario para la cede y su dependencia.

29	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	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.	Para el funcionamiento y aumento de la productividad del personal	Enero-Diciembre	Café molido, té frío, té caliente, azúcar blanca , azúcar crema, cremora, galletas de avena, entre otros.	\$1,700,000.00	Porcentaje (%) de articulo a recibir	Prevención de un riesgo.	Medio	Para fortalecer las actividades de la institución.
----	-------------------------------	---	---	--	---	-----------------	---	----------------	--------------------------------------	--------------------------	-------	--

\$78,075,000.00

DEPARTAMENTO DE CONTROL DE BIENES										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversion Presupuestaria DNE	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	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, evaluación 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	Tener control de todos los activos fijos existentes en el Palacio de Bellas Artes y todas las dependencias de la DGBA	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,	\$0.00	Cantidad de stickers colocados y clasificados por cuentas contables	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	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
2				Identificar las necesidades de activos fijos por departamentos y hacer la solicitud de compra de acuerdo a la disponibilidad presupuestada para estos fines	Suplir oportunamente y de acuerdo al presupuesto las necesidades de activos fijos bajo nuestras responsabilidades al Palacio de Bellas Artes y todas las dependencias de la DGBA	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,	\$0.00	Solicitudes para compra de activos fijos recibidas			
3				Realizar las entregas de los activos fijos comprados a los departamentos correspondientes y traslados de activos de una oficina a otra	Equipar a las oficinas y dependencias de activos fijos necesarios	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,	\$0.00	Las firmas como acuse de recibo de los activos recibidos			
4				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	Fortalecer los conocimientos para que los reportes de cierre podamos tramitarlos con la mejor eficiencia posible	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,	\$0.00	Remisión de reportes claros, sin retraso y sin errores			
5				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	Mantener informado a los departamentos y dependencias de los activos fijos que poseen en las oficinas bajo sus responsabilidades	Enero-Diciembre	Materiales Gastables de Oficina, Ficheros de Control de Inventario, etiquetadores,	\$0.00	Relación de los activos fijos			
								\$0.00				

DEPARTAMENTO DE TRANSFORMACION DIGITAL										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
NO.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público.	Levantamiento del UPS Central y puesta en funcionamiento del mismo.	Evaluar las condiciones del UPS central, la infraestructura completa eléctrica actual, montaje de las 72 baterías y puesta en funcionamiento del mismo.	Garantizar continuidad del suministro eléctrico y proteger los equipos.	Abril 2026 - Junio 2026	Adquisición e Instalación de 72 baterías de gelatina ciclo Profundo y todos los materiales necesarios para la puesta en funcionamiento.	\$3,500,000.00	Puesta en funcionamiento al 100%.	Falla en el respaldo, daños en los equipos, bases de datos y pérdidas de información o daño.	Alto	Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes para este equipo, garantizando que el servicio adquirido sea el indicado para el buen funcionamiento.
2			Gestionar la adquisición 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.	Abril 2026 -Junio 2026	Adquisición de 10 computadoras de escritorio, 3 laptops, 10 UPS, 3 impresora multifuncional con sistema de tinta continua.	\$1,100,000.00	Adquisición de equipos de cómputo.	No suplir las necesidades puede afectar el desarrollo de las funciones de los colaboradores, así como la planificación y ejecución del plan operativo de la institución.	Medio	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
3			Gestionar la adquisición 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.	Julio 2026 - Septiembre 2026	Adquisición de 10 computadoras de escritorio, 3 laptops, 10 UPS, 3 impresora multifuncional con sistema de tinta continua.	\$1,100,000.00	Adquisición de equipos de cómputo.	No suplir las necesidades puede afectar el desarrollo de las funciones de los colaboradores, así como la planificación y ejecución del plan operativo de la institución.	Medio	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
4			Gestionar la adquisición 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.	Octubre 2026 - Diciembre 2026	Adquisición de 10 computadoras de escritorio, 4 laptops, 10 UPS, 4 impresora multifuncional con sistema de tinta continua.	\$1,100,000.00	Adquisición de equipos de cómputo.	No suplir las necesidades puede afectar el desarrollo de las funciones de los colaboradores, así como la planificación y ejecución del plan operativo de la institución.	Medio	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
5			Adquisición de Inversor y Baterías, para Data Center Institucional.	Cálculo de la capacidad necesaria, adquisición e instalación de 1 de Inversor Tecnología On-Line con 4 Baterías libre de mantenimiento.	Para el respaldo y continuidad de los servicios del DATA Center Institucional.	Octubre 2026 - Diciembre 2026	Adquisición e instalación de 1 de Inversor Tecnología On-Line con 4 Baterías libre de mantenimiento y todos los materiales necesarios para la puesta en funcionamiento.	\$295,000.00	Puesta en funcionamiento al 100%.	Falla en el respaldo, daños en los equipos, bases de datos y pérdidas de información o daño.	Alto	Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes para este equipo, garantizando que el servicio adquirido sea el indicado para el buen funcionamiento.
6			Equipos informáticos, de comunicaciones 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.	Octubre 2026 - Diciembre 2027	5 Proyectoras para charlas y talleres, 5 pantallas de 100 pulgadas triploides, 120 Teléfonos IP POE.	\$725,000.00	Adquisición de equipos de cómputo.	No suplir las necesidades y requerimientos de los usuarios, atraso en las presentaciones en las salas, dificultad de desarrollo de los espacios.	Medio	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

7			Licenciamientos de software.	Adquirir las licencias de software (Windows Server 2026, Adobe Acrobat Pro, Adobe Master Colección, 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 2026 - Junio 2026	2 Licencia de Windows Server 2026 Perpetua, 1 Licencia de SQL Server Perpetua, 5 Licencia de Adobe Acrobat Pro - 1 año, 3 Licencia de Adobe Master Colección - 1 año.	\$550,000.00	Adquisición de licencias.	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	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.
8			Renovación Licencias de software.	Renovar las licencias de software antivirus utilizados en la DGBA y sus dependencias.	Mantener legalmente las licencias de software antivirus.	Julio 2026 - Septiembre 2026	190 Licencias de WatchGuard Cytomic EPDR - 1 año.	\$460,000.00	Adquisición de licencias.	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	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
9	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios	Capacitación Personal del Departamento de Transformación Digital.	Gestionar la capacitación del personal de DTD para un mejor desempeño y cumplimiento de los objetivos estratégicos.	Fortalecer las competencias técnicas, estratégicas y humanas del personal del DTD para ejecutar con éxito iniciativas de innovación tecnológica y mejora de procesos en la organización.	Enero 2026 - Diciembre 2026	2 Cupos para el congreso de Informática Forense y Ciberseguridad IFC 2026, 8 capacitaciones en modalidad presencial, virtual o híbrido. (2 Ciberseguridad, 1 Redes de Datos LAN/WAN/Wi-Fi, 1 Administración de Windows Server, 1 Voip, 2 Fibra Óptica y 1 Base de Datos.	\$700,000.00	Certificación de los cursos y charlas realizadas.	Comprometer la competitividad, la eficiencia operativa y el éxito de las iniciativas de cambio.	Alto	Analizar las propuestas de los diferentes ofertantes de capacitaciones, para garantizar que la adquisición es la idónea.
10			Instalación y certificación del cableado de RED.	Instalación y certificación del cableado estructurado Cat 6 en los Edif. Elemental Eila 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 2026 - Junio 2026	Instalación y certificación de 380 puntos de red.	\$9,700,000.00	Puesta en funcionamiento al 100%.	Carencia de elementos de calidad para el buen manejo de las redes	Alto	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.
11			Central telefónica IP en los Edif. Elemental Eila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Gestionar la adquisición e implementar central telefónica IP en los Edif. Elemental Eila 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 2026 - Junio 2026	Central telefónica IP, 65 Teléfonos IP Básicos, 20 ejecutivos.	\$985,000.00	Puesta en funcionamiento al 100%.			
12			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 en las dependencias de la DGBA.	Abril 2026 - Junio 2026	Contratación del servicio de Data y telefonía.	\$895,000.00	Puesta en funcionamiento al 100%.			
13				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 por un periodo de 6 meses.	Brindar un mejor servicio de impresión tanto en las diferentes oficinas de la SEDE como en los Edif. Elemental Eila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Enero 2026 - Marzo 2026	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.	\$750,000.00	Impresión en blanco y negro o a color en distintos tamaños de papel (A4, carta, oficio, etc.).	La no relación de estadísticas de impresiones Vs. Costos, podría conllevar a realizar gastos innecesarios	Medio
14		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 por un periodo de 6 meses.	Brindar un mejor servicio de impresión tanto en las diferentes oficinas de la SEDE como en los Edif. Elemental Eila Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Julio 2026 - Septiembre 2026	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.	\$750,000.00	Impresión en blanco y negro o a color en distintos tamaños de papel (A4, carta, oficio, etc.).	La no relación de estadísticas de impresiones Vs. Costos, podría conllevar a realizar gastos innecesarios	Medio	Lograr obtener el mejor servicio de impresoras realizando estadísticas de ahorros, y realizar un comparativo de ahorro con otras instituciones que tiene estos servicios	
								\$22,610,000.00				

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
NO.	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Pago de Compensación al Personal de Seguridad	Pago correspondiente al personal de seguridad militar que presta servicios en las distintas instalaciones de la institución y en sus dependencias.	Garantizar la protección integral de las instalaciones, bienes y personas de la institución mediante la compensación oportuna y adecuada a los servicios prestados por el personal de seguridad.	Enero-Diciembre, 2026	34 militares distribuidos en turnos rotativos durante 12 meses, cubriendo turnos diarios los 7 días de la semana (los turnos según programa de distribución de vigilancia)	\$5,124,000.00	• Tener asegurada el 100% de la vigilancia de la institución y sus dependencias, garantizando la cobertura total de los turnos de seguridad y mantenimiento.	Retrasos en la asignación presupuestaria. Ausencias imprevistas del personal de seguridad. Fallas en la supervisión o control de turnos.	Medio	Mantener personal de reserva y reforzar comunicación del área de seguridad. Establecer control diario de asistencia y supervisión continua
2			Pago por Horas Laborales Adicionales (horas extras)	Compensar de manera justa y oportuna al personal que realiza labores extraordinarias, garantizando la continuidad de los servicios institucionales.	Entregar un pago por horas extras a los colaboradores que hayan trabajado en horas adicionales a las de su jornada laboral.	Enero-Diciembre, 2026	Servicio de gestión de nómina (interno), recursos presupuestarios asignados para horas extras, y control de asistencia.	\$800,000.00	• Asegurar en un 100% los pagos realizados dentro del tiempo establecido de horas extras validadas y aprobadas correctamente	• Errores en el registro de asistencia Falta de validación oportuna por los supervisores, error en el registro de ponche, Presupuesto insuficiente o Procesos administrativos lentos	Medio	• Contener sobre la importancia del uso del sistema automatizado de control de asistencia. Revisión mensual del presupuesto asignado. Capacitar a los encargado de reportar a los colaboradores
3			Gestión de Pago para Personal en Período Probatorio de Ingreso a Carrera Administrativa	Proceso de planificación, coordinación y seguimiento para garantizar el pago oportuno del personal que se encuentra en período probatorio como parte de su ingreso a la Carrera Administrativa, cumpliendo con los requisitos legales y administrativos establecidos por la normativa vigente de Función Pública.	• Asegurar el registro presupuestario y la disponibilidad de fondos necesarios para el pago puntual del personal que se encuentra en etapa probatoria, con miras a su eventual ingreso a la Carrera Administrativa, fortaleciendo así la gestión del talento humano.	Enero-Diciembre, 2026	Solicitud y Aprobación al Ministerio de Administración Pública del personal requerido para el Período Probatorio. Certificación de nómina actualizada. Documentación de soporte. Inclusión en el plan de presupuesto institucional.	\$1,200,000.00	100 % del personal en período probatorio pagado sin retrasos.	Falta de previsión oportuna del listado del personal. Retrasos en los procesos administrativos de ingreso y registro. Omisión en la inclusión del personal en la nómina correspondiente. Cambios o interpretaciones restrictivas en la normativa	Medio	• Contener sobre la importancia del uso del sistema automatizado de control de asistencia. Coordinación continua con el área de presupuesto para la reserva de fondos. Revisión periódica de normativas y procedimientos por la Dirección de Recursos Humanos y el Ministerio de Administración Pública
4			Pago de Indemnización por Terminio de Relación Laboral	Gestión del proceso de pago de indemnización al personal desvinculado conforme a las normas laborales de Función Pública vigentes.	Garantizar el cumplimiento de los compromisos legales e institucionales con el personal desvinculado mediante el pago oportuno y justo de sus indemnizaciones	Enero-Diciembre, 2026	Recursos financieros asignados para el pago. Documentación legal y administrativa completa del personal desvinculado. Personal técnico de Recursos Humanos y administrativo	\$3,000,000.00	100 % de colaboradores de casos de desvinculación reciban o sean indemnizados conforme a ley de Función Pública.	Retrasos en la disponibilidad presupuestaria. Errores o inconsistencias en los expedientes de personal. Falta de coordinación	Medio	Solicitud anticipada de los fondos. Revisión oportuna de los expedientes antes del proceso de pago. Establecimiento de un personal de seguimiento
5			Pago de Vacaciones No Disfrutadas	Pago correspondiente a los días de vacaciones acumulados y no disfrutados por los colaboradores ya sea por salida institucional o razones personales debidamente justificadas.	Garantizar el reconocimiento y pago efectivo de los derechos laborales adquiridos de los colaboradores por concepto de vacaciones no disfrutadas al momento de una desvinculación de la institución.	Enero-Diciembre, 2026	Recursos financieros asignados. Nómina y récords de vacaciones acumuladas. Personal técnico de Recursos Humanos y administrativo.	\$2,000,000.00	que el 100% de colaboradores desvinculados, ya sea por salida institucional o razones personales debidamente justificadas, reciban el pago de vacaciones no	Expedientes incompletos o desactualizados. Demora en los cálculos por parte de Recursos Humanos. Falta de disponibilidad de fondos.	Medio	Verificación y actualización periódica de los historiales de vacaciones. Capacitación al personal técnico sobre cálculo de prestaciones laborales. Coordinación anticipada con la Dirección Financiera para la

6			Planificación Presupuestaria para la Contratación de Personal Eventual o Jornalero	Gestión y planificación del presupuesto institucional destinado a la contratación de personal eventual o jornalero para cubrir necesidades operativas, administrativas o proyectos especiales, garantizando el cumplimiento de las funciones sin afectar la carga laboral del personal fijo.	Asegurar la disponibilidad de recursos económicos para la contratación oportuna de personal eventual o jornalero, en función de las necesidades institucionales, operativas o estacionales que lo requieran.	Enero-Diciembre, 2026	Estimación de cantidad de jornaleros/eventuales requeridos por trimestre. Presupuesto estimado por perfil y tiempo de contratación. Solicitudes de contratación por departamento o unidad. Contratos de servicios (cuando aplique). Recursos para procesos administrativos (revisión, firma, seguimiento)	\$19,000,000.00	Contratación del 100 % del personal eventual/jornalero necesarios para para cubrir funciones por ausencia temporal del titular del puesto o para reforzamiento de alguna operatividad por ausencias o necesidad justificadas. Contratación de un personal eventual para cubrir las funciones.	Insuficiencia presupuestaria para cubrir la demanda. Retrasos en la aprobación del presupuesto o procesos administrativos. Dificultad para encontrar perfiles adecuados en el corto plazo. Rotación constante de personal eventual por condiciones externas.	Medio	Elaboración anticipada del plan de necesidades de personal por áreas. Gestión oportuna de la inclusión del renglón presupuestario ante las instancias correspondientes. Crear una base de datos de perfiles disponibles para contrataciones rápidas. Coordinar con Dirección Administrativa y Depto. de Planificación para la contratación.
7			Contratación y/o concursos de nuevos empleados para completar la nueva estructura organizativa	Proceso de reclutamiento, selección y/o concursos públicos para la contratación de nuevos empleados acorde a lo establecido en las normas de Función Pública, que permitan completar la estructura organizativa definida en la nueva planificación institucional.	Incorporar personal calificado conforme al perfil requerido por cada puesto, garantizando la eficiencia operativa y el cumplimiento de los objetivos institucionales.	febrero-Diciembre- 2026	Convocatoria pública. equipo de evaluación. Materiales de oficinas. Publicación en medios y plataformas digitales. Servicios de evaluación psicométrica o entrevistas técnicas	\$30,000,000.00	Número de vacantes cubiertas en un 60% según planificación, para que las áreas con personal necesario puedan cumplir con los compromisos institucionales.	Baja participación de postulantes calificados. Retrasos en los procesos administrativos o presupuestarios. Quejas por una mala selección de personal no calificado. Falta de coordinación entre las áreas involucradas.	Medio	Eliminar a través de las convocatorias a través de medios digitales y redes profesionales. Aplicar criterios objetivos de evaluación basados en el perfil del cargo. Garantizar la transparencia y apego a las normativas legales del MAP y la DIGEIG.Monitorio
8	Mejora e Innovación en el Servicio		Implementación del Sistema Integrado de Servicios Centrales (SISC) como plataforma digital para la gestión de recursos humanos en el sector público, reemplazando el actual SASP. Este sistema optimizará procesos como reclutamiento, nómina, capacitación y evaluación del desempeño. Además, se dará seguimiento al SIGMAP y se automatizarán los expedientes físicos del personal.	Modernizar el sistema de la información del talento humano mediante la digitalización de los datos de nuestro personal, mejorando la eficiencia y transparencia institucional, así como actualizar los expedientes físicos.	cumplir con la resolución emitida por el Ministerio de Administración Pública con la implementación de un nuevo Sistema Integrado de Servicios Centrales (SISC): así como tener actualizado los expedientes físicos.	enero-Dic-2026	Software, soporte técnico. Compras de Archivos. Compras de folders en divisiones.	\$1,500,000.00	Porcentaje de un 100% de los procesos migrados al nuevo sistema. Cumplimiento de los plazos establecidos para la implementación y actualización de los expedientes físicos.	Resistencia al cambio por parte del personal. Fallas técnicas en la implementación del sistema. Capacitación insuficiente para el uso del SISC. Retrasos en la adquisición de equipos o licencias. Dificultad en la migración de datos desde el SASP al SISC. Falta de compras de los folders para realizar el cambio en los expedientes.	Medio	Campañas de sensibilización sobre los beneficios del nuevo sistema. Capacitación continua y soporte técnico al personal. Plan piloto para detectar errores antes de la implementación general. Coordinación con la DIGEIG y MAP para asegurar compatibilidad y cumplimiento normativo. Cronograma detallado con monitoreo constante del avance. Gestionar a tiempo la compra de folders para expedientes.
9		Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales	INDUCCIÓN, FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN A LOS COLABORADORES	Diagnóstico de necesidades, diseño e implementación de capacitaciones, acompañamiento continuo, y evaluación de resultados para asegurar el desarrollo institucional.	Dotar de conocimientos y desarrollar competencias, así como fortalecer las capacidades en crecimiento de los equipos misionales y transversales mediante formación y acompañamiento, para garantizar un crecimiento institucional.	por trimestres desde enero a diciembre- 2026	Materiales didácticos (manuales, hojas de trabajo, kits, impresos, etc.). Servicios de facilitadores/consultores externos. Uso de salón o plataforma virtual. Refrigerios/logística. Papelería y útiles. Certificados de participación.	\$1,700,000.00	Que se ejecute al 100% las 29 capacitaciones Planificadas en el PAC, alcanzando un 60% del personal capacitado.	conflictos de agenda u operatividad. Presupuesto insuficiente o tardanza en aprobación de fondos. Dificultad para contratar facilitadores calificados a tiempo. Fallas técnicas si es capacitación virtual. Falta de alineación entre temas impartidos y necesidades reales.	Medio	Elaborar calendario con tiempo y validarlos con los departamentos. Coordinar con Finanzas la disponibilidad oportuna del presupuesto. Tener una lista alternativa de facilitadores y proveedores. Realizar pruebas técnicas previas en caso de modalidad virtual. Aplicar diagnóstico de necesidades de capacitación
10		Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Almuerzo institucional para todos los colaboradores	Organización y realización de un almuerzo institucional a todo el personal que laboran en horario corrido de 8 a 4, incluyendo el personal de conserjería y Seguridad.	Fortalecer la integración y el bienestar mediante un almuerzo colectivo a los colaboradores, al tiempo que contribuya, de forma puntual, a mejorar su estabilidad económica mediante la provisión gratuita de alimentos y bebidas.	Lunes a Viernes de Enero a Diciembre	Servicios de catering o alimentos preparados. Bebidas no alcohólicas. Utensilios desechables (vasos, platos, cubiertos, servilletas). Mesas, sillas y mantelería (si aplica). Personal de apoyo logístico	\$13,000,000.00	Al menos el 40% del personal que labora en horario corrido de 8 horas diaria, obtenga mejoras en su bienestar económico.	Problemas logísticos con el proveedor de alimentos. Inasistencias imprevistas del personal por asuntos laborales o personales. Presupuesto insuficiente o aprobado tardíamente	Baja	Contratar cursos de capacitación y verificar antecedentes del proveedor. Comunicar con tiempo la fecha y coordinar con los departamentos para garantizar participación. Coordinar con Finanzas la disponibilidad y aprobación
11			Dotación de Uniformes Institucionales al Personal que aún no ha sido Uniformado	Adquisición y entrega de uniformes institucionales al personal administrativo y operativo con el objetivo de fortalecer la imagen institucional, promover el sentido de pertenencia y garantizar la adecuada presentación del personal en el ejercicio de sus funciones.	Proveer uniformes institucionales a los colaboradores que aún no ha sido Uniformado para contribuir con su adecuada presentación, reforzar la identidad institucional y fomentar el bienestar laboral.	Marzo-septiembre- 2026	Cantidad estimada de uniformes: 3 camisas o polche por colaborador. Total de colaboradores a beneficiar: 50% que aun están pendiente. El Total de uniformes a adquirir es 1,800 camisas o plazer.	\$1,500,000.00	Que el 50 % de colaboradores que faltan por dotar reciban los uniformes. Que el 80% de la Cantidad de uniformes Planificados se ejecute.	Retrasos en el proceso de licitación o compra. Problemas con el proveedor (tallas incorrectas, calidad deficiente, incumplimiento de plazos). Presupuesto insuficiente o recorte de fondos asignados.	Baja	Establecer un tiempo el pliego de condiciones y cronograma de compras. Incluir cláusulas de penalización por incumplimiento en el contrato con el proveedor. Realizar supervisión técnica del proceso de
12			Dotación de Carnets Institucionales	Planificar, gestionar y ejecutar la emisión de carnets institucionales con fotografía y código de seguridad para todo el personal que aún no posee identificación oficial, garantizando control de acceso, seguridad y fortalecimiento de la imagen institucional.	Entregar carnets válidos y actualizados al 100 % del personal pendiente, fortaleciendo la seguridad interna, la identificación rápida de colaboradores y la confianza de los usuarios externos.	Febrero-Diciembre	Cantidad de insumo para 300 colaboradores de nuevo ingreso. Tarjeta PVC con chip/código QR. Tintas de impresión de varios colores.	\$80,000.00	100 % de colaboradores carnetizados, iniciando con un levantamiento en el mes de febrero hasta tres meses después de realizado el levantamiento.	Retraso en la entrega de carnets. Fallas en el proveedor de impresión. Datos o fotos incorrectos. Errores al recopilar información. Presupuesto insuficiente. Fallos técnicos en impresora. Equipos de impresión defectuosos. Resistencia del personal a tomarse la foto o actualizar datos. Desinformación o falta de comunicación.	Baja	Verificar y actualizar los datos del personal antes del envío para impresión de carnets. Establecer un cronograma con fechas límite para recolección de datos, revisión y entrega. Revisión de los diseños y datos antes de impresión definitiva. Selección de proveedor con experiencia y buenas referencias. Incluir penalizaciones por retrasos o errores en el contrato. Control físico del inventario de materiales (plásticos, impresoras, insumos).
13			Servicio de Catering para Celebraciones Institucionales y Capacitaciones de la Dirección de Recursos Humano	Provision de servicios de catering (refrigerios, almuerzos o bocadillos) durante la realización de actividades conmemorativas y celebrativas como el Día de las Madres, Día de los Padres, Día de las Secretarías, Encuentro Familiar, Cierre de Año, así como en las jornadas de capacitación desarrolladas por esta Dirección. Esta acción busca fomentar el bienestar, integración y motivación del personal	Apoyar la ejecución de actividades conmemorativas y formativas mediante la dotación oportuna de alimentos y bebidas, fortaleciendo el clima laboral, la motivación del personal y el aprovechamiento de las capacitaciones institucionales.	Febrero-Diciembre	Servicios que incluirá comida, la bebida, café, vasos, azúcar, la mantelería, los cubiertos y hasta el servicio de camareros, según requerimiento de la actividad a realizarse. Así como Utensilios y materiales complementarios: según demanda	\$5,100,000.00	Al menos un 85 % de la Cantidad de eventos realizados reciban el servicio de catering disponible o requerido. Que el Porcentaje de satisfacción del personal en relación al servicio brindado sea en un 100% y que número de actividades cuentan con la presencia completa de los contratados.	Retrasos o incumplimiento del proveedor de catering. Variación en la cantidad de asistentes el día del evento. Limitaciones presupuestarias o retraso en la aprobación de fondos. Problemas logísticos en la entrega de los alimentos. Mal servicio por parte del proveedor seleccionado en el proceso de concurso	Baja	Establecer cláusulas contractuales que permitan aplicar penalidades ante incumplimientos o mala calidad del servicio. Supervisión directa del servicio en el lugar del evento por personal designado. Contratación mediante proceso competitivo con proveedores certificados y confiables. Confirmación

14	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales, para garantizar la implementación de prácticas esenciales de crecimiento institucional	Programa de Bienestar Laboral y Reconocimiento Institucional	Organización y ejecución de dinámicas grupales, actividades de integración y team Boulding, enfocadas en fortalecer el trabajo en equipo, mejorar el clima laboral y fomentar el sentido de pertenencia y una actividad de reconocimientos a colaboradores destacados por su desempeño y compromiso institucional.	fomentar la integración del personal mediante dinámicas grupales y acciones de reconocimiento, con el propósito de fortalecer el trabajo en equipo, mejorar la comunicación interna y elevar la motivación del personal.	Mar-Nov-2026	1 salón o espacio para actividades grupales(incluyendo mobiliarios para eventos). Materiales para dinámicas (hojas, plumones, cinta adhesiva, etc.). 1 facilitador externo o interno para las dinámicas. Reconocimientos o premios simbólicos (certificados, placas, obsequios institucionales, etc.). Refrigerios para los participantes (según cantidad de empleados. Equipo de sonido o micrófono (si aplica).	\$500,000.00	Ejecución de una (1) actividad de integración durante el año, con la participación de entre el 8% y 10% de los colaboradores. Realización de una (1) actividad de reconocimiento dirigida a los colaboradores, con una participación mínima del 3% del personal	Baja participación del personal por desmotivación. Problemas logísticos en la organización del evento. Ausencia de apoyo institucional o presupuestario. Retrasos en la adquisición de insumos o contratación de facilitador	Medio	Coordinar la actividad con suficiente antelación y con el apoyo de los directivos o encargados para garantizar asistencia. Incluir la actividad en el POA y presupuesto institucional con tiempo. Establecer un comité organizador responsable de la logística y seguimiento. Contar con proveedores alternos para insumos o	
15				Planificación y realización de actividades institucional en coordinación con el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional y el Comité de Sensibilización, enfocadas en la promoción de un ambiente laboral saludable, seguro, inclusivo y respetuoso. Las actividades incluyen charlas, jornadas de orientación, talleres, jornadas de salud, campañas educativas y acciones de concientización dirigidas al personal.	Fortalecer la cultura institucional mediante la implementación de actividades conjuntas que promuevan la salud y seguridad laboral, así como la sensibilización sobre temas de inclusión, equidad, diversidad, bienestar y derechos humanos en el entorno de trabajo.	ENERO-DICIEMBRE-2026	Materiales educativos y de sensibilización (afiches, guías).Logística para talleres o charlas (papelaría, lapiceros, marcadores, carpetas). Recursos audiovisuales (proyector, pantalla, sonido).Refrigerios para los participantes. Espacios físicos adecuados para las actividades (salón, áreas comunes).Facilitadores o especialistas invitados (si se requiere). Compras equipos de protección y seguridad. Compra de medicamentos y equipos para el Consultorio Médico	\$200,000.00	Realizar como mínimo actividades de jornadas educativas y de sensibilización en coordinación con los comités al año. Que se cuente con la participación de por lo menos el 30% de los colaboradores, con un nivel de satisfacción del 80% de los participantes	Baja asistencia o participación del personal por desinterés o falta de tiempo. Falta de coordinación efectiva entre los comités y los responsables del área. Presupuesto insuficiente para la ejecución de las actividades. Limitaciones de espacio físico o fallas técnicas	Baja	Planificar un plan de trabajo anual con los comités involucrados. Promoción anticipada y efectiva de las actividades a través de medios internos. Asignación previa de recursos presupuestarios y materiales. Uso de espacios institucionales disponibles y verificación anticipada del equipo técnico. Evaluación	
16				Implementación y Capacitación en Evaluación por Competencias	Desarrollar e implementación del modelo de evaluación del desempeño basado en competencias laborales, acompañado de un plan de capacitaciones para el personal de la Dirección de Recursos Humanos, Directores, encargados y/o supervisores involucrados así como todo el personal , con miras a garantizar una ejecución efectiva a	Fortalecer las capacidades institucionales para aplicar el modelo de evaluación por competencias mediante jornadas de formación y sensibilización dirigidas al personal técnico, administrativo y artístico involucrado en los procesos de gestión a los colaboradores.	marzo-noviembre 2026	5 jornadas de capacitación presenciales y una virtual a nivel regional y provincial. 1 manual, guía institucional o documentos en referencias de evaluación por competencias. Materiales didácticos (presentaciones, documentos, formularios). Facilidades logísticas: salón, proyector, refrigerios, etc. Honorarios de facilitadores (si se requieren)	\$80,000.00	90 % del personal capacitado. 6 capacitaciones realizadas vs planificadas con un 95% de nivel de satisfacción de los participantes.	Baja participación o interés del personal. Cambios en las prioridades institucionales. Falta de presupuesto o retrasos en la contratación de facilitadores. Resistencia al cambio en la cultura de evaluación del desempeño.	Baja	Realizar una encuesta de importancia del modelo de Evaluación por competencias. Elaboración de un cronograma anticipado y flexible. Reserva de presupuesto específico para capacitaciones. Acompañamiento y seguimiento de la Dirección de Recursos Humanos para
17				Otorgamiento de Incentivo por Rendimiento Individual	Pago de un incentivo económico anual a los colaboradores que hayan demostrado un rendimiento destacado durante el año 2026, basado en evaluaciones de desempeño individual.	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, reconociendo y recomendando el alto rendimiento individual de los servidores públicos durante el año 2026, promoviendo la mejora continua y la	Abril-Septiembre-2026	Acuerdos de desempeño con alto rendimiento en el 2026, cálculos de pago, aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP), libramientos de pago	\$42,000,000.00	el 100 % de colaboradores evaluados con rendimiento destacado en su acuerdo del desempeño en el 2026. Nivel de satisfacción del personal beneficiado	Evaluaciones mal aplicadas o sin evidencia objetiva. Presupuesto insuficiente. Desmotivación del personal no beneficiado	Medio	Validación cruzada de evaluaciones por Recursos Humanos. Asignación presupuestaria anticipada. Comunicación clara sobre los criterios y objetivos del incentivo
18				Entrega de Bono Anual por Desempeño a Servidores de Carrera Administrativa	Otorgamiento de un bono especial a los servidores de carrera que hayan cumplido con una evaluación excelente en su acuerdo del desempeño 2026, apegados con los requisitos establecidos según especificación en las normas vigentes de Función Pública.	Fomentar la permanencia y la excelencia en el servicio público de carrera, a través de incentivos económicos ligados al cumplimiento del deber, en virtud de lo establecido en el art. 3 de la resolución No.100-2018 del Ministerio de Admircación Pública (MAP).	julio-diciembre, 2026	Acuerdos de desempeño con alto rendimiento, cálculos de pago, aprobación del Map, libramientos de pago	\$6,200.00	el 100 % de servidores de carrera con alto nivel en su calificación de evaluación en el 2026 reciben el bono.	Errores en la identificación en la plantilla de reportes de los servidores de carrera. Error en la preparación de los cálculos. Insuficiencia presupuestarian	Medio	Actualización constante de la base de datos de carrera. Auditoría interna del proceso antes de enviarlo al Ministerio de Administración Pública. Inclusión de criterios transparentes y comunicados
19				Entrega de Incentivo por Cumplimiento de Indicadores Institucional.	Pago de un incentivo económico a los colaboradores activos por el logro del cumplimiento de una puntuación de un 80% en el Sistema de Monitoreo de Gestión Pública Sismap.	Mantener motivado a mejorar la productividad y que nuestros indicadores mantengan siempre el logro esperado.	octubre-diciembre 2026	Carta de solicitud de aprobación del Ministerio de Administración Pública (MAP) por haber obtenido una calificación en el sismap de 80 puntos.	\$42,000,000.00	Que el 100 % de los colaboradores activos que hayan obtenido una buena calificación reciban un bono por cumplir con el logro de los objetivos institucionales, en el	Indicadores mal definidos o difíciles de medir. Percepción de favoritismo en la asignación del incentivo. Falta de seguimiento a las metas	Medio	Diseño participativo y claro de los indicadores. Revisión y validación del cumplimiento por una comisión técnica. Transparencia en el proceso de asignación
20				BENEFICIO Y COMPENSACIÓN: Pago Compensación Extraordinario anual.	Entrega de un pago extraordinario a servidores públicos como parte de los beneficios complementarios a su salario, en reconocimiento a servicios prestados durante el año antes de finalizar el mes de diciembre.	Motivar al personal como reconocimiento al cumplimiento de los logros institucionales reconociendo el logro en sus responsabilidades.	Dec-26	Ministerio de Administración Pública. Nómina del personal activo. Presupuesto correspondiente a cierre del periodo, se identifica un remanente que será utilizado para esos fines. Coordinación con Dirección Administrativa y Financiera.	\$42,000,000.00	100 % de los servidores que reciben la compensación en el tiempo establecido o contemplado con fin de tener una mejora en el clima laboral	Retrasos administrativos en la ejecución del pago. Confusión con otros incentivos o pagos regulares. Reclamos por exclusiones no justificadas . No contar con una	Baja	Calendarización del proceso con anticipación. Revisión previa de listados o nomina por RRHH y la Dirección Administrativa y Financiera. Comunicación efectiva de aprobación con los criterios y
								\$210,790,200.00					

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Eficientizar la gestión y difusión de las artes	Promover la difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas.	Diseñar e implementar dos campañas publicitarias para promover la Dirección General de Bellas Artes. Así como el diseño e impresión de un catálogo.	Diseñar campañas publicitarias fundamentadas en conceptos, gráficos, audiovisuales, Brochure y cápsulas televisivas, radiales y digitales para distribuir en todo el país.	Promover las actividades e imagen de la institución.	Enero-Diciembre	Catálogos, volantes, Brochure, banners, afiches, audiovisuales, cápsulas radiales, televisivas y digitales, e influencers.	\$1,800,000.00	Campañas publicitarias diseñadas e implementadas al 100 por ciento.	No lograr un impacto positivo de la gestión de Bellas Artes, proyectado en el público y los usuarios.	Medio	Realizar campañas de impacto que logren una conectividad con los usuarios, que despierte interés en las escuelas y compañías, y fortalezcan la imagen de Bellas Artes, con catálogos, audiovisuales, cápsulas informativas, afiches, banners y Brochure dinámicos e interactivos.

2	Eficientizar la gestión y difusión de las artes	Promover la difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas.	Monitorear diariamente a través de suscripciones las informaciones de los diferentes medios de comunicación escritos, digital, radiales y televisivos.	Monitorear los medios de comunicación tradicionales y digitales.	Mantener actualizadas las memorias de las publicaciones concernientes a la DGBA.	Enero-Diciembre	Treinta (30) medios de comunicación físicos, digitales, radiales y televisivos, entre ellos seis periódicos físicos por suscripción.	\$30,000.00	Incremento de la cantidad en informes de monitoreo a medios objetivos.	Poco seguimiento y monitoreo a los medios y escape de informaciones importantes para responder a tiempo y generar más leads.	Bajo	Lograr un sistema de monitoreo constante de las plataformas digitales y medios tradicionales, que nos permitan rastrear y evaluar la presencia y percepción de la institución para el diseño de nuestras estrategias
3	Fortalecimiento institucional.	Mejorar las operaciones, gestión humana, tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad.	Servicio de Hosting y alojamiento de la página web de la Dirección General de Bellas Artes.	Contratar los servicios de alojamiento de la página Web de la Dirección General de Bellas Artes.	Tener una página Web propia, más segura y mejor plataforma, asegurando continuidad de nuestros servicios a los ciudadanos.	Enero-Diciembre	Hosting y alojamiento de la página web.	\$550,000.00	Seguridad y mejor plataforma, garantizando continuidad de los servicios de Bellas Artes a los ciudadanos.	Que no contemos con una página segura para que los ciudadanos estén informados de las actividades de las escuelas y compañías.	Bajo	Tener una plataforma digital a la altura de las exigencias de la comunicación de hoy.
4	Fortalecimiento institucional.	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento constante a los equipos tanto misionales como transversales	Consolidar la comunicación interna eficiente y motivadora que conecte con todo el personal a través de diferentes actividades (charlas, boletín 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	Videos internos, posters motivacionales, contratación de facilitadores.	\$150,000.00	Alcanzar el 100 por ciento del objetivo programado para el fortalecimiento de la comunicación interna.	No contar con equipos adecuados para el departamento de comunicación dificultando la realización de las solicitudes de artes de nuestras dependencias	Medio	Lograr generar relaciones de calidad entre todos los integrantes de la DGBA
5	Fortalecimiento institucional.	Mejorar las operaciones, gestión humana, tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad.	Adquisición de equipos fotográficos, computadoras y mobiliario, bocinas, luces de ambientación.	Compra de los equipos adecuados para las labores neurálgicas de las distintas secciones del Departamento de Comunicaciones.	Tener equipo calificados y de alto almacenamiento.	Enero-diciembre	Cuatro computadora de escritorio, una de ellas con amplio almacenamiento para edición (modelo iMac 21.1) y tres PC Dell OptiPlex 3080. Un Flash V1 para cámara R8 Dos Difusores de flash V1 de uso con cabezal redondo. Un Cargador y batería de flash v1 para cámara R8. Tres baterías para dron Mini 4 Pro. Tres baterías de cámara R8. Una mochila grande para cámara de 20 pulgadas. Un bulto grande de hombro para cámara de 20 pulgadas. Una Cámara Osmo Pocket 3. Una Barra de luz LED multicolor con batería recargable. Tres baterías de tipo Serie-L/NP-F para luz LED. Un cargador múltiple para baterías de tipo Serie-L/NP-F. Un lente gran angular de montura RF 15-35 milímetros para cámara R8. Dos baterías de 120 cm. C10, U3, 100, 40	\$800,000.00	Porcentaje (%) de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	No contar con las herramientas necesarias, fruto de las pérdida o deterioro.	Medio	Modernizar los recursos mobiliarios y de uso tecnológico, mediante la adquisición de equipos para las actividades protocolares, audiovisuales y software especializado que permitan elaborar contenidos de calidad y asistencia a las actividades de Bellas Artes.
6	gestión y difusión de las artes	Promover la difusión de las artes en todo el territorio nacional, a fin de propiciar la participación de la ciudadanía en actividades artísticas.	Difusión de los servicios y actividades de la institución en las redes sociales, a través de la contratación de agencia para tales fines.	Realizar publicidad contratada 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	Doce (12) promociones en redes sociales. (La periodicidad depende de la magnitud de la actividad, que pueden ser: estrenos de obras, inscripciones de nuevo ingreso, campañas)	\$250,000.00	Cantidad de público impactado a través de las redes sociales y la cantidad de eventos promocionados a través de esta.	Mala segmentación y clasificación del target específico (probable interesado en las artes) por ende una colocación inadecuada y sin propósito claro.	Medio	Logrando establecer un diseño de impacto en publicidad contratada obtendremos mayor numero de interesados y seguidores de las redes, así como promociones y premios a los seguidores constantes, pase
7	Mejora e innovación de los servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Reconocimientos a los periodistas que cubren y publican contenidos de la DGBA.	Entrega de certificados, obsequios y agasajos a la prensa local que cubren las fuentes de la DGBA.	Dar un gesto de agradecimiento mediante algún obsequio a los periodistas que nos colaboran, logrando las publicaciones constantes.	Enero- Diciembre	Treinta (30) reconocimientos personalizados a determinar.	\$300,000.00	Cantidad de eventos publicados en los medios locales.	Cobertura mínima o nula de los diferentes medios.	Bajo	Fortalecer la relación de Bellas Artes con los periodistas como estrategia para incrementar la cobertura de las actividades de esta institución a nivel nacional.
8	Mejora e innovación de los servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilización y ampliación de oferta de servicios.	Protocolos y Eventos	Coordinar y organizar una cantidad de eventos no limitativo. Elaborar y 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. Se necesita una nevera de 12 pies para uso de eventos en refrigeración de Jugos y líquidos. Seis maceteros para plantas de ambientación de espacios. Seis plantas para ambientación de espacios. Seis mesas de 96 pulgadas. Un parlante inalámbrico para utilizar en eventos. Dos micrófonos. Cuatro luces reflectoras profesional Iluminación profesional para actividades. Tres Astas. 100 Copas Mimosas y Caba. Dos cajas para copas. 40 Sillas Tiffany. Cuatro Jarrones Cristal. Un Dispensador Líquido. Tres Neveritas para Hielo. Cuatro manteles negros con bambalina. 10 manteles crema con bambalinas. Cuatro bandejas de goma. 40 Regalos para visitas de Personalidades. Un Árbol grande de Navidad. 100 Adornos de	\$1,000,000.00	Cincuenta y cinco (55) eventos proyectados.	La no coordinación de los eventos sociales y la falta de integración en los procesos de bienestar laboral e institucional.	Medio	Lograr una buena coordinación de la organización de los eventos sociales, y de integración en los procesos de bienestar laboral.
								\$4,880,000.00				

DIVISIÓN JURIDICA										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria PPE	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)

1	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Dar asesoría jurídica y emitir opiniones sobre documentos legales: leyes, decretos, reglamentos, convenios, acuerdos, normativas, recursos jerárquicos. Dar soporte legal a recursos humanos en los procesos de desvinculación de los servidores públicos.	1) Recibir expedientes o documentos para análisis. 2) Estudiar y analizar documentos. 3) Elaborar informe de opinión sobre documentos legales.	Garantizar la correcta interpretación y aplicación del marco legal vigente, mediante la emisión de opiniones jurídicas fundamentadas. Brindar apoyo legal en los procesos disciplinarios tendientes a la desvinculación de los colaboradores, asegurando el cumplimiento de la normativa aplicable y la seguridad jurídica institucional.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	\$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 e inobservancia de las leyes, reglas y regulaciones que nos confieren.	Bajo	Mantenerlos actualizados con las regulaciones emanadas por los entes y órganos del estado
2	Mejora e Innovación de los Servicios		Dar asesoría legal en las diferentes modalidades de los procesos de compras, en calidad de asesor del Comité de Compras de la institución.	1) Verificar que el procedimiento de contratación pública cumpla con las normativas 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.	Asegurar que los procesos de compras institucionales se realicen conforme al marco legal vigente, garantizando la transparencia, legalidad y correcta aplicación de las normativas que rigen las contrataciones públicas.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	\$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.	Bajo	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
3	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Elaborar y revisar contratos de alquiler de las salas y espacios de la DGBA para presentaciones y espectáculos artísticos.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de alquiler de sala. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar las firmas del Director (a) general y de los productores. 5) Gestionar la legalización de las firmas del contrato (Notarizar).	Garantizar la formalización jurídica adecuada y transparente de los contratos de uso de los espacios institucionales, velando por el cumplimiento de las disposiciones legales, la protección de los intereses de la DGBA y el desarrollo ordenado de las actividades culturales.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	\$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	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
4	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Actualización del registro y archivo de la Base Legal de la Direccón General de Bellas Artes. (Leyes, Decretos, Convenios, Acuerdos y Resoluciones).	1) Buscar documentación: leyes, decretos, resoluciones, entre otros. 2)Redactar convenios, acuerdos, etc. 3) Actualizar documento de base legal en registro. 4) Gestionar publicación del documento de base legal de la DGBA.	Garantizar la disponibilidad, organización y actualización permanente del marco normativo institucional, a fin de facilitar su consulta y respaldar eficazmente los procesos jurídicos y administrativos.	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	\$0.00	Porcentaje (98%) de documentos de base legal publicados.	Incurrir en faltas graves, por desconocimiento u omisión de los procesos regulatorios	Baja	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
5	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	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.	\$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	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
6	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	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.	Ejecutar, coordinar y dar seguimiento a los procesos judiciales y trámites legales en los que la institución tenga interés o sea parte, garantizando una representación jurídica eficiente, conforme a los principios de legalidad, debido	Enero-Diciembre	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	\$0.00	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Ser pasibles de demandas, sanciones, proceso prolongados en los tribunales.	Baja	Recurrir a las vías conciliatorias, para la solución de los posibles procesos, que pudieran lacerar los intereses e imagen de la institución
7	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Contratar servicios notariales para autenticar y certificar todos los documentos legales importantes de la Institución.	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.	Garantizar la validez legal y autenticidad de los documentos institucionales mediante su debida certificación notarial.	Enero-Diciembre	200	\$200,000.00	Cantidad total de documentos legales que fueron notariados durante el periodo 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	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.
8	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Requerimiento de servicios ministeriales (de alguaciles).	1) Elaboración del documento (acto de alguacil). 2)Recepción del documento. 3) Archivar en el proceso correspondiente.	Gestionar de manera eficiente y conforme al marco legal vigente los servicios de alguaciles, a fin de garantizar la ejecución oportuna de actos jurídicos y diligencias administrativas.	Enero-Diciembre	24	\$48,000.00	Cantidad de actos notificados.	Notificación fuera de plazos, notificación a domicilios incorrectos.	Baja	Planificación del tiempo, y verificación del lugar del traslado.
								\$248,000.00				

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)

1	Fortalecimiento Institucional.	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	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.	Garantizar acceso a la información pública y transparencia	Enero-Diciembre	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. . 2) Una (1) PC para auxiliar de OAI.	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	Bajo	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%
2	Fortalecimiento Institucional.	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Actualizar oportunamente el Suportar de Transparencia de la Dirección General de Bellas Artes.	1) Gestionar informaciones, atendiendo a la relación de documentos a entregar por las unidades vinculadas a la OAI. 2) Verificar documentos e informaciones entregadas para fines de publicación. 3) Validar documentos e informaciones publicadas en la página web de la DGBA.	Mantener información institucional actualizada y disponible	Enero - Diciembre	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	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	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%
3	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Certificación obtenida de la Nortic A-3-2014	Recertificación obtenida en la norma que establece las pautas necesarias para la correcta implementación de Datos Abiertos en el Estado Dominicano.	Mantener los datos abiertos y accesible a todos la ciudadanía	Enero - Diciembre	N/A	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	Realizar una mesa de trabajo para dar seguimiento de los requerimiento y fijar metas para lograr la acreditación de dicha certificación
4	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Certificación obtenida Nortic A-2-2026	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.	Mejorar la modernizar los portales institucionales	Enero - Diciembre	N/A	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	Verificar los procesos internos para certificar y garantizar el mantenimiento de los indicadores
5	Mejora e Innovación de los Servicios	Generar nuevas prácticas de relacionamiento, gestión y consecución de recursos, para el desarrollo constante, visibilizarían y ampliación de oferta de servicios.	Gestionar la recepción oportuna de las informaciones a cargar a Datos Abiertos	Cumplir con la carga mensual establecida para mantener la Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano. NORTIC A-3, que impacta en las calificaciones del cumplimiento de la Ley 200-04	Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente	Enero - Diciembre	N/A	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	Dar seguimiento a los responsables de la entrega de informes, y hacer recordatorio de la fecha de entrega de los informes y reportes
6	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	Aplicar encuesta del conocimiento de transparencia gubernamental a los colaboradores. (Mediante encuesta se realizará un diagnóstico del conocimiento actual de los colaboradores sobre transparencia gubernamental, sensibilización y fortalecimiento y evaluación de impacto)	Fomentar los conocimientos en temas del sistema de transparencia de la administración publica y acceso a la información.	Mantener la imagen de la DGBA como una entidad transparente y eficiente	Enero - Diciembre	N/A	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	Realizar evaluaciones periódicas mediante encuestas, que ayuden a la aplicación y mejoras en el portal de transparencia
7	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público	La DGBA se suma a la campaña Nacional por la Integridad en la Administración Publica.	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	Promover la integridad y la ética institucional	Enero - Diciembre	N/A	0.00	4 Capacitaciones al año para todo el personal, incluyendo regionales. 100% de los nuevos ingresos capacitados.	Disminución de la corrupción en la Administración Publica	Bajo	Realizar evaluaciones periódicas mediante encuestas, que mejores la conducta de los colaboradores
								0.00				

			RELACIONES INTERINSTITUCIONALES							Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar las operaciones, gestión humana tecnológica e investigación, para más acceso de la ciudadanía a servicio de calidad	Coordinación del 95% reuniones con embajadas y organismos internacionales, según la planificación del Despacho de la Directora General.	Gestionar y participar en reuniones con embajadas y organismos internacionales	Fomentar relaciones estratégicas y reciprocas con esas instituciones.	Enero a diciembre 2026	Material gastable de oficina	0.00	Porcentaje 95 % de participación en la coordinación de encuentros con embajadas y organismos internacionales para fomentar relaciones estratégicas y reciprocas con esas instituciones	Seguimiento deficiente a las relaciones internacionales ya existentes y falta de coordinación con el Despacho de la DGBA para desarrollar acciones coherentes con su política exterior	Bajo	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 exterior

2	Fortalecimiento institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento a los equipos misionales y transversales para garantizar la implementación de prácticas esenciales para el crecimiento institucional	Coordinación del 90% reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas	Gestionar reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, de acuerdo con los intereses y necesidades de la institución en materia de RRII	Sentar las bases en la gestión de acuerdos interinstitucionales	Enero a diciembre 2026	Material gastable de oficina	0.00	Porcentaje 90% de participación en reuniones con instituciones nacionales, públicas y privadas, para sentar las bases en la gestión de acuerdos interinstitucionales, logrado.	Seguimiento deficiente a las relaciones de colaboración existentes y falta de coordinación con el Despacho de la DGBA	Bajo	fomentar la comunicación efectiva y el seguimiento oportuno de acuerdo con las necesidades de la institución y con las oportunidades que se presenten.
3	Fortalecimiento institucional	Fortalecer los mecanismos de capacitación y acompañamiento a los equipos misionales y transversales para garantizar la implementación de prácticas esenciales para el crecimiento institucional	Coordinación del 90% de los acuerdos interinstitucionales de acuerdo con la planificación estratégica de la institución	Coordinar acuerdos interinstitucionales siguiendo los lineamientos trazados desde el Despacho de la DGBA, y actuar como enlace para la ejecución de esos acuerdos	Para promover el desarrollo y mejorar la eficiencia mediante la implementación de las políticas públicas de manera coordinada con otras instituciones	Enero a diciembre 2026	Material gastable de oficina	0.00	Porcentaje 90% de acuerdos interinstitucionales de la DGBA, coordinados.	Ausencia de acuerdos que aporten beneficios para la DGBA	Bajo	Explorar la factibilidad de establecer acuerdos con instituciones que son potenciales cooperantes de la DGBA y coordinar oportunamente las alianzas que sean viables
4	Fortalecimiento Institucional	Mejorar las operaciones, gestión humana tecnología investigación, para más acceso de la ciudadanía a servicio	Enlace Diplomático Institucional, en el 95% de las actividades con embajadas	Actuar como enlace en las relaciones entre la DGBA y las embajadas dominicanas acreditadas en el exterior y extranjeras acreditadas en el país	Facilitar la comunicación entre la DGBA y las misiones diplomáticas nacionales y extranjeras, promoviendo el cumplimiento de los canales institucionales establecidos	Enero a diciembre 2026	Material gastable de oficina	0.00	Porcentaje 95 % de 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	Seguir los lineamientos trazados desde el MIREX, como órgano rector de la política exterior dominicana, con respecto a las relaciones con embajadas.
5	Fortalecimiento Institucional	Mejorar las operaciones, gestión humana tecnología investigación, para más acceso de la ciudadanía a servicio	Elaboración informes de gestión trimestrales.	Redactar informes trimestrales sobre el avance de las actividades planificadas, incluyendo logros y tareas pendientes	Dar seguimiento al cumplimiento de la planificación estratégica y operativa y contribuir a la valoración de logros, basada en las evidencias	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2026	Material gastable de oficina	0.00	Porcentaje 100% de Informes trimestrales de gestión elaborados.	No reportar oportunamente las actividades desarrolladas por el departamento y los logros alcanzados	Bajo	Elaborar y entregar oportunamente los reportes de la gestión realizada y los informes trimestrales de los acuerdos coordinados desde Relaciones
								0.00				

			DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD							Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
	Fortalecimiento Institucional.	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana, tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y, por ende, de gran valor publico.	Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa de la actividad central de la DGBA.	1) Conciliar los ingresos de captación directa con la Tesorería Nacional. 2) Realizar el registro de los ingresos de captación directa. 3) Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa.	Para mantener la información recibidas por los clientes	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	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
			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.	Mantener los activos de la institución debidamente identificado	Marzo, junio, septiembre y diciembre	Material Gastable de Oficina	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 no realizar un inventario ocasional un	Medio	Realizar inventarios periódico por áreas de los equipos y utensilios, identificar físicamente cada Activo Fijo con una etiqueta, placa u
			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.	Mantener debidamente identificado los artículos de suministro y materiales gastable	Marzo, junio, septiembre y diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Cantidad de informes de inventario de almacén elaborados.	acompañamiento en el recibimiento de los materiales y equipos adquiridos por la institución, junto a	Medio	Realizar inventarios periódico del almacén de materiales, tener un stop solo de lo esencial, áreas de los equipos y utensilios, materiales,
			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.	Poder dar informe detallado de los presupuestado y los gastado de forma rápida y efectiva.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	Mantener el ciclo contable al día, con los datos e informaciones oportunas para la toma de decisiones y transparentar las ejecuciones presupuestarias
			Examinar la Ejecución Presupuestaria de la Institución.	1) Examinar mensualmente la ejecución presupuestaria realizada por la División de Presupuesto.	validar las informaciones presupuestada con la ejecutada de la institución.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Porcentaje (%) de ejecuciones presupuestarias	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras,	Bajo	Verificar las ejecuciones acorde a lo establecido en el plan de compras, y el
			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.	Para tener las obligaciones fiscales al día	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Cantidad de reportes de información fiscal para la DGII.	Ser pasibles, de sanciones, multas	Bajo	Mantener el pago de los impuestos al día, evitando pagos de recargos e intereses
			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.	Mantener las autoridades correspondiente al margen con la información oportuna	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	Realizar los informes en tiempo hábil, con datos veraz, confiables y oportunos

			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	Para tener la información correcta en el momento adecuado.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Porcentaje (%) de expedientes de libramientos analizados.	No mantener la retroalimentación de las informaciones financieras, de forma oportuna, precisa y confiable	Bajo	Realizar los informes en tiempo hábil, con datos veraz, confiables y oportunos
			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.	para poder dar mejor resultado de los compromiso de la institución	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	Bajo	Cumplir con los acuerdos contrados con los suplidores, y contratista
			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.	Tener un mejor control del manejo de los ingresos os por captación directa de la institución	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Porcentaje (%) de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	No realizar los procesos contables a tiempo	Medio	Realizar seguimiento contable oportuno
			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.	Tener los pasivos de la institución al día, para mejor resultado.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Porcentaje (%) de transacciones específicas revisadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Bajo	Realizar seguimiento contable oportuno, cumplir con los pagos a proveedores, y mantener la CXC, por debajo de los 30 días de vencimiento
								0.00				

DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD - TESORERIA										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
No.	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1	Fortalecimiento Institucional	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público.	TESORERIA - Controlar y Custodiar los recursos financieros (Ingresos y Egresos) recibidos en la Institución, así como otros bienes adquiridos por la DGBA	Analizar los expedientes para la elaboración y emisión de Cheques de Suplidores y/o Servicios de la DGBA	Dar seguimiento a la aplicación de los controles internos establecidos.	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina	0.00	Calidad en el uso de los recursos Financieros y otros bienes de la Institución y cantidad de informes realizados.	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	La realización de los informes mensuales y la revisión de los procesos de auditoría que permitan tener información cierta sobre los fondos recibido, de los recursos por los diferentes conceptos, y una custodia inquebrantable de los recursos
				Elaboración de los recibos de ingresos por arrendamientos de las diferentes salas y espacios de la DGBA, por eventos presentados.	Dar seguimiento a la aplicación de los controles internos establecidos.	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina	0.00				
				Realizar informe a la Dirección Administrativa y financiera cada mes de las actividades desarrolladas	Dar seguimiento a la aplicación de los controles internos establecidos.	Enero-Diciembre	Material gastable de Oficina	0.00				
								0.00				

DEPARTAMENTO DE PRESUPUESTO										Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
	Alineación Estratégica	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Periodo de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
	Fortalecimiento Institucional.	Mejorar continuamente las operaciones, gestión humana tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y por ende de gran valor público.	Elaborar Anteproyecto de Presupuesto Institucional del año 2026 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	Es la planificación recursos financieros necesarios para que todas las unidades organizativas y dependencias puedan cumplir con sus funciones y metas.	Julio y Agosto	Material Gastable de Oficina	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	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
			Elaborar y distribución del presupuesto 2026 entre todas las áreas de DGBA .	1) Recibir y solicitar aprobación para la distribución del presupuesto de DGBA entre todas las unidades y dependencias,	Es garantizar una asignación adecuada y equitativa de los recursos financieros, de manera que cada unidad pueda cumplir con sus funciones y metas específicas.	Enero	Material Gastable de Oficina	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	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
			Realizar la programación de la ejecución presupuestaria.	1) Programar las cuotas de compromiso primer trimestre. 2) Programar las cuotas de compromiso segundo trimestre. 3) Programar las cuotas de compromiso tercer trimestre. 4) Programar las cuotas de compromiso cuarto trimestre.	Es planificar y organizar de manera eficiente cómo y cuándo se utilizarán los recursos financieros asignados, asegurando que los fondos se empleen de acuerdo con lo establecido en el presupuesto.	Enero, abril, julio y octubre	Material Gastable de Oficina	0.00	Cantidad de programaciones realizadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja	Dinamizar las ejecuciones acorde a las prioridades y necesidades de las institución
			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	Es asegurar un control y seguimiento adecuados de los recursos financieros. Esto permite registrar, verificar y administrar de manera eficiente las obligaciones y movimientos presupuestarios, promoviendo la transparencia	Enero - Diciembre		0.00	Cantidad de documentaciones presupuestaria elaborada	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja	Verificar la disponibilidad de fondos y recursos para el cumplimiento de los libramientos de forma anticipadas

			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.	Es ajustar y optimizar el uso de los recursos financieros en función de las necesidades y circunstancias actuales.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Porcentaje (%) de reprogramaciones realizadas.	No realizar los procesos contables a tiempo	Baja	Coordinar los procesos a tiempo,
								0.00				
				DEPARTAMENTO DE COMPRAS						Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1			Consolidar los planes de compras para el año 2026 de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.	1) Recibir y revisar la matriz anual de planificación de compras y contrataciones de las unidades. 2) Comparar PACC del año anterior e histórico de requerimientos. 3) Elaborar consolidado del Plan de Compras y Contrataciones de las unidades y dependencias. 4) Gestionar aprobación y remisión a la Dirección Administrativa y publicación en el Portal Transaccional de la DGCP.5) Gestionar todas las cotizaciones, cuando sean de áreas de bienes y servicios u obras, solicitar informe pericial en los casos que lo requiera.	Integrar y unificar los requerimientos de bienes y servicios proyectados por las distintas unidades organizativas y dependencias de la Dirección General de Bellas Artes (DGBA) para el año 2026, con el propósito de optimizar la gestión de compras institucional y garantizar la eficiencia en los procesos de adquisición.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	Dar seguimiento a los procesos y procedimientos determinados con anticipación ene l plan de compras
2	Fortalecimiento Institucional.	Mejorar continuamente las operaciones de gestión humana, tecnológica e infraestructura, para lograr el acceso de la ciudadanía a servicios de calidad y, por ende, de gran valor público.	Gestionar la compra de bienes y contratación de servicios de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA. De acuerdo a disponibilidad financiera	1) Recibir solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios.. 2) Verificar en plan de compras consolidado. 3) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de requerimiento de apropiación. 4) Determinar las especificaciones para compra de bienes o contratación de servicios. 5) Determinar procedimiento de selección de proveedores. 6) Realizar el proceso de compras o contratación de servicios que aplique. 7) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de pago a proveedores. 8. Elaborar todas las comunicaciones relativa a todos los procesos de compra y contrataciones y seguimiento de todos los procesos de compra y contrataciones en el Portal Transaccional de compras Dominicana.	Gestionar la adquisición de bienes y la contratación de servicios requeridos por las unidades organizativas y dependencias de la Dirección General debelas Artes (DGBA), conforme a la disponibilidad financiera, garantizando el cumplimiento de los procedimientos establecidos y la eficiencia en el uso de los recursos públicos.	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	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	Solicitar varias cotizaciones antes de ejecutar las compras, analizar las mejores propuestas, realizar pagos de forma oportuna a los proveedores,
3			Elaboración de informes y monitoreo de normativas y SISCOMPRAS	Elaborar informes y llevar el monitoreo de los indicadores de Siscompras, de la ley y resoluciones de DGCP	Cumplir con las disposiciones de transparencia de procesos de compras y cumplimiento de las disposiciones generales de DGCP	Enero - Diciembre	Material Gastable de Oficina	0.00	Mantener el porcentaje de los indicadores de SISCOMPRAS sobre el 90%	Retrasos o inconsistencias en la elaboración de informes y el seguimiento de la normativa del sistema SISCOMPRAS, lo que podría generar incumplimientos, observaciones de DGCP como órgano rector o	Medio	Dar seguimiento a los procesos y procedimientos determinados con anticipación ene l plan de compras
								0.00				
				DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO						Factores de Probabilidad	Evaluación de Riesgos	Controles y Acciones de Mitigación
NO.	Alineación Estratégica PEI	Objetivo PEI	Actividades	Descripción de las Actividades	Objetivo	Período de Ejecución	Cantidad de Insumos o Servicios a Contratar	Inversión Presupuestaria RD\$	Indicadores de Logros	Riesgos - Causas	Nivel de Riesgo	(Respuesta al Riesgo)
1			Gestionar que sea designado un depósito de archivo central con las especificaciones que del Sistema Nacional de Archivo.	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.	Preservar el patrimonio documental de la institución.	Enero-diciembre-2026	Disposición de la Dirección General y Administración.	\$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	Alto	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.
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	Enero-diciembre-2026	(2) Estanterías de metal, (1) detector de humo, (1) extintor.	\$100,000.00	Cantidad de equipos adquiridos.	No disponer de una partida presupuestaria.	Bajo	Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2026.
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-2026	(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	\$260,000.00	Cantidad de equipos adquiridos.	No disponer de una partida presupuestaria. Y que el trabajo se vea estancado.	Bajo	Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2026.
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 2026	N/A	\$0.00	Cantidad de participantes,	N/A	N/A	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-2026	Combustible asignado	\$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	Que la dirección financiera incluya estos mobiliarios e insumos dentro del presupuesto 2026.
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 central.	Agilizar y asegurar cada uno de los procesos del registro documental en la gestión archivística.	Enero-diciembre. 2026		\$3,000,000.00	Implementación de un sistema documental digital	No disponer de una partida presupuestaria.	Bajo	Que la dirección financiera incluya este sistema de transparencia documental el presupuesto 2026.
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-2026	Aplicación y sistematización de las diferentes fases de la archivística	\$0.00	Implementación de las plantillas y calendarios	N/A	N/A	N/A

\$3,360,000.00

TOTALES RD\$ \$373,632,331.29

