



DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Viceministerio de Creatividad y Participación Popular		Fecha:		Noviembre 2020								
Dirección General de Bellas Artes		E-Mail:		DIRECCIONGRAL@DGBA.GOB.DO, INFO@DGBA.GOB.DO, PERICHE@DGBA.GOB.DO								
809-687-0504		Móvil:										
Enero 2021-Diciembre 2021		Responsable:		Jean Marie Periche								
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA												
DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN R\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Consolidar los planes de compra para el año 2022 de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.	Departamento de Compras y Contrataciones / Dirección Administrativa y Financiera / División de Planificación y Desarrollo	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 aprobaciones y remitir a la Dirección Administrativa y publicación en el Portal Transaccional de la DGCP.	Fortalecimiento institucional.	100% de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.	8	Junio y julio 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de planes de compra de las unidades y dependencias de la DGBA consolidados.	Santo Domingo
2	Gestionar la compra de bienes y contratación de servicios de las unidades organizativas y dependencias de la actividad central de la DGBA.	Departamento de Compras y Contrataciones / Dirección Administrativa y Financiera / División de Planificación y Desarrollo	1) Recibir solicitudes de compra de bienes o contratación de servicios de las unidades. 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 compra o contratación de servicios que aplique. 7) Remitir a la Dirección Administrativa solicitud de pago a proveedores.	Fortalecimiento institucional.	100% de compra de bienes y contratación de servicios gestionados.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de compra de bienes y contratación de servicios gestionados.	Santo Domingo
DIVISIÓN DE PRESUPUESTO												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN R\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar Anteproyecto de Presupuesto Institucional del año 2022 con alcance a todas las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	División de Presupuesto	1) Recopilar informaciones. 2) Proyectar recursos incluidos en POA y PACC. 3) Elaborar el anteproyecto de presupuesto de la actividad central y dependencias de la DGBA. 4) Enviar a DIGEPRES.	Fortalecimiento institucional.	1 Anteproyecto de Presupuesto elaborado y enviado a DIGEPRES.	10	Julio, agosto y septiembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de Anteproyectos de Presupuesto elaborados y enviados a DIGEPRES.	Santo Domingo
2	Realizar la distribución administrativa del presupuesto 2021.	División de Presupuesto	1) Aprobar la distribución administrativa de las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de unidades organizativas y/o dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.	10	Enero 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de unidades organizativas y dependencias de la DGBA con presupuesto distribuido.	Santo Domingo
3	Realizar la programación de la ejecución presupuestaria.	División de Presupuesto	1) Programar las cuotas de compromiso primer trimestre. 2) Programar las cuotas de compromiso segundo trimestre. 3) Programar las cuotas de compromiso tercer trimestre. 4) Programar las cuotas de compromiso cuarto trimestre.	Fortalecimiento institucional.	4 programaciones realizadas.	9	Enero, abril, julio y octubre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de programaciones realizadas.	Santo Domingo
4	Realizar la reprogramación de la ejecución presupuestaria.	División de Presupuesto	1) Aprobar las reprogramaciones mensuales de cuotas solicitadas por las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de reprogramaciones realizadas.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de reprogramaciones realizadas.	Santo Domingo
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN R\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa de la actividad central de la DGBA.	Depto. de Contabilidad / Dirección Administrativa y Financiera	1) Conciliar los ingresos de captación directa con la Tesorería Nacional. 2) Realizar el registro de los ingresos de captación directa. 3) Elaborar el estado de flujo de ingresos de captación directa.	Fortalecimiento institucional.	12 estados de flujo de ingresos elaborados.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de estados de flujo de ingresos elaborados.	Santo Domingo
2	Realizar el inventario de activos fijos.	Depto. de Contabilidad / Sección de Activos Fijos	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir activos fijos y actualizar permanentemente. 3) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de inventario de activo fijo elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de inventario de activo fijo elaborados.	Santo Domingo
3	Realizar el inventario físico de almacén.	Depto. de Contabilidad / División de Servicios Generales / Sección de Almacén y Suministro	1) Conformar equipos y realizar inventario. 2) Describir inventario físico de almacén y actualizar permanentemente. 3) Realizar informes de bienes en existencia y bienes para descargo. 4) Elaborar y entregar informe de inventario.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de inventario de almacén elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de inventario de almacén elaborados.	Santo Domingo
4	Elaborar y registrar información contable y financiera de la DGBA con fines de rendición de cuentas permanente.	Depto. de Contabilidad / Dirección Administrativa y Financiera	1) Desglosar la ejecución presupuestaria por programa. 2) Elaborar reportes de arques 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. 6) Generar y registrar ingresos, egresos, costos y gastos especificando rubro al que pertenecen. 7) Realizar balances de comprobación y balances generales.	Fortalecimiento institucional.	12 informes mensuales, 4 informes trimestrales, 2 informes semestrales y un informe cierre fiscal anual.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de corte semestral y cierre fiscal elaborados.	Santo Domingo
5	Examinar la Ejecución Presupuestaria de la institución.	Depto. de Contabilidad / División de Presupuesto	1) Examinar mensualmente la ejecución presupuestaria realizada por la División de Presupuesto.	Fortalecimiento institucional.	100% de ejecuciones presupuestarias examinadas.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de ejecuciones presupuestarias examinadas.	Santo Domingo
6	Elaborar reportes mensuales de información fiscal para la DGBA.	Depto. de Contabilidad	1) Desglosar información fiscal mensualmente. 2) Realizar las transacciones de pago a la DGI, si corresponde.	Fortalecimiento institucional.	12 reportes de información fiscal para la DGI.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de reportes de información fiscal para la DGI.	Santo Domingo
7	Elaborar los reportes mensuales para publicación en la página web de la DGBA, según requerimiento de la DIGIGI.	Depto. de Contabilidad / Oficina de Acceso a la Información	1) Recopilar información. 2) Elaborar informes/relación de ejecución presupuestaria, cuentas por pagar, activos fijos, ingresos y gastos. 3) Revisar y aprobar los documentos. 4) Remitir los documentos al área correspondiente para publicación.	Fortalecimiento institucional.	12 informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes de ejecución presupuestaria, relaciones de cuentas por pagar, relación de activos fijos y relaciones de ingresos y gastos elaborados.	Santo Domingo
8	Realizar diariamente el análisis de expedientes de pago de las unidades organizativas y dependencias de la DGBA.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería	1) Recibir expedientes de libramientos de las instituciones de la DGBA. 2) Registrar expedientes. 3) Analizar expedientes. 4) Revisar y pre-aprobar por parte de la Dirección. 5) Remitir al Director o delegado asignado para aprobación final.	Fortalecimiento institucional.	100% de expedientes de libramientos analizados.	10	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de expedientes de libramientos analizados.	Santo Domingo

9	Planificar la disponibilidad para los compromisos permanentes o contratos de la institución.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería	1) Planificar los compromisos de fondos para gastos fijos y/o contratos de la institución. 2) Elaborar las certificaciones de existencia de fondos.	Fortalecimiento institucional.	100% de compromisos de fondos planificados.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de compromisos de fondos planificados.	Santo Domingo
10	Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de la DGBA y cualquier actividad de recado de ingresos de la institución (Boletín, venta de aulas y espacios.)	Depto. de Contabilidad	1) Elaborar informes diarios de disponibilidad bancaria de las cuentas de la DGBA. 2) Consolidar las informaciones correspondientes mensualmente.	Fortalecimiento institucional.	100% de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de informes de disponibilidad bancaria elaborados.	Santo Domingo
11	Cumplir con las medidas dispuestas en las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) en todos los procesos contables de la DGBA.	Depto. de Contabilidad / División de Planificación y Desarrollo	1) Revisar y adaptar todos los procesos contables de la institución en función de la NOBACI. 2) Remite a la División de Planificación y Desarrollo los documentos pertinentes para reportar a la Contraloría General.	Fortalecimiento institucional.	100% de medidas NOBACI cumplidas en procesos contables.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de medidas NOBACI cumplidas en procesos contables.	Santo Domingo
12	Actualizar constantemente las cuentas por pagar, cuentas por cobrar y las nóminas de pago del personal.	Depto. de Contabilidad / Sección de Tesorería / Dirección Administrativa y Financiera	1) Analizar y revisar diariamente las transacciones específicas de la institución. 2) Estructurar y mantener actualizada la información para la Dirección Administrativa y Financiera.	Fortalecimiento institucional.	100% de transacciones específicas revisadas.	9	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de transacciones específicas revisadas.	Santo Domingo

DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 a 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Iniciar procesos para conformar una flotta vehicular de la DGBA, con una primera etapa en 2021, compuesta por un (1) Minibus de 8 pasajeros y dos (2) camionetas.	División de Servicios Generales / Dirección Administrativa y Financiera / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Determinar características requeridas de los vehículos con sus costos correspondientes. 2) Gestionar los fondos para adquisición de los vehículos. 3) Preparar las pliegos para la licitación de los vehículos. 4) Licitar vehículos. 5) Realizar compra de los vehículos o recibirllos en donación. <u>NOTA:</u> Esta actividad podrá ser valorado en su cumplimiento siempre y cuando existan fondos disponibles.	Fortalecimiento institucional.	3 vehículos adquiridos o recibidos en donación para conformación de flotta DGBA.	8	Mayo y junio 2021	(2) Camionetas doble cabina y (1) Minibus de 9 pasajeros.	Estimación inicial \$8,000,000.00	N/A	Cantidad de vehículos adquiridos o recibidos en donación para conformación de flotta DGBA.	Santo Domingo
2	Realizar el mantenimiento de la infraestructura física de las Unidades Organizativas y Dependencias ubicadas en la Sede de la DGBA (Palacio de Bellas Artes).	División de Servicios Generales / Dirección Administrativa y Financiera / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar diagnóstico y plan para realizar el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo de las áreas. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar el mantenimiento preventivo y correctivo de las diferentes áreas del edificio y sus activos correspondientes a infraestructura física (plumbría, reparaciones, impermeabilización de techos, entre otros). 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	10	Enero a diciembre 2021	(8) cubetas de pintura impermeabilizante de techo, (80) cubetas de pintura, (10) galones de tinner, (5) masilla p/patchwork, (30) brochas de 1", (30) rollos, (15) portarrollos. Remuestreo de verja perimetral.	Estimación inicial \$5,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo realizados	Santo Domingo
3	Redistribución y readequación de todas las áreas correspondientes a las unidades organizativas y dependencias de la DGBA: OAI, DODA, DEFAI, División Jurídica, Comunicaciones, OAI, RBHVI, Archivo y Correspondencia, Lobby y Oficinas Compañías Artísticas.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones / Sección de Tecnología	1) Completar y actualizar los planos del Palacio de Bellas Artes. 2) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para realizar la redistribución y readequación de las áreas. 3) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar los trabajos de readequación de las diferentes áreas de la DGBA. 5) Elaborar informe de trabajos realizados. <u>NOTA:</u> Esta actividad dependiente de la oportunidad de utilizar espacios físicos actualmente ocupados por otras entidades del MINC.	Fortalecimiento institucional.	100% de áreas redistribuidas y readequadas.	9	Mayo, junio y julio 2021	Elaboración y actualización de planos, adquisición de mobiliario y equipos (sillas, archivos, estantes, escritorios, credenzas, sofás, sillones, refrigeradores, abanicos, etc.)	Estimación inicial \$1,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de áreas redistribuidas y readequadas.	Santo Domingo
4	Realizar servicios de limpieza en las distintas áreas de las unidades organizativas.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Realizar estimación de insumos de limpieza y recursos humanos. 2) Establecer un cronograma y necesidad y distribución del personal por unidad. 3) Realizar permanentemente limpieza en todas las áreas de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de servicios de limpieza realizados.	8	Enero a diciembre 2021	Atomizadores p/alcohol 16 oz., alcohol 70%, mascarillas quirúrgicas, gel antibacterial, papel higiénico, servilletas jumbo, papel toalla, jabón líquido, desinfectante, escobas, etc.	Estimación inicial \$1,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de servicios de limpieza realizados.	Santo Domingo
5	Ejecutar y entregar los inventarios de materiales de oficina y consumo por departamentos.	División de Servicios Generales / Sección de Almacén y Suministro	1) Preparar el cronograma de inventarios departamentales. 2) Realizar convocatorias diferentes departamentos para apoyar en realización de inventario según lo programado. 3) Gestionar la compra y adquisición de los materiales de oficina y consumo por departamento. 4) Validar el inventario final por departamento. 5) Hacer entrega de suministros y materiales a los diferentes departamentos.	Fortalecimiento institucional.	100% de entregas de inventario de almacén ejecutadas.	7	Enero, abril, julio y octubre 2021	(1,000) Toners, (150) literales, (1000) sobres, (1,200) resmas papel bond 8 1/2 x 11, (100) resmas papel bond 8 1/2 x 14, etc.	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de entregas de inventario de almacén ejecutadas.	Santo Domingo
6	Iniciar primera etapa de reestructuración de la iluminación de la sede DGBA y sus dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades de reestructuración de iluminación en la DGBA. 2) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Gestionar la adquisición de bienes o servicios de trabajos a realizar. 4) Ejecutar y supervisar los trabajos de reestructuración eléctrica. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de reestructuración de iluminación realizada.	8	Enero a diciembre 2021	Sustitución de bombillas por luces LED, reparación de paneles de luces de la planta física y compra de bombillas y transformadores.	Estimación inicial \$2,500,000.00	N/A	Porcentaje (%) de reestructuración de iluminación realizada.	Santo Domingo
7	Realizar servicios de fumigación y control de plagas para jardines y planta física.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	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 complejo. 4) Supervisar trabajos de fumigación realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	4 fumigaciones generales realizadas y 2 fumigaciones y especiales para eliminar complejo.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Contratación trimestral de servicios de fumigación general de la planta física (2) Fumigaciones especiales para eliminar plaga complejo.	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Cantidad de fumigaciones generales y especiales realizadas.	Santo Domingo
8	Realizar servicios de mantenimiento preventivo a plantas eléctricas de la DGBA, por horas de uso o tiempo transcurrido.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para ofrecer mantenimiento correctivo y preventivo a las plantas eléctricas. 2) Estimar costos de obras o trabajos a realizar. 3) Subcontratar empresa para analizar y realizar cableado canalización planta de Escuelas de Bellas Artes al Conservatorio de Música. 4) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	2 servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.	10	Enero y julio 2021	Contratación semestral de servicio de mantenimiento.	Estimación inicial \$2,000,000.00	N/A	Cantidad de servicios de mantenimiento a plantas eléctricas.	Santo Domingo
9	Reemplazo de señalizticas y letreros informativos de las oficinas administrativas, parques y áreas de circulación vehicular interna de la DGBA.	División de Servicios Generales / Depto. De Comunicaciones / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Hacer inventario de cantidad de oficinas y áreas de la DGBA que requieren señalizticas y letreros informativos. 2) Gestionar la adquisición de soportes y mobiliario para señalizticas y letreros. 3) Diseñar los letreros correspondientes. 4) Supervisar instalación de señalizticas. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de señalizticas y letreros instalados en la sede.	7	Abril, mayo, junio y julio 2021	Impresión de letreros, compra de soportes para señalizticas, grabados, etc.	Estimación inicial \$200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de señalizticas y letreros instalados en la sede.	Santo Domingo
10	Iniciar primera etapa de reparación e instalación de sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para reparar o instalar sistema de plomería en la sede DGBA y dependencias. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Dar mantenimiento a sistema de agua (sistemas) de la sede. 4) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de instalación del sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	8	Enero a diciembre 2021	Adquisición de tuberías, herramientas, subcontratación de empresa de plomería.	Estimación inicial \$1,200,000.00	N/A	Porcentaje (%) de instalación del sistema de plomería en la sede de la DGBA y dependencias.	Santo Domingo
11	Reparación y mantenimiento constante de ascensores de sede de la DGBA y sus dependencias.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	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.	Fortalecimiento institucional.	100% de reparación y mantenimiento de ascensores de la DGBA y sus dependencias.	8	Enero a diciembre 2021	Reparación de 4 ascensores de en la sede de la DGBA. Adquisición de un (1) ascensor para el edificio de las Escuelas de Bellas Artes. Mantenimiento preventivo semestralmente.	Estimación inicial \$1,800,000.00	N/A	Porcentaje (%) de reparación y mantenimiento de ascensores de la DGBA y sus dependencias.	Santo Domingo
12	Realizar acondicionamiento y habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede de DGBA y su complejo teatral.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para acondicionar y habilitar el sistema de aire acondicionado. 2) Estimar costos de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 5) Elaborar informes de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede y complejo teatral.	10	Enero a diciembre 2021	Adquisición o reparación dos (2) chillers. Reparación de manejadora que climatiza la Sala Máximo A. Bonilla. Sustitución de cinco (5) unidades de aire en los cuartos eléctricos de la DGBA. Reparación de (8) rejillas salidas de conductos de aire acondicionado.	Estimación inicial \$6,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de acondicionamiento y habilitación del sistema de aire acondicionado de la sede y complejo teatral.	Santo Domingo
13	Iniciar primera de reacondicionamiento de jardines y áreas verdes de la DGBA.	División de Servicios Generales / Depto. De Comunicaciones / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para rescatar los jardines del Palacio de Bellas Artes y dar servicio de mantenimiento a áreas verdes. 2) Estimar costos y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar los trabajos realizados. 4) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de acondicionamiento de jardines y mantenimiento a áreas verdes ofrecido.	7	Enero a diciembre 2021	Adquisición de plantas y flores para acondicionar jardines y áreas verdes del Palacio de Bellas Artes.	Estimación inicial \$1,000,000.00	N/A	Porcentaje (%) de acondicionamiento de jardines y mantenimiento a áreas verdes ofrecido.	Santo Domingo
14	Iniciar primera etapa de Instalación Sistema de Seguridad Integral para la Sede de la DGBA, el Palacio de Bellas Artes.	División de Servicios Generales / Depto. De Compras y Contrataciones	1) Elaborar un diagnóstico y plan con las necesidades para instalar un sistema de seguridad integral en la Sede de la DGBA. 2) Estimar costo y tiempo de obras o trabajos a realizar. 3) Supervisar trabajos realizados. 4) Revisar y corregir Sistema Control Incendios. 5) Elaborar informe de trabajos realizados.	Fortalecimiento institucional.	100% de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	8	Enero a diciembre 2021	Adquisición equipos y cámaras de seguridad, motocicletas para movilidad interna, adecuación de espacio para Centro de Control y Vigilancia. Contratación de personal para fines de seguridad.	Estimación inicial \$1,400,000.00	N/A	Porcentaje (%) de instalación de sistema de seguridad integral para Sede de la DGBA.	Santo Domingo

15	Elaborar memoria e informe ejecutivo.	División de Servicios Generales	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria elaboradas.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaboradas.	Santo Domingo
SUBTOTAL RD\$									\$	33,500,000.00		

UNIDADES CONSULTIVAS

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Capacitaciones	Recursos Humanos	Impartir capacitaciones al personal administrativo, docente y artístico, acorde a sus funciones.	Dotar de nuevos conocimientos a los colaboradores públicos, desarrollando competencias destinadas a mejorar el desempeño en el trabajo. Actualizar el currículum de los colaboradores.	16 capacitaciones impartidas al personal.	10	Enero-Diciembre	Cada capacitación tiene los insumos a requerir, estipulados en el Formulario de Planificación Anual de Capacitaciones.	\$ 4,500,000.00	400 Colaboradores	Cantidad de capacitaciones impartidas al personal.	Santo Domingo
2	Almuerzos	Recursos Humanos	Ofertar un almuerzo diario a los colaboradores del área administrativa, que laboran en horario corrido de 9 a 4, incluyendo el personal de conserjería y Seguridad.	Llevar a una mejor estabilidad económica en nuestros colaboradores y mejor clima laboral. Aumento de la productividad e integración en los labores.	100% de almuerzos diarios otorgados a colaboradores.	8	Enero-Diciembre	140 almuerzos diarios por un valor de 200 pesos c/u.	\$ 7,728,000.00	140 Colaboradores	Porcentaje (%) de almuerzos diarios otorgados a colaboradores	Santo Domingo
3	Uniformes	Recursos Humanos	Proporcionar uniformes a los empleados que apliquen para profesionalizar su labor y dar una imagen unificada del personal.	Identificar y dejar establecido un código de vestimenta. Imagen del personal unificada y apropiada profesional.	100% de uniformes implementados en personal que aplique.	9	Marzo, 2021	Diseño y adquisición de uniformes para empleados de conserjería, recepción, técnicos, jardinería, etc.	\$ 2,000,000.00	150 Colaboradores	Porcentaje (%) de uniformes implementados en personal que aplique.	Santo Domingo
4	Contratación y/o concurso de nuevos empleados para completar la nueva estructura organizativa	Recursos Humanos	Contratar o realizar concursos de acuerdo a la Ley de Función Pública para ocupar cargos según la nueva estructura organizativa. Contratación de (1) técnico de refrigeración, (1) técnico eléctrico y (1) Utility. Contratación de profesores docentes para Escuelas de Bellas Artes.	Empezar a completar áreas departamentales que se encuentran deficientes de personal, según sus estructuras organizativas.	100% de empleados contratados mediante concurso del MAP.	10	Febrero - Diciembre	Solicitar No Objeción al Map, luego de Evaluado el personal	\$ 7,250,000.00	N/A	Porcentaje (%) de empleados contratados mediante concurso del MAP.	Santo Domingo
5	Bono por desempeño a empleados de Carrera Administrativa	Recursos Humanos	Gestionar el pago de bono a favor de nuestros servidores de carrera que hayan obtenido calificación muy buena o excelente en el proceso de evaluación	Que los colaboradores de carrera reciban el beneficio, en virtud de lo establecido en el art. 3 de la resolución No.100-2018 del MAP	100% de empleados implementados con bono de desempeño.	10	Julio	Todas las documentación requerida para transferir el pago via nomina.	\$ 3,800,000.00	152 Colaboradores	Porcentaje (%) de empleados de carrera beneficiados con bono de desempeño.	Santo Domingo
6	Cartnetización	Recursos Humanos	Compra de una máquina impresora de carnets de dos caras para todos los empleados	Obtener mayor seguridad e identificación de nuestros colaboradores.	100% de colaboradores cartnetizados.	9	abril, 2021	De acuerdo a las normas de compras y contrataciones	\$ 279,654.00	787 Colaboradores	Porcentaje (%) de colaboradores cartnetizados.	Santo Domingo
7	Eventos conmemorativos en fechas importantes del año 2021 para gratificar el personal. <u>NADA</u> , Dependiendo de los <u>Itinamientos</u> generales del gobierno central.	Recursos Humanos	Celebrar Día de la Secretaria, Día de las Madres, Día del Padre y Bonos Navideños	Entregar bonificación, obsequios, reconocimientos, realizar charlas el día de las madres/padres. Desayuno. Agrahcer a las Secretarías en las metas logradas en la institución.	4 fechas conmemorativas celebradas.	10	Abril Mayo Julio Diciembre	servicio de catering, mochi, alquiler de sillas, bambalinas, manteles, pago conferencia y pago de horas extras al personal de soporte. Bono de RD\$3,000.00 para cada empleado que le corresponda en las actividades día del padre, madre y día de la secretaria. Para navidad un bono de RD\$3,000.00	\$ 3,581,000.00	Todo el personal	Cantidad de fechas conmemorativas celebradas.	Santo Domingo
8	Bonos útiles escolares	Recursos Humanos	Entregar bonos para la compra de útiles escolares de los hijos de los colaboradores, niños estudiantes entre 3 a 13 años.	Beneficiar cada año a todos los empleados con un bono de compra exclusivo para útiles escolares.	250 hijos/as de los empleados que hayan recibido bono útiles escolares	8	Agosto	Bono valorado en 3,000.00 por cada niño entre 3 a 18 años estudiantar, siempre que presente las evidencias requeridas en el Departamento de Recursos Humanos.	\$ 750,000.00	250 niños/as	Cantidad de hijos/as de los empleados que hayan recibido bono útiles escolares	Santo Domingo
9	Fiesta Navideña <u>NADA</u> , Pendiente de las observaciones sanitarias del gobierno central.	Recursos Humanos	Festear por el trabajo que han desempeñado durante un año de trabajo y compartir momentos de alegría y entusiasmo.	Compartir momentos de paz y amor con aquellos que nos rodean.	1 fiesta navideña realizada.	8	Diciembre	Decoración, Servicio de catering, Belénas, Frutas y dulces navideños, Música, entre otros.	\$ 2,500,000.00	787 Colaboradores	Cantidad de fiestas navideñas realizadas.	Santo Domingo
SUBTOTAL RD\$									\$	32,388,654.00		

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Diseñar e implementar campañas publicitarias para promover la Dirección General de Bellas Artes	Departamento de Comunicaciones	Ejecutar 4 campañas publicitarias de impacto e interés con el fin de promover y dar a conocer las actividades que se realicen en Bellas Artes. Construir y diseñar conceptos, gráficos, brochures de corte educativo e institucional para ser distribuidos a nivel nacional.	Promover las actividades e imagen de la institución	4 Campañas publicitarias diseñadas e implementadas.	10	Enero-Diciembre	Volantes, bochuras, banners, afiches audiovisuales	\$ 1,000,000.00	100,000 personas	Cantidad de campañas publicitarias diseñadas e implementadas.	Santo Domingo
2	Monitorar diariamente las informaciones de los diferentes medios de comunicación digital y escritos	Departamento de Comunicaciones	Revisión de todos los medios de comunicación	Estar actualizados con las publicaciones que sean realizadas con respecto a la DGBA	4 informes de publicaciones monitoreadas e implementados.	8	Enero-Diciembre	Periféricos	N/A	N/A	Cantidad de informes de monitoreo a medios realizados.	Santo Domingo
3	Adquisición de Equipos de Comunicaciones	Departamento de Comunicaciones	1 Cámara Fotográfica, 2 Cámaras CON TRIPODE, LUCES Y SET DE 04 LENTES, 2 discos duros.	Equipar con los utensilios adecuados al Depto. de Comunicaciones a fin de ofrecer un trabajo de calidad	5 equipos de comunicaciones adquiridos.	10	Enero-Marzo	3 Cámaras profesional discos duros	\$ 500,000.00	N/A	Cantidad de equipos de comunicaciones adquiridos.	Santo Domingo
4	Elaboración y publicación de una revista interna con el objetivo de fomentar una cultura de socialización e integración de los colaboradores y personalidades ligadas a la DGBA	Departamento de Comunicaciones	Diseño y publicación trimestralmente de revista especializada en las Bellas Artes para entregar al personal y público en general.	Informar sobre las actividades y acciones que sean realizadas cada año.	4 revistas publicadas	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Diversas impresiones	\$ 800,000.00	100,000 personas	Cantidad de revistas publicadas.	Santo Domingo
5	Fortalecer la Comunicación Institucional	Departamento de Comunicaciones	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 campañas artísticas	100% de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna	8	Enero-diciembre	N/A	N/A	N/A	Porcentaje (%) de herramientas y actividades que fomenten la comunicación interna.	Santo Domingo
6	Difusión de los servicios y actividades de la institución en las redes sociales	Departamento de Comunicaciones	Realizar publicidad pagada para la divulgación de los servicios que ofrecemos como entidad pública	Tener un mayor alcance en la difusión de nuestras actividades y servicios. Incrementar el tráfico de visitas y vistas en la página web y redes sociales, fidelizar al usuario.	12 publicidades pagadas en redes sociales.	10	Enero-Diciembre	12 pagos de promoción en redes sociales. (1 Mensual)	\$ 25,000.00	Público en general	Cantidad de publicidad pagada en redes sociales.	Nivel Nacional
7	Creación de la División de Audiovisuales	Departamento de Comunicaciones / División de Planificación y Desarrollo	Solicitud para la creación de una división de audiovisuales para el Depto. de Comunicaciones	Brindar servicios de audiovisuales a las dependencias de la DGBA/creación de spots para las campañas publicitarias	1 unidad organizativa creada.	8	Enero-Diciembre	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Cantidad de unidad organizativa creada.	Santo Domingo
SUBTOTAL RD\$									\$	2,325,000.00		

DIVISIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

NO	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
----	-------------	---	--------------------------------	-------------------------------	---------------------------	---------------------------	--	---	-------------------	---	-----------------------	--------------------------------------

1	Elaboración del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2020-2024	Planificación y Desarrollo	Desarrollar un plan estratégico para establecer las metas de la institución en un periodo de 4 años	Diseñar la ruta que se va a seguir para alcanzar las metas y establecer la manera en que esas decisiones se transformen en acciones.	Establecer las metas y/o objetivos de la institución en base a la finalidad de la misma.	10	Enero - diciembre	N/A	N/A	Todo el personal	Metas establecidas	Uso Interno
2	Formulación de la Memoria Anual Institucional	Planificación y Desarrollo	Recopilación de las actividades ejecutadas durante el año por cada área,dirección, escuela y/o academia y compañías artísticas.	Recopilar las informaciones más relevantes que fueran desarrolladas durante el año.	Compilar las actividades más sobresalientes para medir los indicadores de logros de la institución	10	Noviembre - Diciembre	N/A	N/A	Institución	Portal de Transparencia actualizado	Página WEB
3	Divulgación y socialización de la Carta Compromiso al Ciudadano	Planificación y Desarrollo	Comunicar a los ciudadanos de los servicios ofrecidos por la DGBA	Dar a conocer los servicios ofrecidos por la DGBA, cumplir con uno de los indicadores del SIGMAP	Informar a la población de los servicios brindados por la Dirección General de Bellas Artes	10	Enero - diciembre	Brochure	20,000.00	Público en general	Aumento de los estudiantes en las escuelas Aumento en la solicitudes de las presentaciones de las compañías artísticas	Nivel Nacional
4	Buzón de Sugerencias en las dependencias de la DGBA	Planificación y Desarrollo	Instalar buzón de quejas y sugerencias en las distintas escuelas y/o academias de bellas artes a nivel nacional	Habilitar el servicio de quejas para uso de los estudiantes, padres y visitantes	Lograr el uso del buzón por los visitantes y colaboradores, para mejorar la calidad del servicio brindado	9	Enero - diciembre	7 Buzones en acrílico	7,000.00	Público en general	Implementación de mejoras	Uso interno de las instalaciones de las escuelas
5	Concluir los Manuales pendientes de aprobación por el Ministerio de Administración Pública	Planificación y Desarrollo	Revisión del manual de cargos por la Analista del Ministerio de Administración Pública	Cumplir con uno de los indicadores del SIGMAP, uso del dicto de RRHH al momento de indicarle al colaborador de sus funciones según lo establecido por el MAP	Contar con un manual de cargos aprobado por el MAP, para ubicar y seleccionar al personal según su perfil académico	10	Enero - Marzo	N/A	N/A	Todo el personal	La selección del personal según su perfil en el manual de cargos	Uso interno, Depto. De RRHH
6	Desarrollar una cultura organizacional que fomente los valores, visión, misión, objetivos y metas de la institución, garantizando la identificación del personal con ésta.	Planificación y Desarrollo	Conducir y coordinar el proceso de formulación, gestión, seguimiento y evaluación de la planificación estratégica y operativa		Identificar e integrar los colaboradores con la finalidad y objetivo de la institución	10	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Todo el personal		Todas las áreas de la institución y sus dependencias
7	Normas de Control Interno de la Contraloría - NOBAC	Planificación y Desarrollo	Normas establecidas para cumplir en las entidades públicas	Aumentar y cumplir con los indicadores de la institución	Cumplir con los lineamientos, métodos establecidos en el control interno de las principales actividades administrativas.	10	Enero - Diciembre	N/A	N/A	Institución	Aumento en el porcentaje	Uso Interno
SUBTOTAL RD\$									\$	27,000.00		

SECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / SI POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Levantamiento del UPS central	Tecnología Direc. Administrativa	Levantamiento del UPS Central y compra de 72 baterías.	Funcionamiento del mismo.	Puesta en funcionamiento al 100%.	10	Enero 2021	Adquisición de 72 Baterías.	\$ 2,100,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	Porcentaje (%) de funcionamiento del UPS central.	Edificio Palacio de Bellas Artes.
2	Servicio bloque del IP	Tecnología Direc. Administrativa	Contratación del bloque de IP fija para el servicio de Internet no. 808 102 3884 de 100Mbytes.	Corregir el problema en la salida de correos desde el correo gubernamental en un 100%.	La puesta en funcionamiento en un 100%	10	Enero 2021	N/A	\$ 165,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	Porcentaje (%) de problema en salida de correos resuelta.	Edificio Palacio de Bellas Artes.
3	Servicio de Correo electrónico de Gmail	Tecnología Direc. Administrativa	Contratación de 40 cuentas corporativas de correo electrónico de Gmail.	Garantizar el servicio de correo electrónico, salvaguardar la DATA.	100% de correos institucionales funcionando correctamente.	10	Enero 2021	40 Cuentas de Correo de Gmail	\$ 155,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes.	Porcentaje (%) de correos institucionales funcionando adecuadamente.	DGBA y Dependencias.
4	Compra de equipos de tecnología y comunicaciones	Tecnología Direc. Administrativa	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	70 equipos de tecnología adquiridos.	10	Enero - Diciembre	50 Computadoras 5 Laptops 1 Proyector, 6 Módems de Wi-Fi Portátil, 3 printers y 5 Scanners.	\$ 2,700,000.00	Servidores del Palacio de Bellas Artes y sus Dependencias.	Cantidad de equipos de tecnología adquiridos	Departamentos, Compañías y Escuelas de la DGBA.
5	Instalación y certificación del cableado de red	Tecnología Direc. Administrativa	Instalación y certificación del cableado estructurado Cat 6 en los Edif. Elemental Ella Mena, Conservatorio Nacional de Musica y Escuela Nacional de Artes Visuales.		Brindar un mayor rendimiento, seguridad y disponibilidad en el cableado de voz y datos en un 95%.	10	Enero - Diciembre	N/A	\$ 400,000.00	Servidores en el Edif. De las escuelas de bellas artes		Edificio Elemental Ella Mena, Conservatorio Nacional de Musica y Escuela Nacional de Artes Visuales.
6	Central telefónica IP en los edificios de las escuelas de Bellas Artes, el Conservatorio de Musica y Escuela de Artes Visuales	Tecnología Direc. Administrativa	Gestionar la adquisición e implementar central telefónica IP en los Edif. Elemental Ella Mena, Conservatorio Nacional de Musica y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor y moderno servicio de telefonia IP en las dependencias de la DGBA	Ofrecer un servicio de calidad telefonia IP en un 100%	10	Enero - Diciembre	N/A	\$ 240,000.00	Servidores en el Edif. De las escuelas de bellas artes		Edificio Elemental Ella Mena, Conservatorio Nacional de Musica y Escuela Nacional de Artes Visuales.

DIVISIÓN JURÍDICA												
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (Del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Dar asesoría jurídica y emitir opiniones sobre documentos legales: leyes, reglamentos, normativas, recursos jerárquicos.	División Jurídica	1) Recibir expedientes o documentos para análisis. 2) Estudiar y analizar documentos. 3) Elaborar informe de opinión sobre documentos legales.	Fortalecimiento institucional.	100% de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidos.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de opiniones (asesoría jurídica) de documentos emitidos.	Santo Domingo

2	Dar asesoría legal en procesos de compra: licitaciones públicas, comparaciones de precios, compra menores, etc., en su calidad de miembro del Comité de Compras de la institución.	División Jurídica/Depto. De Compras y Contrataciones.	1) Recibir expedientes de procesos de compra. 2) Estudiar el expediente y participar de las reuniones pertinentes dentro del Comité de Compras. 3) Dar seguimiento a expediente.	Fortalecimiento institucional.	100% de asesorías legales en procedimientos de compra.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de asesorías legales en procedimientos de compra.	Santo Domingo
3	Elaborar, revisar y actualizar contrataciones de personal para la DGBA y sus dependencias.	División Jurídica/Depto. De Recursos Humanos.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de personal. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar la aprobación de la Dirección. 5) Gestionar las firmas requeridas. 6) Notarizar el contrato.	Fortalecimiento institucional.	100% de alquiler de contratos de personal elaborados.	10	Enero a diciembre 2022	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de solicitudes de personal elaborados.	Santo Domingo
4	Elaborar y revisar contratos de alquiler de las salas de la DGBA para presentaciones y espectáculos artísticos.	División Jurídica/Depto. De Programación de las Artes.	1) Recibir solicitud de elaboración de contrato de alquiler de sala. 2) Verificar información y documentación. 3) Elaborar contrato según naturaleza. 4) Gestionar la aprobación de la Dirección. 5) Gestionar las firmas requeridas. 6) Notarizar el contrato.	Fortalecimiento institucional.	100% de contratos de alquiler de sala elaborados.	10	Enero a diciembre 2023	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de contratos de alquiler de sala elaborados.	Santo Domingo
5	Actualización del registro y archivo de la Base Legal de la Dirección General de Bellas Artes (Leyes, Decretos y Resoluciones).	División Jurídica/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Buscar documentación: leyes, decretos, resoluciones, entre otros. 2) Actualizar documento de base legal en registro. 3) Gestionar publicación del documento de base legal de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de documentos de base legal publicados.	7	Enero a diciembre 2024	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de documentos de base legal publicados.	Santo Domingo
6	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	División Jurídica/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaborados.	Santo Domingo

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RDS	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Dar asistencia y tramitar las solicitudes de información de ciudadanos y ciudadanas, de acuerdo a la Ley 200-04.	Oficina de Acceso a la Información (OAI)/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Recibir y verificar solicitud de información pública. 2) Gestionar la información solicitada por el ciudadano. 3) Dar respuesta al ciudadano sobre el requerimiento de información.	Fortalecimiento institucional.	100% de solicitudes de información pública atendidas.	9	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Scanner. 3) Una (1) PC para auxiliar de OAI.	N/A	Ciudadanía en general.	Porcentaje (%) de solicitudes de información pública atendidas.	Santo Domingo
2	Actualizar oportunamente el Subportal de Transparencia de la Dirección General de Bellas Artes.	Oficina de Acceso a la Información (OAI) y demás unidades de apoyo/consultivas de la DGBA/Responsable de Acceso a la Información (RAI)	1) Gestionar informaciones, atendiendo a la relación de documentos a entregar por las unidades vinculadas a la OAI. 2) Verificar documentos e informaciones, entregadas para fines de publicación. 3) Validar documentos e informaciones publicadas en la página web de la DGBA.	Fortalecimiento institucional.	100% de documentos publicados en la página web de la DGBA.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Scanner.	N/A	Ciudadanía en general.	Porcentaje (%) de documentos publicados en la página web de la DGBA.	Santo Domingo
3	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	Oficina de Acceso a la Información (OAI)/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaborados.	7	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaborados.	Santo Domingo

RELACIONES INTERINSTITUCIONALES

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RDS	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinar y organizar eventos con embajadas y organismos internacionales.	Relaciones Interinstitucionales/Protocolo y Eventos	1) Hacer primeros contactos con embajadas y organismos internacionales. 2) Coordinar fecha y horario para llevar a cabo reuniones entre la DGBA y dichos organismos. 3) Dar soporte y acompañamiento al organismo durante su visita a la institución. 4) Elaborar informe sobre encuentro y/o evento.	Fortalecimiento institucional.	100% de Encuentros y/o eventos con embajadas u organismos internacionales.	8	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multitubo 3) Dos (2) PCs para Encargado de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de encuentros y/o eventos con embajadas u organismos internacionales.	Santo Domingo
2	Crear una estrategia general para fortalecer los vínculos con instituciones afines con las que se puedan alcanzar posibles acuerdos interinstitucionales.	Relaciones Interinstitucionales	1) Elaborar un plan estratégico para propiciar acercamientos con instituciones públicas o privadas, nacionales e internacionales, durante el año. 2) Hacer un cronograma de encuentros, reuniones o citas con representantes de dichas instituciones. 3) Dar seguimiento a contactos y mantener relaciones saludables con representantes de las instituciones afines.	Fortalecimiento institucional.	1 Plan Estratégico General para propiciar las Relaciones Interinstitucionales.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multitubo 3) Dos (2) PCs para Encargado de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de planes estratégicos para propiciar las relaciones interinstitucionales.	Santo Domingo
3	Elaborar y actualizar base de datos de organismos e instituciones para alianzas y acuerdos de cooperación.	Relaciones Interinstitucionales	1) Realizar levantamiento de información e identificar organismos cooperantes a nivel nacional e internacional. 2) Elaborar una base de datos que sirva para registrar estos organismos con los que se tengan o puedan alcanzar alianzas y acuerdos. 3) Actualizar este documento frecuentemente.	Fortalecimiento institucional.	1 Base de datos para registrar organismos cooperantes realizada.	7	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multitubo 3) Dos (2) PCs para Encargado de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de documentos base de datos realizados.	Santo Domingo
4	Coordinar acciones de cooperación no reembolsable: donaciones de recursos, asistencia técnica, entre otros.	Relaciones Interinstitucionales	1) Identificar necesidades de cooperación no reembolsable. 2) Identificar y contactar oferentes potenciales: agencias, organismos externos, instituciones públicas y entidades multinacionales. 3) Preparar documentos requeridos para realizar acción de cooperación no reembolsable y realizar la gestión con los organismos identificados. 4) Elaborar informes correspondientes.	Fortalecimiento institucional.	100% de cooperaciones no reembolsables concretizadas.	10	Enero a diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multitubo 3) Dos (2) PCs para Encargado de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de cooperaciones no reembolsables (donaciones, asistencia técnica, etc.) concretizadas.	Santo Domingo
5	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	Relaciones Interinstitucionales/Div. Planificación y Desarrollo	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaborados.	8	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	1) Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc. 2) Printer Multitubo 3) Dos (2) PCs para Encargado de Relaciones Interinstitucionales y asistente.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaborados.	Santo Domingo

PROTOCOLO Y EVENTOS

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RDS	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Coordinar la atención protocolar a funcionarios que visitan la institución.	Protocolo y Eventos	1) Recibir solicitud de soporte protocolar para las visitas. 2) Organizar y coordinar el seguimiento de la agenda a desarrollar. 3) Recepción del visitante o visitantes a la institución.	Fortalecimiento institucional.	100% de visitas y/o encuentros asistidos a nivel protocolar.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de visitas y/o encuentros asistidos a nivel protocolar.	Santo Domingo
2	Planificar, coordinar y supervisar actos conmemorativos y protocolares, así como los eventos de la institución.	Protocolo y Eventos	1) Coordinar y supervisar eventos y reuniones realizados en las instalaciones de la DGBA. 2) Planificar, coordinar y supervisar actos conmemorativos y protocolares, así como eventos propios de la institución.	Fortalecimiento institucional.	100% de eventos, reuniones, actos conmemorativos coordinados y supervisados.	8	Enero a diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Porcentaje (%) de eventos, reuniones y actos conmemorativos coordinados y supervisados.	Santo Domingo
3	Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo.	Protocolo y Eventos	1) Elaborar informes de gestión trimestrales. 2) Elaborar memoria institucional e informe ejecutivo anual.	Fortalecimiento institucional.	4 informes de gestión trimestrales y 1 memoria institucional elaborados.	7	Marzo, junio, septiembre y diciembre 2021	Material gastable de oficina, papel, lapiceros, grapas, CDs, etc.	N/A	N/A	Cantidad de informes y memorias elaborados.	Santo Domingo

TOTAL DAF y Unidades Consultivas RD\$ \$ 74,000,654.00

DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN ARTÍSTICA ESPECIALIZADA

NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONSABLE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OS POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (del 1 al 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RDS	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD
1	Programa "Bellas Artes en las Escuelas"	DEFAE	*10 Presentaciones artísticas en las escuelas formales. Participación de 300 estudiantes de las escuelas nacionales. Participación de 13 escuelas de Bellas Artes en igual número de comunidades.	Promover el trabajo de las instituciones de formación artística especializada. Formación de nuevos estudiantes para las escuelas.	10 presentaciones realizadas. 300 estudiantes participantes.	10	Enero - Diciembre	13 Minibús para alquiler. 600 Refrigerios, 13 Escenografías, 600 programas de mano	\$ 500,000.00	5,000 familia impactadas, a través de las presentaciones incluyendo estudiantes y personal docente y 350 estudiantes participantes.	Cantidad de presentaciones realizadas, cantidad de estudiantes.	Santo Domingo Coru La Romana La Vega Moca Santiago Azua San Juan de la Maguana Ocoa

2	Encuentro Nacional de Teatro de las Escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realizar un encuentro teatral donde participen las escuelas que ofrecen esta disciplina, con obras previamente seleccionadas.	Llegar un estado de verificación del avance de los alumnos que reciben esta disciplina, con obras de teatro en las escuelas de Bellas Artes.	1 Encuentro teatral realizado.	10	10 de marzo al 20 de marzo	350 Camisetas, 400 Brouchures, 2 Balmes, 350 Refrigerios, 250 Almuerzos, 12 Minutas para alquiler, 1 Escenografía, 400 Programas de mano	\$	1,300,000.00	2,000 personas	Cantidad de encuentros realizados.	Cotu
3	Exposición colectiva de maestros y estudiantes de término de las Escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realización de una muestra de los trabajos de los alumnos y docentes de las Escuelas de Artes.	Promover el trabajo de los maestros y los estudiantes de término de las escuelas	15 obras expuestas y cantidad de resultados de los estudiantes.	10	1 de noviembre al 31 de diciembre	150 Brouchures, 3 bajantes, 150 programas de mano	\$	600,000.00	Población general	Cantidad de obras expuestas y cantidad de resultados de los estudiantes.	Galería del Palacio de Bellas Artes
4	Compra de Instrumentos musicales	DEFAE	Compra de varios instrumentos musicales para las clases de música de tres (3) de nuestras escuelas.	Eficienciar las labores docentes en los escuelas de Bellas Artes de Puerto Plata, San Fco. y San Cristóbal	85 instrumentos comprados	10	Marzo	13 clarinetes, 12 trompetas, 8 trombones de barra, 5 tuba, 2 bombo, 4 redoblatantes, 2 bombardino, 2 fagot, 5 contrabajo, 5 piano vertical, 4 juego de platillos, 15 violines, 5 cellos, 2 baterías	\$	1,340,000.00	240 estudiantes del área de música	Cantidad de instrumentos comprados	Todo el Territorio Nacional
5	Transporte y viáticos para el Monitoreo, evaluación y acompañamiento técnico-pedagógico que garanticen la calidad docente.	DEFAE	Conformación de una estructura técnica de seguimiento, acompañamiento, evaluación y monitoreo al proceso docente.	Monitorear y evaluar al personal docente en el desarrollo y seguimiento de la enseñanza para garantizar el cumplimiento de los contenidos del plan de estudios.	12 viajes de monitoreo realizados.	10	Enero - Diciembre	Servicio de Transporte Público/Privado	\$	500,000.00	6,000 estudiantes y 450 profesores.	Cantidad de viajes de monitoreo realizados.	Todo el Territorio Nacional
6	Festival de Música de Bellas Artes	DEFAE	Recitales y concursos de música por área con la participación de todas las escuelas	Promover e impulsar el estudio activo de la música formal.	1 festival de música realizado.	10	Enero - Abril 2021	Impreso, fotografía, transporte.	\$	300,000.00	10,000 personas	Cantidad de festivales de música realizados.	Todo el Territorio Nacional
7	Campamento Musical Verano 2021 - Orquesta Sinfónica Infantil Nacional	DEFAE	Campamento de 2 semanas para trabajar un repertorio común	Dotar a la DIGBA de un evento único en cuanto a música se refiere. Impulsar el estudio de la música entre estudiantes de todo el país.	1 campamento realizado	10	Julio	Impreso, fotografía, transporte, Refrigerios, fotocopias, profesores por hora.	\$	1,000,000.00	10,000 personas	Cantidad de campamentos realizados.	Todo el Territorio Nacional
8	Galas de Graduaciones 2021 para las escuelas de Bellas Artes	DEFAE	Realización de la Gran Gala de Graduación en Bellas Artes, con acto protocolar y espectáculo artístico.	Llevar a cabo un acto de graduación que confirme la gran calidad de los egresados de las escuelas.	6 graduaciones realizadas.	10	Julio	6 escuelas beneficiadas medallas, reconocimientos programas de manos, 1200 afiches y programas de mano.	\$	3,000,000.00	7,000 espectadores, que asistirán a los sales de teatro donde serán realizadas las presentaciones.	Cantidad de graduaciones realizadas.	Distrito Nacional Santiago
9	Segundo Simposio de Bellas Artes 2021	DEFAE	Evento que se realiza desde el 2020 que congrega al gremio de la educación donde se analizan experiencias mediante conversatorios tendremos invitados nacionales e internacionales	Promover el debate sobre la Educación Artística de las distintas modalidades de las artes a través de diferentes disertaciones, paneles, talleres y conversatorios	1 simposio realizado.	10	Del 3 al 5 de diciembre del 2021	Coffee break, refrigerios, Autoservicio, Alquiler mesa con mantel, 1 Linea gráfica redes sociales, invitación, banner, postales) 13 impresiones de bank panel 100 impresiones de carpetas 8.5 x 11 f/c, etc.	\$	450,000.00	600	Cantidad de simposios realizados.	Distrito Nacional
10	Presentación Fin de Año Escolar 2020-2021	Escuela Nacional Santo Domingo Este	Representación Artística y ceremonia de graduación del 4to básico Artes Plásticas.	Graduar alumnos que finalizan sus estudios. Presentar resultados.	1 presentación realizada.	10	03 julio - 03 julio 03 2021	Apartar una sala, servicio de luces y sonido, técnicos de sala, confección de vestuarios, creación arte promocional, promoción del evento, impresión de boletas, afiches, bajantes y cartel.	\$	100,000.00	Comunidad educativa. 300 personas	Número de presentación realizada. Número de ceremonia de graduación realizada. Número de boletas vendidas.	Distrito Nacional. Manuel Rueda.
11	Presentación Navidad	Escuela Nacional Santo Domingo Este	"Fiesta de Fin de Año" Presentación Artística por motivo de la navidad.	Realización de una presentación	1 presentación realizada.	10	11 de Diciembre	Alquiler de tarima, alquiler de sillas y sistema de sonido.	\$	50,000.00	Comunidad Educativa y sector Villa Carmen. 200 personas.	Número de presentación realizada. Número de sillas ocupadas.	Santo Domingo Este.
12	Programa Incorporación Varones en Danza	Escuela Nacional de Danza	Ayuda mensual a los varones de escasos recursos que están en la Escuela Nacional de Danza.	Apoyar económicamente a jóvenes estudiantes de la escuela ENDANZA	30 estudiantes beneficiados por el programa.	10	Septiembre 2021 - Julio 2022	30 pagos de transporte para los estudiantes del proyecto	\$	600,000.00	30 Estudiantes	Cantidad de alumnos impactados por la ayuda.	Santo Domingo Desde San Pedro de Macoris al Distrito Nacional
13	Gala Endanza Juvenil	Escuela Nacional de Danza	Presentación que se lleva a cabo anual con la agrupación Endanza Juvenil que está compuesta por los alumnos meritorios de la Escuela Nacional de Danza.	Incentivar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia dándole la oportunidad de presentarse en escenarios importantes del país.	1 gala realizada.	10	Diciembre	5 coreografías. 1200 afiches y programas de manos	\$	200,000.00	2,000 espectadores, que asistirán a las sales de teatro donde serán realizadas las presentaciones.	Cantidad de galas realizadas.	Distrito Nacional
14	Nueva Generación de Egresados y Exhibición.	Escuela Nacional de Artes Visuales	Colectivo egresados 2019 - 2020 ENAV. Abarca coloquios y charlas entorno al proceso de enseñanza y aprendizaje durante el tiempo cursado en la academia.	Mostrar las obras resultados del último año escolar de los alumnos graduados en el año escolar 2019 - 2020, que por la pandemia frutos del Covid 19 no pudo realizarse, y han podido graduarse.	1 actividad realizada.	10	3 de marzo a 5 de abril.	Impreso refrigerios materiales e insumos de montaje Fotografía y video Promoción y redes.	\$	100,000.00	Maestros, estudiantes y público general.	Cantidad de actividades realizadas.	Salón de exposición ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.
15	Colequio: Arte público y monumentalidad en la escultura dominicana.	Escuela Nacional de Artes Visuales	Realización de coloquio con artistas creadores de obras monumentales y expertos en el arte público.	Conocer y presentar las principales obras escultóricas monumentales de República Dominicana, desde un contexto histórico hasta la actualidad.	1 coloquio realizado.	10	Abril - mayo	Refrigerios. Fotografía y video Promoción y redes.	\$	50,000.00	Maestros, Alumnos y público general.	Cantidad de coloquios realizados	Salon audiovisual ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.
16	Exposición Fin de año escolar año lectivo 2020-2021.	Escuela Nacional de Artes Visuales	Exhibición de los trabajos realizados durante todo el año escolar	Dar a conocer las obras realizadas por los estudiantes durante el año escolar	1 exhibición realizada.	10	23 de junio al 20 de julio.	Impreso refrigerios materiales e insumos de montaje Fotografía y video Promoción y redes.	\$	140,000.00	Maestros, alumnos y público general.	Cantidad de exhibiciones realizadas.	Salones de exhibición ENAV Ciudad Colonial, Santo Domingo.
17	Festival Guttaimando	CNM	Clases Magistrales, conferencias y ciclo de conciertos a cargo de artistas nacionales e internacionales.	Elevar el nivel técnico-musical y cultural de los estudiantes y del ciudadano dominicano a través del conocimiento de la flauta y sus recursos artísticos	200 alumnos participantes. 1 festival realizado.	10	Mayo	1 Boleto aéreo, 1 Hospedaje por 9 días, 16 Almuerzos, 1 ida y 1 Vuelta al Aeropuerto	\$	200,000.00	300	Cantidad de Alumnos Participantes, cantidad de festivales realizados.	Distrito Nacional
18	Festival Flautístico	CNM	Clases Magistrales, conferencias y ciclo de conciertos a cargo de artistas nacionales e internacionales.	Elevar el nivel técnico-musical y cultural de los estudiantes y del ciudadano dominicano a través del conocimiento de la flauta y sus recursos artísticos.	1 festival flautístico realizado.	10	Noviembre	1 Boleto aéreo, 1 Hospedaje por 9 días, 16 Almuerzos, 1 ida y 1 Vuelta al Aeropuerto	\$	200,000.00	400 personas	Cantidad Alumnos Participantes. Estudiantes motivados para el estudio de la flauta en nuestro país.	Distrito Nacional
19	Conciertos	CNM	Temporada Anual de conciertos de Coro, CISPD, Big Band Jazz, Orquesta Dominicana y demás ensambles.	Diffundir en presentaciones en vivo el trabajo artístico de los diferentes ensambles y solistas del CNM.	6 conciertos realizados.	10	Año escolar	Dieta 80 Miembros de la Orquesta, Director y personal apoyo. 800 Programas de mano.	\$	200,000.00	1500 personas	Cantidad Conciertos presentados. Fotografías, grabaciones. Programas de Mano	Distrito Nacional
20	Semana de la dramaturgia dominicana: dedicada al Maestro Hamlet Rodén	Escuela Nacional de Teatro	Análisis y conocimiento al interior de la academia a nuestros escritores teatrales.	Promover la dramaturgia dominicana, dentro y fuera de la academia.	1 actividad realizada.	9	Marzo	Flora, arreglo para la madre, foto emarcada, brendis líquido diario	\$	100,000.00	Cantidad de 100 personas por día 5 días	Cantidad de actividades realizadas.	Distrito Nacional
21	XI Festival De Teatro Estudiantil (FESTI 2021)	Escuela Nacional de Teatro	Actividad anual curricular que cumple 20 años de celebración, donde se presentan los mejores exponentes de los exámenes y de trabajos alternativos de diferentes materias.	Dar a conocer y promover en la comunidad los mejores productos artísticos de nuestra academia.	1 Festival estudiantil realizado	10	oct-21	Bajantes, afiches programas: escenográficos, vestuarios, almuerzos participantes por 4 días de la semana brendis y material gestable Vestuario delia, maquillaje, utilería Transporte: compra de materiales, acomodación y transporte	\$	300,000.00	1500 personas	Cantidad de festivales estudiantiles realizados.	Distrito Nacional
22	Concierto Primavera	Escuela Elemental de Música	Concierto Primavera de los estudiantes como solistas y en las agrupaciones formando parte de la Orquesta o del Coro EEMEM	Ofrecer a los estudiantes un espacio para presentar sus avances en el estudio de la música.	1 concierto realizado.	10	may-21	Escenografía transporte afiches programas de mano refrigerio	\$	70,000.00	700 personas	Cantidad de conciertos. Cantidad de estudiantes presentandose en el concierto.	Distrito Nacional

23	Concierto de Navidad de los Estudiantes, Orquesta y Coro ESEM	Escuela Elemental de Musica	Presentación de los estudiantes como solistas y en las agrupaciones formando parte de la Orquesta o del Coro ESEM	Ofrecer a los estudiantes un espacio para presentar sus avances en la música.	1 concierto realizado.	10	dic-21	Escenografía transporte afiches programa de mano refrigerio	\$	60,000.00	620 personas	Cantidad de conciertos. Cantidad de estudiantes presentados en el concierto.	Distrito Nacional
TOTAL DEFAE RD\$									\$	11,360,000.00			

DIRECCIÓN DE GESTIÓN Y DIFUSIÓN DE LAS ARTES													
NO.	ACTIVIDADES	DEPARTAMENTO CORRESPONDIENTE / PERSONA RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO / OL POR ACTIVIDADES	META / AS POR ACTIVIDADES	IMPORTANCIA (del 1 a 10)	FECHA INICIO / TÉRMINO DE CADA ACTIVIDAD	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS A COMPRAR O CONTRATAR POR ACTIVIDAD	INVERSIÓN EN RD\$	CANTIDAD DE POBLACIÓN BENEFICIARIA POR ACTIVIDAD	INDICADORES DE LOGROS	UBICACIÓN GEOGRÁFICA DE LA ACTIVIDAD	
1	Realizar exposiciones de artes visuales en la Galería Nacional y espacios disponibles en las entidades que la conforman	Galería Nacional	Realización de exposiciones de artistas locales e internacionales en las áreas de la DGBA destinadas a ese fin y a través de plataformas virtuales	Fomentar y difundir las artes visuales dominicanas en sus diferentes expresiones	Realizar al menos 9 exposiciones durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, refrigerio, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	2,400 personas	Cantidad de visitantes. Cantidad de exposiciones realizadas	Distrito Nacional	
2	Realizar presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en las salas de la DGBA	Compañía Nacional de Teatro	Presentación de obras teatrales dominicanas y extranjeras (estrenos o propuestas comprobadas) que forman parte del repertorio de la Compañía Nacional de Teatro	Fomentar y difundir el teatro dominicano dominicano en el Distrito Nacional	Presentación de, al menos, 4 obras teatrales / 20 funciones realizadas en D.N. y otros puntos del país (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	10,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
3	Realizar presentaciones de la Compañía Nacional de Teatro en el interior de la República Dominicana	Compañía Nacional de Teatro		Fomentar y difundir el teatro dominicano en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
4	Realizar presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en las salas de la DGBA	Teatro Rodante Dominicano	Presentación de obras teatro con contenido educativo, social y patriótico en las que se da a conocer la dramaturgia nacional y universal. Realización de gira nacional	Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el Distrito Nacional	Realización de, al menos, 4 montajes. Presentación de un mínimo 50 funciones en distintos puntos del territorio nacional (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	15,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
5	Realizar presentaciones del Teatro Rodante Dominicano en el interior de la República Dominicana	Teatro Rodante Dominicano		Fomentar y difundir el teatro de carácter popular en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
6	Realizar presentaciones del Ballet Clásico Nacional en las salas de la DGBA	Ballet Clásico Nacional	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunde el ballet clásico y neoclásico	Fomentar y difundir el ballet clásico en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas de presentaciones durante el año, para un total de aproximadamente, 50 funciones (presenciales y/o virtuales). Celebración del 40 aniversario del Ballet con producción artística	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	20,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
7	Realizar presentaciones del Ballet Clásico Nacional en el interior de la República Dominicana	Ballet Clásico Nacional		Fomentar y difundir el ballet clásico en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
8	Realizar presentaciones de la Compañía de Danza Contemporánea en las salas de la DGBA	Compañía Danza Contemporánea	Realización de presentaciones artísticas en las que se muestran las nuevas tendencias de la danza contemporánea en su diversidad	Fomentar y difundir la danza contemporánea en el Distrito Nacional	Realización de 2 temporadas de presentaciones durante el año, para un total de aproximadamente 50 funciones (presenciales y/o virtuales)	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	3,500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
9	Realizar presentaciones de la Compañía Danza Contemporánea en el interior de la República Dominicana	Compañía Danza Contemporánea		Fomentar y difundir la danza contemporánea en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
10	Realizar presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en las salas de la DGBA	Ballet Folklórico Nacional	Realización de presentaciones artísticas en las que se difunden los ritmos, costumbres y tradiciones folklóricas dominicanas	Fomentar y difundir la danza folklórica en el Distrito Nacional	Realizar 2 temporadas que incluyen la celebración del 46 aniversario del Ballet	10	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	3,500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas.	Distrito Nacional	
11	Realizar presentaciones del Ballet Folklórico Nacional en el interior de la República Dominicana	Ballet Folklórico Nacional		Fomentar y difundir la danza folklórica en el interior del país	Realizar una gira nacional con motivo de la celebración del folclore	10	Febrero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
12	Realizar presentaciones de la Orquesta Sinfónica Nacional en las salas de la DGBA	Orquesta Sinfónica Nacional	Realización de conciertos en los que se pone en valor la música instrumental y se dan a conocer las obras de los grandes maestros universales y de la República Dominicana	Fomentar y difundir las obras musicales de los grandes maestros universales y dominicanos en el Distrito Nacional	Realizar un total de, al menos, 15 conciertos durante el año. Llevar a cabo dos temporadas de conciertos al año (1 por semestre) de seis (6) conciertos cada una, un concierto especial en conmemoración del Día de la Virgen de la Altagracia y un programa especial de conciertos en Navidad	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, recursos creativos y técnicos	*Presupuesto externo	14,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
13	Realizar presentaciones de la Orquesta Sinfónica Nacional en el interior de la República Dominicana	Orquesta Sinfónica Nacional		Fomentar y difundir las obras musicales de los grandes maestros universales y dominicanos en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
14	Realizar presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en las salas de la DGBA	Compañía Lírica Nacional	Realización de conciertos de canto lírico que resaltan valores universales, el favor religioso, enaltecen los símbolos patrios y ponen en valor el género operístico.	Fomentar y difundir el canto lírico en el Distrito Nacional		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, refrigerios y víditos	\$ 1,000,000.00	2,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	
15	Realizar presentaciones de la Compañía Lírica Nacional en el interior de la República Dominicana	Compañía Lírica Nacional		Fomentar y difundir el canto lírico en el interior del país		10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, víditos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos			Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional	
16	Realizar presentaciones del Coro Nacional en las salas de la DGBA	Coro Nacional	Realización de conciertos en los que se pone en valor el canto coral	Fomentar y difundir el canto coral en el Distrito Nacional	Realizar dos temporadas de conciertos y un Festival de Santa Cruz	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, refrigerios y víditos	\$	2,000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional	

17	Realizar presentaciones del Coro Nacional en el interior de la República Dominicana	Coro Nacional	y de un Festival de Canto Coral en el que se reúnen los coros del país	Fomentar y difundir el canto coral en el interior del país	Realizar un total de, al menos, 15 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		2500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
18	Realizar presentaciones del Sistema Nacional de Bandas de Música en las salas de la DGBA	Sistema Nacional de Bandas de Música	Realización del Festival Internacional de Bandas Infanto-Juveniles y dos temporadas de conciertos	Fomentar y promover la música instrumental ejecutada por bandas en el Distrito Nacional	Realizar el Festival Internacional de Bandas Infanto-Juveniles y un total de, al menos, 15 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	1500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
19	Realizar presentaciones del Sistema Nacional de Bandas de Música en el interior de la República Dominicana	Sistema Nacional de Bandas de Música		Fomentar y promover la música instrumental ejecutada por bandas en el interior del país		10		Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		2500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
20	Realizar presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en las salas de la DGBA	Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles	Realización de conciertos de música orquestal ejecutada por niños y adolescentes	Fomentar y difundir la música ejecutada por niño(s) y adolescentes en el Distrito Nacional	Realización dos temporadas de conciertos para un total de al menos 15 conciertos durante el año	10	Enero - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	\$ 1,000,000.00	1500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional
21	Realizar presentaciones del Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles en el interior de la República Dominicana	Sistema de Orquestas Infantiles y Juveniles		Fomentar y difundir la música ejecutada por niño(s) y adolescentes en el interior del país		10		Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos		2500 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distintos puntos del territorio nacional
22	Realización del Festival Nacional de Teatro	Sistema de Festivales de Teatro	Realización de un festival (virtual y/o presencial) con presentaciones de producciones teatrales dominicanas y un programa de actividades didácticas en distintos puntos del territorio nacional integrando elencos, compañías, grupos de teatro y espacios artísticos y culturales públicos y privados.	Ofrecer una programación teatral de alta calidad que actualice a la audiencia, a los artistas y visitantes extranjeros sobre las nuevas corrientes del teatro dominicano e impulsar programas de capacitación y formación en áreas vinculadas a los procesos productivos de las industrias culturales	Realizar el Festival Nacional de Teatro presencial y/o virtual con un promedio de 120 funciones en 10 días	10	Enero - Julio	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	(Presupuesto directo del MINC)	8000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de presentaciones realizadas. Cantidad de provincias impactadas	Distrito Nacional
23	Coordinar la participación (presencial o virtual) de los profesionales que conforman las Compañías de Bellas Artes en eventos artísticos y culturales en el extranjero	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Compañías artísticas DGBA	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 de actividades en las que se propicie intercambio de ideas y conocimientos.	Lograr la representación del país a través de las compañías que conforman la DGBA en, al menos, un evento cultural y artístico en el extranjero, etc.	8	Enero - Diciembre 2021	Viáticos, pasajes aéreos, envío de paquetes, recursos creativos y técnicos	\$ 500,000.00	30 personas	Cantidad de viajes realizados / cantidad de participaciones virtuales logradas	Distintos países
24	Crear y ejecutar un programa de educación en materia de apreciación artística para público general	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres y otras actividades didácticas sobre apreciación artística en general o por rama del arte para público de distintos grupos de edad	Promover el valor del arte en la sociedad.	Ofrecer al menos 2 charlas por mes durante todo el año 2021	7	Enero - Diciembre	Equipos audiovisuales	\$ 48,000.00	2000 personas	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes	Distintos puntos del país / Plataformas virtuales
25	Coordinar la realización de actividades didácticas, presenciales y virtuales por parte del talento de las distintas compañías en todo el territorio nacional	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Ofrecimiento de charlas, conferencias, talleres y otras actividades didácticas por parte del talento de las distintas compañías a través de plataformas virtuales y visitas a centros educativos y culturales en todo el territorio nacional, para dar a conocer su trabajo y educar sobre su rama del arte de especialidad	Educar a la población en cuanto a las distintas manifestaciones artísticas y dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Realizar Al menos 12 charlas por compañía presenciales o virtuales para público dominicano o extranjero	8	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales, viáticos	\$ 1,000,000.00	1000 personas	Cantidad de actividades realizadas, presenciales o a través de plataformas virtuales. Cantidad de participantes	Distintos puntos del territorio nacional / Global, a través de Internet
26	Realizar infomercial de las compañías artísticas	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Comunicaciones	Realización de un infomercial general de todas las compañías y uno individual presentándolas y dando a conocer el talento artístico que las conforma y sus más recientes aportes / Lograr que la población dominicana conozca la labor de las compañías artísticas de la DGBA	Dar a conocer el trabajo de las compañías artísticas de la DGBA en el territorio nacional y en el extranjero	Realizar 1 infomercial general y 12 individuales	8	Marzo - Diciembre	Equipos audiovisuales	\$ 200,000.00	260 personas	Cantidad de infomerciales realizados	Distrito Nacional
27	Realizar investigaciones de campo de las distintas manifestaciones artísticas en todo el territorio nacional	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes + Compañías artísticas DGBA	Mantener actualizados los conocimientos y técnicas acerca de las distintas manifestaciones artísticas que difunde la DGBA y su desarrollo y evolución en la República Dominicana	Promover el estudio y la investigación de las manifestaciones artísticas en la República Dominicana y su impacto social y económico / Realizar propuestas artísticas con contenido de calidad	Publicar los resultados de las investigaciones de las investigaciones de los hallazgos a las presentaciones artísticas de las distintas compañías	7	Enero - Diciembre	Viáticos, equipos informáticos y audiovisuales	\$ 600,000.00	260 personas	Cantidad de publicaciones o actividades de punta en valor de las investigaciones realizadas	Todo el territorio nacional
28	Reparar, dar mantenimiento y adquirir instrumentos musicales para las distintas compañías de la DGBA de esa rama del arte	Administración DGBA + Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Compra de bienes y contratación servicios necesarios para reparar, dar mantenimiento y/o adquirir los instrumentos musicales necesarios para garantizar la adecuada ejecución de las bandas y orquestas de la DGBA	Ofrecer un servicio de calidad	Gestionar la compra y contrataciones de los bienes y servicios necesarios o su donación	10	Enero - Diciembre	Instrumentos musicales. Contratación de empresas para reparación y mantenimiento	\$ 450,000.00	84 personas	Cantidad de activos adquiridos o reparados	Distrito Nacional
29	Realizar eventos con espectáculos multidisciplinarios que integran todas las compañías artísticas de la DGBA	Dirección de Gestión y Difusión de las Artes	Presentación de espectáculos en los que participe talento de todas las compañías artísticas, mostrando una integración de todas las disciplinas y manifestaciones artísticas que promueve la DGBA	Fomentar y difundir el arte dominicano en el país y en extranjero	Presentación de al menos 3 eventos al año	10	Febrero - Junio - Diciembre	Material promocional, impresiones, viáticos, transporte, refrigerios, recursos creativos y técnicos	\$ 2,000,000.00	2000 personas	Cantidad de público asistente. Cantidad de funciones presentadas (presencial y/o virtualmente)	Distrito Nacional y otros puntos del territorio nacional

TOTAL DGBA RD\$ \$ 14,798,000.00

TOTAL GENERAL RD\$ \$ 100,158,654.00