PLAN ESTRATÉGICO
2021-2024

PREPARADO POR EL EQUIPO DE CONSULTORES Y
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

NOVIEMBRE, 2020

TABLA DE CONTENIDO

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

TABLA DE CONTENIDO

I. INTRODUCCIÓN....5
II PROPÓSITO DEL PLAN....6
III. PLAN ESTRATÉGICO EN EL CONTEXTO DE LA END....8
IV. ASPIRACIONES ESTRATÉGICA....13
V. MODELO DE GESTIÓN DE PROINDUSTRIA....18
A.Infraestructura....19
B.Oferta....19
C.Cliente....19
D.Finanzas....19
VI. AN LISIS DEL ENTORNO EXTERNO E INTERNO....21
An lisis FODA. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas....32
VII. DIRECTRICES ESTRAT GICAS 2021-2024....34
VIII. PLAN DE ACCI N POR OBJETIVO ESTRAT GICO....42
Plan Plurianual 2021-2024....47
A. Planificaci n y Desarrollo....48
B.Departamento de Comunicaciones....55
C.Departamento de Seguridad....61
D. Oficina de Acceso a la Informaci n....65
E.Departamento de Recursos Humanos....69
F.Departamento Jur dico....76
G.Departamento de Revisi n y An lisis....82
H.Direcci n Administrativa Financiera....89
I. Departamento Financiero....90
J. Departamento Administrativo....96
K. Departamento de Tecnolog a....106
L. Direcci n de Servicio de Apoyo a la Industria....111
M.Departamento de Registro y Calificaci n Industrial....112
N. Departamento de Encadenamiento Productivo....116
O.Departamento de Asistencia Integral a La MIPYMIS....120
P. Divisi n de Apoyo a La Productividad....124
Q.Divisi n al Fomento a La Innovaci n....127
R.Divisi n de Incubaci n y Aceleraci n de Industrias....131
S.Divisi n T cnica de Control Patrimonial....137
T.Direccion de Parques, Distrito Industriales Y Zonas Francas....144
U.Departamento de Negocios E Inversiones....145
W.Departamento de Gesti n, Seguimiento Y Evaluaci n De Parques, Distrito Industriales y Zonas Francas....150
X.Departamento de Dise o y Desarrollo de Proyectos Industriales....155
IX. Matriz POA....159

INTRODUCCIÓN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

I. INTRODUCCIÓN

Tras la aprobación de la Ley No.392-07, que crea El Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial PROINDUSTRIA, de fecha 4 de diciembre del 2007, sustituyendo la ley 288 del 30 de junio del 1966 que creó la Corporación de Fomento Industrial (CFI). PROINDUSTRIA ha adquirido un rol más relevante, en el impulso al desarrollo competitivo de la industria manufacturera nacional a través del estímulo a los sectores productivos de la economía para la creación de nuevas industrias, parques y distritos industriales.

Esto permite que a PROINDUSTRIA asuma el rol rector que dentro de su ámbito de actua-ción y compromiso misional le corresponde, lo que le permitirá adaptar en un breve lapso sus estrategias, estructuras y capacidades a la nueva realidad. Es precisamente en este proceso de modernización institucional en el que se inscribe el presente plan estratégico.

El presente Plan Estratégico se enmarca también dentro del actual proceso de implemen-tación de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2010-2030 de la República Dominicana, docu-mento rector y orientador de las políticas públicas dominicanas en los próximos años.

El Objetivo General 3.1 de la Estrategia Nacional hace referencia a una economía articulada, innovadora y ambientalmente sostenible, con una estructura productiva que genera creci-miento alto y sostenido que se inserta de forma competitiva en la economía global.

El objetivo específico 3.4.3 apunta a elevar la eficiencia, capacidad de inversión y productividad de la micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYMES), que reafirma el compromiso por fomentar una industria más competitiva.

De igual modo la visión institucional es una guía inspiradora de este Plan, pues apunta a ser la Institución de referencia en el apoyo a la Industria Manufacturera Nacional, reconocida por las políticas que articula e implementa, los programas y proyectos innovadores que ejecuta y la calidad de los servicios que ofrece”

Es en este ámbito donde el presente Plan Estratégico de PROINDUSTRIA tiene ocasión de contribuir, tal como esta definido en la Ley no. 498-06, este Plan Estrategico Institucional forma parte del Sistema Nacional de Planificación en Inversión Pública (SNPIP), alineado al Eje-3 de la estrategia nacional de desarrollo 2030; igualmente, se establecen las metas establecidas en el Plan de Gobierno del Cambio 2020-2024, en el mabito de competencia de PROINDUSTRIA. Asimismo, se asumen los compromisos internacionales como los contraidos en las Naciones Unidas en los Objetivos de Desarrollo Sostenible.

PROPÓSITO DEL PLAN

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

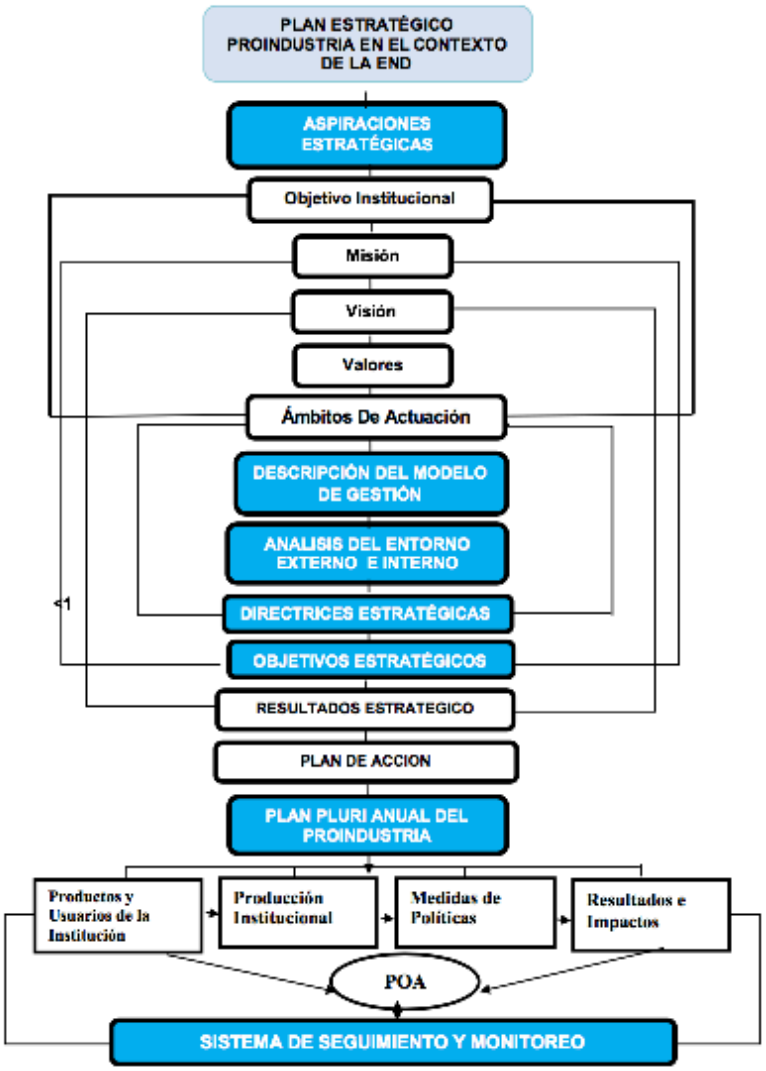
II. PROPÓSITO DEL PLAN

El presente Plan Estratégico supone profundizar los esfuerzos de la dirección por continuar modernizando la institución a través del mejoramiento continuo de los procesos, así como elevando los niveles de logros de la institución y niveles de desempeño de los colaboradores.

No obstante, a diferencia de procesos similares en el pasado, en esta ocasión el plan es resultado de un amplio proceso de consultas, a través de reuniones y talleres con responsables y trabajadores de las distintas unidades de PROINDUSTRIA, lo que ha permitido un diagnóstico en profundidad de la institución, además de la construcción de un notable consenso en relación con los objetivos y líneas de acción planteadas.

El presente documento de Plan Estratégico se estructura de acuerdo con el siguiente esquema:

Figura 1. Estructura del Plan Estratégico Institucional de la PROINDUSTRIA



PLAN ESTRATÉGICO EN EL CONTEXTO DE LA END

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

8

III. PLAN ESTRATÉGICO EN EL CONTEXTO DE LA END

3.1 Visión País – 2030

República Dominicana es un país próspero, donde las personas viven dignamente, apegadas a valores éticos y en el marco de una democracia participativa que garantiza el Estado de derecho y promueve la equidad y la justicia social, que aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada y se inserta competitiva-mente en la economía global" (Capitulo II, Art. 5. Ley No. 01-2012 / EN 2030).

El nuevo modelo se articula alrededor de cuatro ejes estratégicos de acción, íntimamente imbricados, pues se requieren avances simultáneos para lograr progresos sólidos hacia el país deseado. En torno a estos cuatro ejes estratégicos, se establecen 19 objetivos generales, 58 objetivos específicos y 460 líneas estratégicas de acción.

Según el prólogo de la Ley 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo, el modelo de desarrollo que ha guiado la economía dominicana en las últimas décadas, si bien ha dado lugar a un crecimiento importante, muestra debilidades que limitan su potencialidad para construir el país deseado: incapacidad de generar suficiente empleo decente, insuficientes interrelaciones entre los sectores productivos, lo que limita los efectos motorizadores de las actividades exitosas, así como concentración espacial de las actividades modernizantes y limitaciones para incursionar exitosamente en los mercados internacionales.

De acuerdo a las funciones establecidas en el Art- 13 de la Ley acápite b y c Ley No.392-07, que crea El Centro de Desarrollo y Competitividad Industrial (PROINDUSTRIA), el eje de la END que articula con los propósitos institucionales es el eje estratégico III de inido en el Ley 1-12, visto a continuación.

3.2 Eje estratégico

El Tercer Eje Estratégico de la Ley 1-12 postula: "Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global." (Capitulo II, Art. 8. Ley No. 01-2012 / END 2030

Artículo 9. Tercer Eje, que procura una economía Sostenible, Integradora y Competitiva. - "Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global".

Párrafo: Los Objetivos Generales, específicos y líneas de acción articulado con los propósitos misionales de PROINDUSTRIA y que se procuran lograr en el Tercer Eje Estratégico END son los siguientes:

3.2.1 Objetivo General

Economía articulada, innovadora y ambientalmente sostenible, con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido, con trabajo digno, que se inserta de forma competitiva en la economía global. **(Objetivo General 3.1 de la END)**

3.2.1.1 Objetivo Específico:

Elevar la eficiencia, capacidad de inversión y productividad de la micro, pequeñas y medianas empresas (MIPYME). **(Objetivo Especifico 3.4.3 de la END)**

3.2.1.2 Línea De Acción:

- Desarrollar mecanismos sostenibles que permitan el acceso de las Micro, Pequeñas y Medianas empresas (MIPYMES) a servicios financieros que tomen en cuenta sus características, incluyendo la perspectiva de género. **(Línea de Acción 3.4.3.1 de la END)**
- Impulsar programas de capacitación y asesorías para las MIPYMES orientados a mejorar su productividad, competitividad y capacidad de incorporación y generación de innovaciones. (**Línea de Acción 3.4.3.2 de la END)**
- Aplicar y fortalecer las disposiciones legales sobre compras y contrataciones estatales para las MIPYME. **(Línea de Acción 3.4.3.3 de la END)**
- Simplificar los procedimientos legales y tributarios para la creación y formalización de las MIPYME a nivel del Gobierno Central y gobiernos municipales. **(Línea de Acción 3.4.3.4 de la END)**
- Promover las iniciativas empresariales, tanto individuales como asociativas, dando a especial atención a jóvenes y mujeres. (**Línea de Acción 3.4.3.5 de la END)**
- Fortalecer el marco legal e institucional de apoyo a las MIPYMES, que fomente y propicie el desarrollo integral de este sector. **(Línea de Acción 3.4.3.6 de la END)**
- Implementar programas de desarrollo de suplidores que permitan convertir en exportadoras a pequeñas y medianas empresas a través de su vinculación con empresas exportadoras. **(Línea de Acción 3.4.3.7 de la END)**

3.2.2 Objetivo General

Competitividad e innovación en un ambiente favorable a la cooperación y la responsabilidad social. **(Objetivo General 3.3 de la END)**

3.2.2.1 Objetivos Específico

Desarrollar un entorno regulador que asegure un funcionamiento ordenado de los mercados y un clima de inversión y negocios pro competitivo en un marco de responsabilidad social. **(Objetivo Especifico 3.3.1 de la END)**

3.2.2.2 Línea De Acción

Impulsar un Estado pro-competitivo que reduzca los costos, trámites y tiempos de transacciones y autorizaciones, y elimine la duplicidad de instituciones y funciones, mediante el establecimiento y aplicación efectiva de un marco normativo para la coordinación de los procedimientos de las instituciones públicas centrales, descentralizadas y locales, en un entorno de seguridad jurídica, certidumbre legal y responsabilidad social empresarial, en concordancia con los estándares internacionales. **(Línea de Acción 3.3.1.1 de la END)**

Fortalecer el marco normativo e institucional para garantizar a los consumidores su derecho a disponer de bienes y servicios de calidad y de información objetiva, veraz y oportuna sobre el contenido y características de los mismos. **(Línea de Acción 3.3.1.4 de la END)**

3.2.3 Objetivo General

Empleos suficientes y dignos. **(Objetivo General 3.4 de la END)**

3.2.3.1 Objetivo Específico

Propiciar mayores niveles de inversión, tanto nacional como extranjera, en actividades de alto valor agregado y capacidad de generación de empleos decentes. **(Objetivo Especifico 3.4.1 de la END)**

3.2.3.2 Líneas De Acción

Identificar e impulsar acciones que mejoren la competitividad de los parques de zonas francas y aumenten el valor agregado de su oferta exportable, en un marco de cumplimiento de los acuerdos internacionales suscritos por la República Dominicana. **(Línea de Acción 3.4.1.6 de la END)**

3.2.4 Objetivo General

Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local. (Objetivo General 3.5 de la END)

3.2.4.1 Objetivo Específico

Desarrollar un sector manufacturero articulador del aparato productivo nacional, ambientalmente sostenible e integrado a los mercados globales con creciente escalamiento en las cadenas de valor. **(Objetivo Especifico 3.5.4 de la END)**

3.2.4.2 Líneas De Acción

Apoyar la integración de complejos productivos que generen economías de aglomeración y encadenamientos en la producción manufacturera (clústeres y parques industriales, entre otros). **(Línea de Acción 3.5.4.3 de la END)**

Apoyar el desarrollo de una cultura de calidad, innovación y exportación en la producción manufacturera nacional. **(Línea de Acción 3.5.4.5 de la END)**

ASPIRACIONES ESTRATEGICAS

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

IV. ASPIRACIONES ESTRATÉGICA

4.1 Pensamiento Estratégico

El pensamiento estratégico se expresa a través del objetivo institucional, la misión, visión y valores de PROINDUSTRIA. Estas aspiraciones estratégicas dan forma a la identidad de una organización, su esencia, lo que de alguna manera debe permanecer inalterable a lo largo de toda la vida de la organización. La definición de las aspiraciones estratégicas es la base fundamental de la planificación estratégica, pues se constituye en la premisa de las decisiones posteriores exigidas por el proceso de concreción de la estrategia.

4.2 Objetivo principal

" El desarrollo competitivo de la industria manufacturera nacional, proponiendo las políticas y programas de apoyo que estimulen la renovación e innovación industrial, a los fines de alcanzar la diversificación del aparato productivo del país, el encadenamiento industrial, mediante el fomento de los Parques, Distritos Industriales, y la vinculación a mercados internacionales.

Fomentar el desarrollo industrial de la República Dominicana, estimulando los sectores productivos de la economía, a fin de promover nuevas industrias, lograr la mayor diversificación y sistematización de los sectores productivos del país y elevar el nivel de vida de la población.".

4.3 Misión

"Promover el desarrollo de la Industria Manufacturera Dominicana, mediante el diseño, articulación e implementación de políticas que contribuyan, de forma sostenible, a mejorar su competitividad y niveles de innovación, con la finalidad de impulsar el crecimiento económico y contribuir a mejorar el bienestar de la Población".

4.4 Visión

"Ser la Institución de referencia en el apoyo a la Industria Manufacturera Nacional, reconocida por las políticas que articula e implementa, los programas y proyectos innovadores que ejecuta y la calidad de los servicios que ofrece."

4.5 Valores

- **Compromiso:** Nos sentimos identificados con nuestras obligaciones institucionales y procuramos la excelencia y calidad en las acciones que realizamos, de cara a ofrecer servicios eficientes a nuestros clientes y relacionados.
- **Innovación:** Incentivamos la creatividad y el desarrollo de nuevas ideas, al tiempo que promovemos mejoras continuas en las acciones que ejecutamos y en los servi-

cios que ofrecemos.

- **Integridad:** Realizamos nuestras labores de una manera ética, con respeto, lealtad y honestidad hacia nuestros clientes y relacionados.
- **Colaboración:** Desarrollamos nuestras actividades bajo el espíritu de la cooperación, complementándonos y compartiendo responsabilidades para alcanzar los objetivos propuestos.
- **Proactividad:** Buscamos constantemente respuestas anticipadas para generar mejoras continuas, que nos permitan poner en marcha las acciones necesarias para el logro de los propósitos y las metas trazadas por la Institución.

4.6 Ámbito De Actuación

Son todas las actividades en que debe centrarse la institución para lograr sus propósitos misionales. Estas se desprenden de las aspiraciones estratégicas. Es uno de los referentes más orientadores para las decisiones estratégicas que orientan este Plan estratégico.

- Desarrollo de la industria manufacturera.
- Articulación e implementación de políticas públicas y programas que contribuyan a la competitividad y la innovación de la industria manufactura.
- Fomento de los Parques, Distritos Industriales, y la vinculación a mercados internacionales.
- Desarrollo de capacidades organizacionales para responder las demandas y requerimiento.

DESARROLLO DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

Desde la perspectiva de PROINDUSTRIA, se considera desarrollo industrial como los mecanismos de articular e implementar políticas, medidas y acciones específicas que contribuyan a elevar la productividad, mejorar los niveles de innovación, incrementar la generación de empleos y lograr que la industria sea más competitiva, a través de formular estrategias que contribuyan a un retorno más rápido de la inversión.

Lo que significa el desarrollo de un conjunto de actividades con base en el cambio tecnológico, para entregar bienes elaborados con alto valor agregado, y de excelente calidad, que trae como consecuencias directas la generación de riquezas en la economía nacional, convirtiéndose en una fuente importante de generación de empleo, brindando recursos humanos, materiales y financieros con el fin de implementar programas y proyectos que ayuden a mejorar el sector industrial y este pueda ser un modelo a nivel mundial.

En ese sentido, el Desarrollo de la Industria Manufacturera en la República Dominicana es un factor clave y de una fundamental importancia para el desarrollo del país. Por lo que PROINDUSTRIA tiene el compromiso de fortalecer y apoyar los grandes, medianos y pequeños productores del sector industrial, a través de fortalecer los mecanismos, instrumentos y capacidades que las hacen ser más competitiva. De esta manera PROINDUSTRIA se convierte en un mecanismo de apoyo a la generación de empleos y bienes para mantener una sociedad viva y creciente y dar cumplimiento al mandato de Ley 392-07. Este nivel de competitividad industrial debe evidenciarse a través de la expansión y diversificación de la industria, incremento a producción nacional y modernización industrial, así como de la innovación y encadenamiento productivo.

De esta manera el desarrollo de la industria manufacturera es la oferta más amplia que las empresas pueden ofrecer al mercado nacional, con productos competitivos y de calidad.

ARTICULACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS PUBLICAS Y PROGRAMAS QUE CONTRIBUYAN A LA COMPETITIVIDAD Y LA INNOVACION DE LA INDUSTRIA MANUFACTURERA

Para PROINDUSTRIA tiene un carácter misional contar con políticas, programas y servicios que contribuyen a la competitividad y la innovación de la industria manufacturera, tales como: el Programa Nacional de Capacitación Emprendedores y MYPIMES del Sector Manufacturero Industrial, así como también, el Proyecto de Renovación de Parques que son de propiedad de PROINDUSTRIA, además de esto se implementaron iniciativas sobre servicios de asesorías a emprendedores para desarrollar sus Ideas de Negocio, asistencias técnicas en implementación de las 5s, fomento a la formación de clúster, orientación en relación al registro y la calificación industrial, asistencia técnica en Incubación y Aceleración de Industrias, a través del Programa de Incubación y Aceleración de industrias, PROINCUBE, asistencias técnicas en mejora continua para el eficientización de la Productividad e Innovación de las Industrias, Programa de Desarrollo de Habilidades para las Pequeñas y Medianas Industrias, asistencia en temas legales relacionados directamente al sector, Encadenamiento Productivo, implementación de redes de apoyo por perímetros o por sectores de manera que los costos de producción sean menores que los beneficios para este conjunto de proveedores, entre otros.

PROGRAMA DE FOMENTO A LOS PARQUES Y DISTRITOS INDUSTRIALES

Este programa consiste en dar apoyo a todas las industrias de los Parques de Zonas Francas y Distritos Industriales, a través de la comunicación efectiva con los clientes. Es un programa que ha generado una serie de parques industriales y zonas de régimen de zonas francas, puedan acceder a naves industriales, o a espacios para

construirlas y así fomentar su instalación, con costos menores a los que el mercado fija normalmente y con servicios centralizados.

Esta iniciativa ha permitido crear las condiciones adecuadas dentro de las Zonas Francas, Parques y Distritos Industriales para que las empresas puedan instalarse y ser beneficiarios con lo que establece la ley 392-07. Es un estímulo a los sectores productivos de la economía nacional, promoviendo la creación de nuevas industrias, así como renovación y adecuación de las infraestructuras de los Parques Industriales y de Zonas Francas, con el propósito de colocarlos en un estado óptimo para la instalación de nuevas industrias y mejorar las condiciones de las industrias que actualmente están instaladas.

Este ámbito permite trabajar en coordinación con otras instituciones como CNZFE, CEI-RD, entre otras, para no solo vincular a las zonas francas con las industrias locales, sino para que les permita ganar experiencias y disminuir su curva de aprendizaje, A demás para explotar la condición de exportador de aquellas empresas con potencial, dando mayor oportunidad de diversificar y sistematizar los sectores productivos.

El rol de PROINDUSTRIA de servir de primer eslabón en la cadena productiva es muy relevante ya que facilita la construcción de ideas e iniciativas innovadoras que impulsan a los sectores productivos a explorar nuevas formas de negocios y nuevos mercados.

MODELOS DE GESTIÓN PARA PROINDUSTRIA

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

V. MODELO DE GESTIÓN DE PROINDUSTRIA

El modelo de gestión de PROINDUSTRIA expresa de manera sucinta el conjunto de acciones orientadas al logro de los objetivos, compromisos y retos estratégicos institucionales. Su descripción permite identificar oportunidades de mejoramientos de los procesos estratégicos de la institución, así como una mejor administración de los recursos.

En PROINDUSTRIA, el modelo de gestión articula cuatro componentes esenciales: infraestructura, oferta, cliente y finanzas. Su articulación permite la generación de valor a través de la explotación de las oportunidades institucionales.

Este modelo articula los siguientes elementos:

A continuación, se presentan los componentes del Modelo de Gestión de PROINDUSTRIA.

A. Infraestructura

- Socios claves
- Recursos claves
- Actividades claves

B. Oferta

- Valor de la propuesta

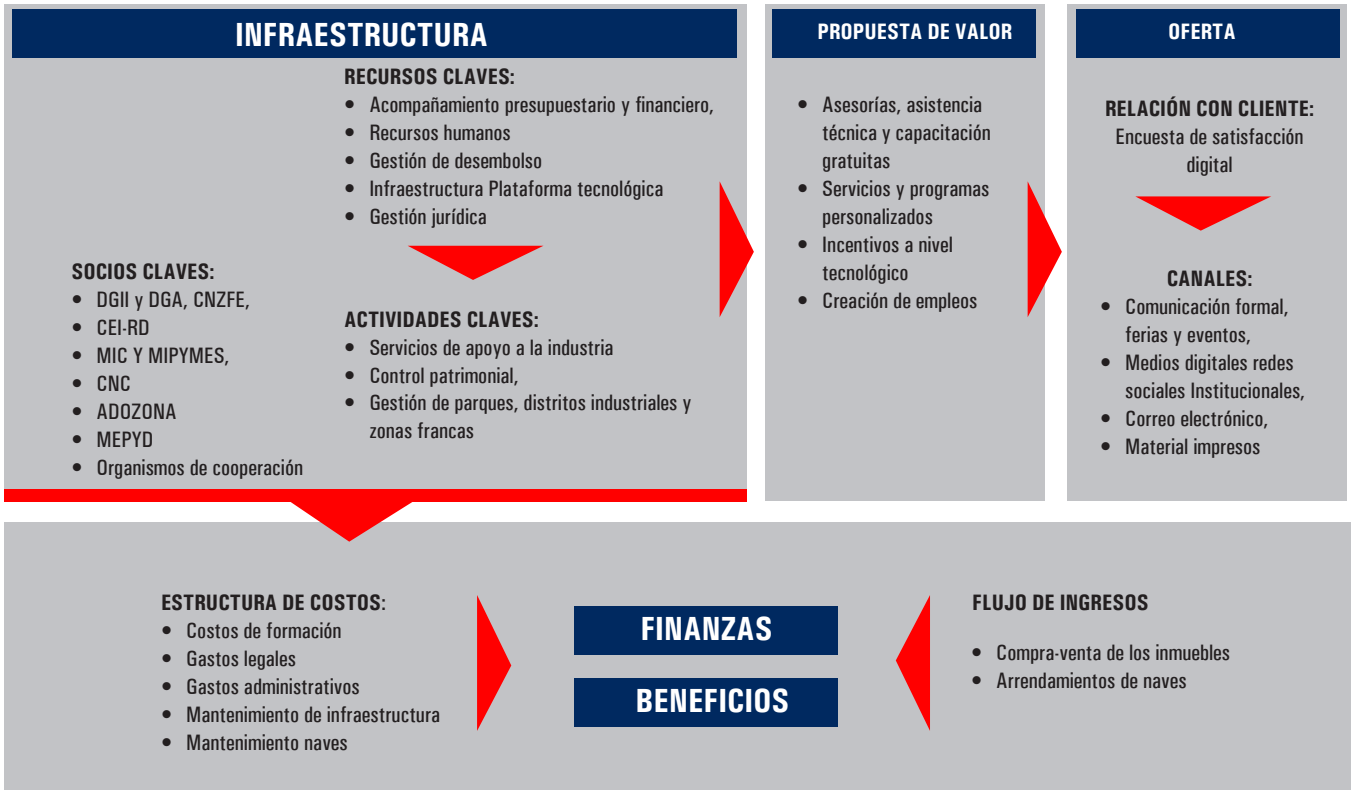
C. Cliente

- Relaciones con los clientes
- Canales
- Segmentos clientes

D. Finanzas

- Estructura de costos
- Beneficios
- Flujos de ingresos

Figura 2. Modelo de gestión de PROINDUSTRIA



ANÁLISIS DEL ENTORNO EXTERNO E INTERNO

PROINDUSTRIA

CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTR

VI. ANÁLISIS DEL ENTORNO EXTERNO E INTERNO

6.1 ANÁLISIS ENTORNO EXTERNO:

Este análisis permite identificar las oportunidades que tiene la organización para potencializar sus acciones. Se analizarán los factores del entorno económico, político y social, así como los factores de competitividad de impacto en la organización.

Al momento de realizar el presente análisis sobre el entorno externo, encontramos un escenario totalmente condicionado por la crisis sanitaria que genera la pandemia global COVID-19, que afecta significativamente la identificación y/o definición precisa de factores de competitividad de impacto que inciden en la potenciación de acciones de PROINDUSTRIA.

Por tanto, cada uno de los factores externos a ser analizados tendrán una variable común que los condiciona tanto local como internacionalmente, independientemente de ser un factor: Global, económico, tecnológico, demográficos, político, sociales, políticos y legales.

Factores Globales

Dentro de otros factores del entorno global que de una manera u otra podrían impactar en PROINDUSTRIA, se han identificado los siguientes:

- Condición Sanitaria regional y mundial.
- Decrecimiento de la economía mundial y regional.
- Incremento de la tasa de desempleo.
- Decrecimiento del sector turístico.
- Condiciones climáticas y medioambientales catastróficas.
- Crisis financiera mundial (afecta remesas y comportamiento económico del país).
- Reformas económicas mundiales.

Factor Económico

Para analizar los factores económicos de impacto para PROINDUSTRIA, es necesario contextualizarlo a la realidad actual y visualizarlo en su conjunto partiendo del enfoque econó-mico surgido por organismos oficiales.

Al final del primer trimestre del año 2020 (reportado en Abril 2020, tanto el Banco Mundial como la CEPAL habían proyectado un crecimiento “cero” para Republica Dominicana, lo que significa en términos reales un decrecimiento de -5.3%, sin embargo la condición pandémica

persistente tanto a nivel local como regional ya ha generado nuevos planteamientos que cambian las proyecciones originales y plantean que el impacto del COVID-19 pone a la República con una caída de -0.8 % de la producción, entre otro indicadores como tasa de desocupación estimada en 9.4% y la pobreza llegaria a 24.7%.

Aunque dentro de las estimaciones de la CEPAL se espera que la economía dominicana retome la ruta de crecimiento en el 2021, con una expansión positiva de 2.5%, entendemos que aún nos encontramos en un escenario de incertidumbre donde las acciones de impacto para la recuperación de la dinámica productiva dependerán en gran proporción de factores exógenos al sector industrial propiamente.

Tanto el Índice Mensual de Actividad Manufacturera (IMAM), como índice mensual de Actividad Económica han presentado importantes variaciones inducidas por la condición sanitaria global y su impacto local.

PROINDUSTRIA, tiene un gran reto por delante a partir del año 2021 en términos de mitigación de los efectos causados por la pandemia y el desarrollo de iniciativas de reforzamiento de competitividad del sector manufacturero e industrial de la Republica Dominicana, tanto desde el enfoque global como del enfoque local.

Factores Tecnológicos

Este factor mide la agilidad con la que una economía se adopta a las tecnologías existentes para mejorar su productividad. De acuerdo con el índice de competitividad, el país mantiene la misma posición que el año anterior. El uso de Internet de Banda Ancha Internacional aumentó un 47%. Sin embargo, la transferencia de tecnología por la inversión extranjera decreció un 8%.

Factores Demográficos

- Migración haitiana y venezolana.
- Salida de personas con edad productiva y con aptitudes de Emprendimiento.
- Poco nivel de convocatoria y posicionamiento inadecuado de las instalaciones.
- Índice de dependencia elevado (edad productiva).
- Daños causados por fenómenos naturales y movilidad hacia el casco urbano.

Factores Sociales

- Asociaciones empresariales demandando mayor calidad del gasto.
- Sector laboral demandando mejores condiciones laborales.
- Movilización de sectores sociales, por respecto a la institucionalidad, medio ambiente y transparencia.
- Alta fracturación de fuerzas políticas.

Factores Políticos y Legales

Las fuerzas políticas y legales más dominantes en el contexto de PROINDUSTRIA son las siguientes:

- Ley de inversión extranjera.
- Ley de lavado de activo.
- Ley de aduanas.
- Ley de PROINDUSTRIA.
- Competencia desleal y contrabando.
- Código Tributario.
- Costo de materias primas.
- Costo y suministro de energía eléctrica.
- Disponibilidad y calidad de recurso humano en el mercado.
- Legislación laboral.

Factores de Competitividad

Condiciones de los factores básicos y avanzados

Para una mayor comprensión de ellos, en la siguiente tabla no.1 se presenta de manera desagregada en: factores básicos, factores avanzados y factores especializados.

Tabla 1 Clasificación de Categoría de los Factores de Competitividad

RECURSOS BÁSICOS	
Recursos humanos:	Mano de obra no especializada, Obreros, trabajadores
Infraestructura física	Edificación, agua, energía eléctrica, climatización de PROINDUSTRIA
Infraestructura de servicios	Transporte, servicios de comunicación, servicios públicos, etc.
RECURSOS AVANZADOS Y ESPECIALIZADOS	
Recursos humanos	Profesionales, Técnicos y Consultores especializados en manufactura con acceso a educación de alta calidad en las unidades de PROINDUSTRIA
Recurso capital	Presupuesto Nacional posibilidad de financiamiento para proyecto en banca pública. Asistencia organismos de cooperación , proyectos especiales de la cooperación internacional.
Mercados de capitales	Viabilizar posibilidad de acceso al mercado financiero, disponibilidad de capital de riesgo, facilidad de acceso a préstamos, acceso al mercado local de valores a promotores de proyectos e inversionistas.
Infraestructura científica-tecnológica:	Fomento al desarrollo de conglomerados productivos integrando Instituciones de investigación y desarrollo de calidad, (IIBI), mecanismo de colaboración para la investigación entre la universidad y la industria, mecanismo de protección de la propiedad intelectual.
Infraestructura y logística	Sistema de integración de ejes de infraestructura logística integrales: de Puertos, aéreo puertos y carreteras Transporte multimodal, telecomunicaciones, informática
Capital organizacional	• Sistema de articulación productiva entre empresas • Sistema de transferencia y tecnológica • Integradora de Insumos • Servicios Ministerio de industria, comercio y PYMES • Centros de Investigación y Desarrollo

La creación de factores avanzados y especializados en conjunción con los factores básicos les permite a PROINDUSTRIA responder con mayor efectividad. Los factores generales son comunes de todas las instituciones y por tanto son fundamentales para realizar el trabajo. Estos son los siguientes:

Recursos Humanos

¿Las condiciones actuales de los Recursos Humanos PROINDUSTRIA es regular?, pues su conformación está mayoritariamente constituida por empleados cuyo nivel educativo en sentido general es medio. En cambio, en algunas áreas técnicas la demanda de recursos humanos actual es de un personal especializado en competencias, tales como: Desarrollo de proyectos, profesionales preparados para estudio de mercado, estudio de factibilidad, gestión de manufactura, técnico especializado en reciclajes de plásticos, dispositivos médicos, químicos, entre otros.

El sector manufacturero exige manos de obra calificada y que normalmente requiere de programas especiales de desarrollo de competencias técnicas lo que eleva los costos de operaciones e instalaciones de nuevas empresas y distritos industriales en el país. Debido a la escasez de recursos humanos, es prioritario desarrollar un programa intensivo de capacitación enfocado en competencias y técnicas específicas.

Infraestructura física y de servicios

La ubicación estratégica de la República Dominicana en el contexto del continente americano es un factor atractivo y estratégico para los inversionistas, empresarios y productores. Debido a mejores condiciones de acceso representadas en términos de distancia que otros mercados, la proximidad a los Estados Unidos es sin duda el principal aspecto que afecta y atrae positivamente a la Inversión Extranjera Directa (IED), seguida por la estabilidad macro-económica, el marco legal de la IED y el bajo costo de la mano de obra (2010).

Esto demuestra la importancia del transporte aéreo como un medio importante para la internacionalización de la producción manufacturera dentro de la economía regional, y espe-cialmente aquellos que incorporan un alto valor añadido a sus productos.

Esto indica que la República Dominicana puede aprovechar su ubicación porque el costo del transporte aéreo y marítimo puede ser mejor comparado con los países de la región. Sin embargo, la búsqueda de eficiencia como motivador para alcanzar las ventajas de localización se ve afectada por otros factores que afectan la competitividad tales como: Costo y acceso de financiamiento, carga tributaria, costo de materias primas, costo y suministro de energía eléctrica, disponibilidad y calidad de recurso humano en el mercado, precio del combustible, procedimientos aduanales, permisología (AIRD, 2018)

Otra forma que favorece las exportaciones en esta industria es la proximidad al mercado de Haití cuyo modo de transporte es por tierra, así como la proximidad a las demás Islas del Caribe que favorece las exportaciones tanto aérea como marítima, Mientras tanto, el acceso a los mercados internacionales a través del transporte marítimo, no se muestra tan competitivo como el transporte aéreo, debido a la distancia, el tiempo y el costo relativo que separa la re-gión de los principales puertos dominicanos.

En tal sentido las condiciones de infraestructura y servicios existente en la República Dominicana favorece las gestiones de PROINDUSTRIA antes los inversionistas.

Acceso mercado de capitales

El escaso desarrollo del mercado de capitales encarece el costo y dificulta el acceso a la financiación para las micro, pequeñas y hasta medianas empresas (la gran mayoría en el país. El tamaño mediano y pequeño de gran parte de las unidades productivas del sector manufacturero y la poca cultura empresarial poco moderna, limitan la agresividad en la búsqueda de fuentes alternativas de capital en el sector.

Según Olloqui y Fernández (2017) las fallas de los mercados crediticios son más acentuadas principalmente en medianos y pequeños empresarios debido principalmente a que este segmento está expuesto a mayores riesgos en relación con otros, dentro de estos riesgos caben mencionar los siguientes:

- Riesgos de comercialización y volatilidad de precios.
- Concentración de riesgo por actividad en la seguridad jurídica de los derechos sobre los activos (en particular, de la propiedad de la infraestructura).
- Elevados costos por transacción, asociados a la burocracia pública y privada.
- Mayores costos de información y de cumplimiento de contratos, agravado por la falta de capital.
- Baja rentabilidad de la mayoría de las productivas y de competitividad, agravándose la situación por los bajos niveles de inversión pública en infraestructura productiva.

Infraestructura Científico-Tecnológica:

La deficiente base tecnológica y científica dominicana, limita el desarrollo y la producción de conocimientos científicos útiles para la humanidad manifestándose en los bajos niveles de productividad y competitividad de los distritos industriales.

El gasto en I + D en la República Dominicana, ha sido aproximadamente el 0.06% del PBI en las últimas décadas, comparado con el 0.6% del PBI en América Latina y entre 1.8% y 2.5% del PBI en los países desarrollados.

La inversión en I + D es insignificante en este sector y limita las ventajas de propiedad a través de la posesión de activos intangibles; La propiedad tecnológica, la exploración y producción de activos estratégicos de alta eficiencia que permite el acceso a la experiencia y al equipo; Así como la admisión a la distribución de canales, estructuras organizativas, economías de escala, diferenciación, mejor capacidad de producción y utilización de recursos. (Feliz, 2015), En este sentido, PROINDUSTRIA juega un rol importante estableciendo vínculos y relaciones de cooperación activas con instituciones: centros de investigación e instituciones académicas que favorezcan el desarrollo proyectos e iniciativas conjuntas con los promotores de proyectos de desarrollo industriales que faciliten la adopción, desarrollo y mejoramiento de nuevas tecnologías manufacturas.

Desde la perspectiva de este análisis y en base a las condiciones de los factores de sector, se identifican las siguientes fortalezas y debilidades. Estos se muestran en la Tabla 2 sobre Fortalezas y Debilidades de Condiciones de los factores.

Infraestructura y logística

La inversión pública en infraestructura, de la República Dominicana es relativamente aceptable. El país cuenta con 12 terminales portuarias, 9 aeropuertos internacionales y una red vial que tiene una longitud de 18,075 kilómetros, de los cuales 5,403 son carreteras, 8,672 caminos vecinales y 4,000 kilómetros de caminos temporales y trochas.

En el renglón portuario, la República Dominicana se ubica en el puesto 3 dentro de la región en el indicador de Calidad de la Infraestructura, con un índice de conectividad de carga marítima de 39.5 (45/141).

Según el Índice de competitividad mundial 2019-20120, en la conectividad del transporte aéreo el país logra una puntuación de 56.1 (55/147), según el Foro Económico Mundial (2019-2020). En la infraestructura de transporte República Dominicana es calificado (37/141). Dentro de este componente destaca la conectividad (75/141) y calidad (40/141) de la red vial. Especí-ficamente en calidad de carreteras el país mejoró 13 puestos respecto a la evaluación de 2018.

En cuanto a la calidad de la infraestructura global, es de 4.7 puntos sobre 7, 61.6 por encima de la puntuación la media del Caribe y de América Latina que es de 61.3. En cambio, esta región supera a la República Dominicana en el pilar de institucionalidad. La República Domini-cana (50.1) Centro América y el Caribe (47.1).

En sentido general en cuanto a los resultados globales (considerando los 12 pilares eva-luados), con respeto al reporte anterior, República Dominicana mejora 4 posiciones al pasar de la 82 a la 78. Superando a Jamaica (80), Guatemala (98) Honduras (101), el Salvador (103) y Nicaragua (109), entre otros.

Este reporte se basa en un comparativo de 141 economías a nivel mundial con respecto a los principales pilares que sustentan su posicionamiento para la generación de desarrollo económico y la atracción de inversiones.

Capital organizacional

Otro factor que pone a riesgo el desarrollo de la industria manufactura de la República Dominicana y por ende crea barrera a PROINDUSTRIA para el logro de su propósito misional es el bajo desarrollo de capital organizacional que existen desde las instituciones llamada a catalizar la articulación de los sistemas productivos de los distritos industriales, así como establecer mecanismos de regulación y acompañamiento del estado que apoyen las iniciativas de desarrollo.

En este ámbito, no se evidencian el establecimiento de Sistema de Apoyo a la Competitividad liderado por PROINDUSTRIA y que opere como mecanismo organizacional de servicios y acompañamiento continuo al sector manufacturero, tales como:

- Servicios de asistencia para inversión.
- Servicios de asistencia para permisología.
- Servicios de acompañamiento para la aceleración industrial.
- Servicio de apoyo a la transferencia tecnológica, entre otros.

Industrias relacionadas y de apoyo

La necesidad de integración y participación de otros actores económicos vinculantes a la cadena de valor de la industria manufacturera y sobre todo de los distrito industriales es vital debido sobre todo a la presencia en el mercado de gran número de pequeñas y microempresas, caracterizadas en su mayoría por ser empresas familiares, es un gran desafío integrar otras empresa relacionadas en la dinámica de la cadena productiva a fin de agregar valor y fortalecer los nivel de competitividad de los conglomerados productivos.

Estos conglomerados productivos se establecen como una red interrelacionada de sectores económicos, representados por: empresas, (principalmente por proveedora de servicios e industrias relacionadas), por productores independientes, organizaciones (cooperativas, asociaciones empresariales y de productores, cámara de comercio, juntas empresariales), Instituciones de apoyo al sector productivo (universidades, centros de investigación y desarrollo, institutos de formación técnico-profesional, bancos), e instituciones gubernamentales (Ministerio, gobiernos locales, ayuntamientos, entidades de servicios sectoriales) que interactúan, con diferente intensidad y grado de complementariedad, alrededor de productos o servicios específicos.

Para el caso de industria manufacturera es conveniente que desde PROINDUSTRIA se promueva la participación de aquellas unidades económica que ofrecen servicios logísticos, transporte, financiamiento y acceso al capital, entre otros (pueden ser de carácter público, privado o mixto), así como clientes finales o intermedios como las industrias de insumos (proveedores) o clientes.

También se indican instituciones de apoyo a los procesos de desarrollo:

- CNZFE.
- DGII.
- Consejo Nacional para la Competitividad (CNC).
- CEI-RD.
- Dirección General de Aduanas.
- ADOEXPO.
- Departamento Aeroportuario.

Contexto de la estrategia, estructura y rivalidad

El contexto de la estrategia y la rivalidad es el último elemento de vital importancia para la creación de ventajas competitivas. Este se refiere a las reglas, incentivos, normas, cooperación en las relaciones entre trabajadores y empleadores, favoritismo en las decisiones de los funcionarios del gobierno que rigen el tipo y la intensidad de rivalidad presente en el contexto de los distritos industriales y conglomerados productivos.

Para un mayor entendimiento, el análisis de este elemento se divide en dos dimensiones: La primera está relacionada al ambiente de negocios para el desarrollo de la industria manufacturera en particular, que incluye política de inversión, protección a derechos de propiedad, elementos de estabilidad macroeconómica, estructura impositiva, regulación laboral, entre otros.

La segunda dimensión está relacionada con las políticas locales que inciden en el grado de rivalidad existente en este sector. Esta dimensión incluye elementos como liberalización de barreras comerciales ocultas, efectividad de la política antimonopólica, apertura de la com-petencia, política de inversión extranjera, entre otros.

Estos elementos son claves en la medida que favorece una competencia agresiva, sana que promuevan la innovación y las obligue a expandirse a otros mercados más competitivos de manera más proactiva y rápida, pues la presencia de fuertes rivales nacionales es segura y poderosa para la creación y persistencia del estímulo de la ventaja competitiva.

Según Porter, la rivalidad interna es probablemente el componente más importante para crear competitividad. Esto se debe al poderoso efecto y aliento necesario para competir y para mejorar continuamente la rivalidad ejercida sobre las empresas que compiten entre sí.

De acuerdo con el reporte Doing Business 2020, la Rep. Dom. ocupa la posición 115 de 190 economías con una puntuación de 60.0, por debajo de Guatemala, El Salvador, Panamá, Costa Rica, Uruguay, Chile, Colombia, Perú, México, entre otros. Lo que significa que pierde competitividad frente a los demás países en referente a las regulaciones relevantes en el ciclo de vida de las pequeñas y medianas empresas.

El contexto dominicano se caracteriza por existencia de política institucionales y administrativa débil. Otro factor importante en donde la República Dominicana ha perdido competitividad, ha sido en el fortalecimiento de las instituciones. Esta pérdida se explica a la falta de adecuación de las legislaciones a nivel gubernamental con la Constitución de la República. En adición a la percepción elevada de corrupción existe. No obstante, la República Dominicana facilitó el inicio de un negocio al reducir el requisito de capital mínimo. En adición facilitó el cumplimiento de los contratos al establecer divisiones especializadas en tribunales comerciales y al adoptar un marco para la mediación y la conciliación, incluso en casos comerciales.

El rol del Estado

Es el otro factor adicional al que se le otorga gran importancia en este análisis el poder que tiene el Estado de influir en la competitividad de los sectores productivos a través del desarrollo de políticas públicas, leyes y normas, efectivas. Este rol del estado es fundamental para generar confianza y seguridad jurídica, así como un clima que favorezca la competitividad del país.

Puesto que establece las reglas de juego, el gobierno puede mejorar o deteriorar la ventaja nacional o alterar el clima nacional para la competitividad. Aunque es el sector privado el responsable de crearla. Por lo que el papel del estado es crear las condiciones para que el sector privado pueda potencializarlas. Estas condiciones hacen que el estado asuma su responsabilidad de dotador de infraestructura y servicios básicos indispensables para el desarrollo, creando y apoyando al sector privado a competir en mercados internacionales, por lo que es esencial el adecuado funcionamiento de las instituciones. En ese sentido el Estado Dominicano es débil, lo que afecta negativamente la competitividad nacional.

Según el Índice Global de Competitividad (IGC) 2019-2020, la República Dominicana alcanzó el lugar 76 entre 141 países. Ese mismo revela que en el pilar capacidad innovadora la República Dominicana ocupa el ranking 85 entre 141 alcanzando una valoración de 85. La demanda de crédito del sector privado anual ronda 110mil millones de pesos. Para este año, va creciendo al ritmo de la economía. El crecimiento proyectado para 2020 (antes de pandemia) es de 4.3%.

MATRIZ FODA

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

6.2 MATRIZ FODA

Análisis FODA. Fortalezas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas
Las siguientes tablas proporcionarán detalles específicos de cada elemento del análisis FODA.

	FACTORES POSITIVOS	FACTORES DE RIESGO
	FORTALEZAS	**DEBILIDADES**
FACTORES INTERNOS	F1. Los beneficios, facilidades e incentivos que le otorga de la ley de 392 – 07. F2. Personal técnico capacitado en las áreas de servicios. F3. Arrendamientos a bajos costos. F4. Programas de capacitaciones direccionados a incrementar la productividad de las industrias. F5. Proactividad en la gestión administrativa y financiera. F6. Estructura física adecuada F7. Otorgamiento del Registro Industrial y la Calificación Industrial, con los incentivos que los mismos tienen para la industria. F8. Servicios de asistencia a consultas de todo tipo, como clima de negocios, impuestos y tributaciones, exenciones temporales, leyes y normativas que las afectan, etc. F9. Capacitación gratuita en diferentes áreas y temáticas que apuntan a mejorar la calidad de los recursos humanos, así como en incubación y aceleración de industrias. F10. Asistencia y vinculación en temas de encadenamiento productivo y asesoramiento en asociatividad.	D1. La falta herramienta de medición para evaluar el impacto de los servicios brindados a los clientes. D2. Recursos Financieros limitados D3. La falta de herramientas tecnológicas. D4. La falta de capacitaciones puntuales para el personal técnico especializado. D5. No tener un programa de comunicación y promoción amplio. D6. La falta de personal para dar respuestas más rápidas y llegar a un mayor número de personas. D7. Estructura muy burocrática para algunos procesos D8. Poco personal técnico D8. Falta de programas informáticos actualizados. D9. Falta de estandarización de los procesos. D10. No tener una herramienta de diagnóstico que permita identificar las necesidades del sector manufacturero.

	FACTORES POSITIVOS	FACTORES DE RIESGO
	OPORTUNIDADES	**AMENAZAS**
FACTORES EXTERNOS	O1. Las cooperaciones internacionales a través de las diferentes agencias. O2. Desarrollo digital de los servicios. O3. La vinculación con otras instituciones que apoyen el sector manufacturero. O4. La reforma de la Ley 392-07. O5. Alianzas con DGII y DGA, CNZFE. O6. Préstamos o incentivos que motivan al emprendimiento. O7. República Digital para obtener de manera electrónica el Registro Industrial. O8. Intercomunicación de todas las localidades de Proindustria (Parques, Zonas Francas, Distrito Industrial. O9. El desarrollo del tele-trabajo O10. Los sistemas de información o sistemas expertos que integran todas las áreas O11. La necesidad creciente de hacer productos innovadores para poder insertarse en nuevos mercados.	A1. Cambios de gestión gubernamental, A2. Cambios en la legislación tributaria nacional, A3. Auge de las empresas de servicios en las zonas francas, A4. Situación mundial actual (Pandemia y cierre de fronteras) A5. Congreso no apruebe la extensión de los beneficios de la ley 392-07. A6. Falta de recursos económicos para apoyar el sector industrial manufacturero en estos momentos. A7. Falta de apoyo en inversión. A8. Recesión de la economía, lo cual estaría afectando a muchas empresas. A9. Duplicidad de servicios con otras instituciones que les corresponde a PROINDUSTRIA A10. Falta de recursos estancará a la Institución y le hará perder su lugar en el sistema industrial manufacturero. A11. Caída del sector Industrial Manufacturero, que puede ser dada en una baja en la demanda de productos por falta de poder adquisitivo.

Derivado de ese diagnóstico crítico, a continuación, se presentan los que, en términos generales, son los grandes desafíos que enfrentará PROINDUSTRIA constituyendo lo que podríamos denominar las cuestiones críticas o directrices principales del plan estratégico para el cumplimiento de su objetivo institucional, misión, visión y valores.

DIRECTRICES ESTRATÉGICAS 2021-2024

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

VII. DIRECTRICES ESTRATÉGICAS 2021-2024

Las directrices estratégicas identificadas y directamente vinculadas con los propósitos estratégicos son los siguientes:

Las Directrices estratégicas son los siguientes:

DE1: Desarrollo de la industria manufacturera

DE2: Políticas y programas para la innovación, la competitividad industrial y el encadenamiento productivo

DE3- Programas de fomento a los parques y distritos industriales.

DE4: Capacidad organizacional de PROINDUSTRIA

7.1 Relación Directrices y Objetivos Estratégicos

DIRECTRICES ESTRATÉGICAS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
DE1: Desarrollo de la industria manufacturera	OE1.1: Ampliar el impacto de PROINDUSTRIA en el sector manufacturero, mediante la articulación de acciones y medidas políticas que apoyen al sector industrial, a través del fortalecimiento de mecanismos, instrumentos y capacidades que eleven los niveles de competitividad de las empresas.
DE2: Políticas y programas para la innovación, la competitividad industrial y el encadenamiento productivo	OE2.1: Desarrollar políticas y programas que fortalezcan, la innovación, las iniciativas de encadenamiento productivo y la implementación de redes de apoyo por perímetros o por sectores.
DE3: Programa de fomento a los parques y distritos industriales	OE3.1: Desarrollar mecanismos para la creación de nuevas industrias e iniciativas el sector de la manufactura de manera sostenible.
DE4: Capacidad organizacional de PROINDUSTRIA	OE 4.1: Elevar los niveles de desempeño organizacional, mediante la adecuación de la estructura y el modelo de gestión que asegure la mejora de los procesos de recursos humanos, financieros y tecnológicos.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 1

OE1

Ampliar el impacto de PROINDUSTRIA en el sector manufacturero, mediante la articulación de acciones y medidas políticas que apoyen al sector industrial, a través del fortalecimiento de mecanismos, instrumentos y capacidades que eleven los niveles de competitividad de las empresas.

RESULTADOS ESPERADOS

1.1.1 Gestionar en el congreso la aprobación de la Reforma Ley 392-07

1.1.2 Programa de apoyo a la industria manufacturera para la adopción de cambios estructurales

1.1.3 Guía metodológica para fortalecimiento de la cadena de valor de procesos productivos de industria la manufactura

1.1.4 Establecimiento de Instrumentos y Mecanismos de Asesoría para el Acceso al Crédito y Financiamiento de las MIPYMIS y a los fondos de garantias.

1.1.5 Aumento de la cantidad de registros y calificación industrial de la industria manufacturera dominicana.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 2

OE2

Desarrollar políticas y programas que fortalezcan, la innovación, las iniciativas de encadenamiento productivo y la implementación de redes de apoyo por perímetros o por sectores.

RESULTADOS ESPERADOS

2.1.1 Identificación de proveedores confiables de bajos costos y crear espacios de alianzas entre estos y el sector industrial.

2.1.2 Política de focalización regional y atracción de inversión en parques de zonas francas para articularlos con proveedores locales.

2.1.3 Programa de integración y vinculación de grandes exportadores con empresas nacionales calificadas.

2.1.4 Programa de Encadenamiento productivo para la Exportación

2.1.5 Incentivos a la innovación para mejora de procesos productivos para las actividades de exportación en el marco del Plan Nacional de Exportaciones en coordinación con PRODOMINICANA.

2.1.6 Programa continuo de capacitación, asesoría y acompañamiento empresarios del sector de la manufactura

2.1.7 Desarrollo de capacidades y actitudes empresariales, especialmente entre los nuevos emprendedores, jóvenes y mujeres del sector de manufactura.

2.1.8 Apoyo a proyectos de innovación para mejorar la competitividad en las PYMIS del sector manufacturero.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 3

OE3

Desarrollar mecanismos para la creación de nuevas industrias e iniciativas del sector manufacturero de manera sostenible.

RESULTADOS ESPERADOS

3.1.1 Programa de construcción de nuevos parques, renovación y adecuación de infraestructura de parques industriales y Zonas Francas.

3.1.2 Arrendamientos de naves en zonas francas y parques industriales.

3.1.3 Impulso a las facilidades financieras para la instalación, renovación y adecuación de parques y zonas francas industriales.

OBJETIVO ESTRATÉGICO 4

OE4

Elevar los niveles de desempeño organizacional, mediante la adecuación de la estructura y el modelo de gestión que asegure la mejora de los procesos de recursos humanos, financieros y tecnológicos.

RESULTADOS ESPERADOS

4.1.1 Optimización de la estructura organizacional y del capital humano adecuándolo a las exigencias de la estrategia y la respuesta que los sectores productivos demandan de PROINDUSTRIA

4.1.2 Fortalecimiento y ampliación de los programas de asesoría y capacitación

4.1.3 Desarrollo e implantación del sistema integrado de gestión de calidad, innovación y desempeño institucional que mejore las políticas y procesos claves de la cadena de valor institucional.

4.1.4 Desarrollo y ampliación de capacidades tecnológicas para la gestión institucional y apoyo a la industria.

RESULTADOS ESPERADOS	4.1.5 Establecimiento de un modelo de gestión que permita fortalecer los procesos internos y la vinculación con los sectores productivos y las instituciones públicas de apoyo a la competitividad industrial.
	4.1.6 Fortalecimiento de la gestión administrativa, de los recursos financieros y de la generación de los recursos propios, así como también de los controles internos.
	4.1.7 Gestión de la cooperación internacional fortalecida.
	4.1.8 Imagen Institucional interna y externa mejorada, además el portal de transparencia dinamizado, actualizado y mejorado.
	4.1.9 Planes, programas y proyectos institucionales actualizados, implementados y monitoreados
	4.1.10 Seguridad de sede central, zonas francas, parques y distritos industriales propiedad de PROINDUSTRIA fortalecida

7.2 Principales Unidades Involucradas En La Ejecución Del Plan Estratégico

Objetivo Estratégico 1: Ampliar el impacto de PROINDUSTRIA en el sector manufacturero, mediante la articulación de acciones y medidas políticas que apoyen al sector industrial, a través del fortalecimiento de mecanismos, instrumentos y capacidades que eleven los niveles de competitividad de las empresas.

Resultados	Unidades responsables
1.1.1 Gestionar en el congreso la aprobación de la Reforma Ley 392-07	-Consejo Directivo, Dirección General, Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.
1.1.2 Programa de apoyo a la industria manufacturera para la adopción de cambios estructurales	-Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.
1.1.3 Guía metodológica para fortalecimiento de la cadena de valor de procesos productivos de industria la manufactura	-Departamento de Encadenamientos Productivos.
1.1.4 Establecimiento de Instrumentos y Mecanismos de Asesoría para el Acceso al Crédito y Financiamiento de las MIPYMIS y a los fondos de garantias.	-Dirección General
1.1.5 Aumento de la cantidad de registros y calificación industrial de la industria manufacturera dominicana.	-Departamento de Registro y Calificación Industrial

Objetivo Estratégico 2: Desarrollar políticas y programas que fortalezcan las iniciativas de encadenamiento productivo y la implementación de redes de apoyo por perímetros o por sectores.

Resultados	Unidades responsables
2.1.1 Identificación de proveedores confiables de bajos costos y crear espacios de alianzas entre estos y el sector industrial.	-Departamento de Encadenamientos Productivos.
2.1.2 Política de focalización regional y atracción de inversión en parques de zonas francas para articularlos con proveedores locales.	-Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.
2.1.3 Programa de integración y vinculación de grandes exportadores con empresas nacionales calificadas	-Departamento de Encadenamientos Productivos.
2.1.4 Programa de Encadenamiento productivo para la Exportación	-Departamento de Encadenamientos Productivos.
2.1.5 Incentivos a la innovación para mejora de procesos productivos para las actividades de exportación en el marco del Plan Nacional de Exportaciones en coordinación con PRODOMINICANA.	-Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria
2.1.6 Programa continuo de capacitación, asesoría y acompañamiento empresarios del sector de la manufactura.	-Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.

2.1.7 Desarrollo de capacidades y actitudes empresariales, especialmente entre los nuevos emprendedores, jóvenes y mujeres del sector de manufactura.	-División de Incubación y Aceleración de Industrias, División de Fomento a la Innovación
2.1.8 Apoyo a proyectos de innovación para mejorar la competitividad en las PYMIS del sector manufacturero.	-División de Fomento a la Innovación

Objetivo estratégico 3.1: Desarrollar mecanismos para la creación de nuevas industrias e iniciativas del sector manufacturero de manera sostenible.

Resultados	Unidades responsables
3.1.1 Programa de construcción de nuevos parques, renovación y adecuación de infraestructura de parques industriales y Zonas Francas	-Departamento de Diseño y Desarrollo de Proyectos Industriales.
3.1.2 Arrendamientos de naves en zonas francas y parques industriales	-Departamento de Negocios e Inversiones.
3.1.3 Impulso a las facilidades financieras para la instalación, renovación y adecuación de parques y zonas francas industriales.	-Dirección General

Objetivo estratégico 4: Elevar los niveles de desempeño organizacional, mediante la adecuación de la estructura y el modelo de gestión que asegure la mejora de los procesos de recursos humanos, financieros y tecnológicos.

Resultados	Unidades responsables
4.1.1 Optimización de la estructura organizacional y del capital humano adecuándolo a las exigencias de la estrategia y la respuesta que los sectores productivos demandan de PROINDUSTRIA	- Departamento de Planificación y Desarrollo
4.1.2 Fortalecimiento y ampliación de los programas de asesoría y capacitación.	-Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.
4.1.3 Desarrollo e implantación del sistema integrado de gestión de calidad, innovación y desempeño institucional que mejore las políticas y procesos claves de la cadena de valor institucional.	-Departamento de Planificación y Desarrollo.
4.1.4 Desarrollo y ampliación de capacidades tecnológicas para la gestión institucional y apoyo a la industria	-Departamento de Tecnologías de la Información y Comunicación.
4.1.5 Establecimiento de un modelo gestión que permita la fortalecer los procesos internos la vinculación con los sectores productivos y las instituciones públicas de apoyo a la competitividad industrial	-Dirección de Servicios de Apoyo a la industrias.
4.1.6 Fortalecimiento de la gestión administrativa, de los recursos financieros y de la generación de los recursos propios, así como también de los controles internos	-Dirección Administrativa y Financiera, Dpto. de Revisión y Análisis
4.1.7 Gestión de la cooperación internacional fortalecida	-Departamento de Planificación y Desarrollo
4.1.8 Imagen Institucional interna y externa mejorada, además el portal de transparencia dinamizado, actualizado y mejorado.	-Departamento de Comunicaciones, Oficina de Acceso a la Información
4.1.9 Planes, programas y proyectos institucionales actualizados, implementados y monitoreados	-Departamento de Planificación y Desarrollo
4.1.10 Seguridad fortalecida de sede central, zonas francas, parques y distritos industriales propiedad de PROINDUSTRIA	-Departamento de Seguridad

PLAN DE ACCIÓN POR OBJETIVO ESTRATÉGICO

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

VIII. PLAN DE ACCIÓN POR OBJETIVO ESTRATÉGICO

OE 1: Ampliar el impacto de PROINDUSTRIA en el sector manufacturero, mediante la articulación de acciones y medidas políticas que apoyen al sector industrial, a través del fortalecimiento de mecanismos, instrumentos y capacidades que eleven los niveles de competitividad de las empresas.							
					Periodo de ejecución del plan		
Resultados		**Indicadores estratégicos**	**Meta**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
R1	Gestionar aprobación de la Reforma Ley 392-07	Ley aprobada	1	1	0	0	0
R2	Programa de apoyo a la industria manufacturera para la adopción de cambios estructurales	Número de programas implementados a la industrias	4	1	1	1	1
R3	Guía metodológica para fortalecimiento de la cadena de valor de procesos productivos de la industria manufactura	Cantidad de empresas pymes que mejoran cadena de valor	30	5	8	7	10
R4	Programa continuo de capacitación, asesoría y acompañamiento empresarios del sector de la manufactura	Número de empresas capacitadas por PROINDUSTRIA	2500	550	600	650	700

OE 2: Desarrollar políticas y programas que fortalezcan las iniciativas de encadenamiento productivo y la implementación de redes de apoyo por perímetros o por sectores.							
					Periodo de ejecución del plan		
Resultados		**Indicadores estratégicos**	**Meta**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
R1	Identificación de proveedores confiables de bajos costos y crear espacios de alianzas entre estos y el sector industrial.	Cantidad de alianzas de empresas y proveedores	6	2	1	2	1
R2	Política de focalización regional y atracción de inversión en parques de zonas francas con desarrollo de proveedores locales	Cantidad de encadenamiento productivos en parques de ZF y proveedores locales PYMIS	10	2	3	3	2
R3	Programa de integración y vinculación de grandes exportadores con empresas nacionales calificadas	Integración de exportadores con empresas nacionales	3	0	1	1	1
R4	Programa de Encadenamiento productivo para la Exportación	Cantidad de encadenamiento operando para proceso de exportación	5	1	2	1	1
R5	Incentivos a la innovación para mejora de procesos productivos para las actividades de exportación.	Política de incentivo para enlace incluida en la Ley o su reglamento	1	0	1	0	0

OE 3: Desarrollar mecanismos para la creación de nuevas industrias e iniciativas del sector manufacturero de manera sostenible.							
					Periodo de ejecución del plan		
Resultados		**Indicadores estratégicos**	**Meta**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
R1	Programa de construcción y renovación de infraestructura de naves industriales	Números de naves construidas y renovadas	70	32	13	13	12
R2	Impulso a las facilidades financieras para la instalación, renovación y adecuación de parques y zonas francas industriales.	Cantidad de acuerdos firmados.	4	1	1	1	1
R3	Apoyo a proyectos de innovación para mejorar competitividad en PYMIS del sector manufacturero	Participación de PYMIS en proyectos de innovación PYMIS con iniciativas innovadoras	20	5	5	5	5

OE 4: Elevar los niveles de desempeño organizacional, mediante la adecuación de la estructura y el modelo de gestión que asegure la mejora de los procesos de recursos humanos, financieros y tecnológicos.							
					Periodo de ejecución del plan		
Resultados		**Indicadores estratégicos**	**Meta**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
R1	Optimización de la estructura organizacional y del capital humano adecuándolo a las exigencias de la estrategia y la respuesta que los sectores productivos demandan de PROINDUSTRIA	Readecuación estructura organizacional de PROINDUSTRIA	1	1	0	0	0
R2	Ampliación de los programas y capacitación.	Porcentaje de personal capacitado.	100%	50%	25%	15%	10%
R3	Desarrollo y ampliación de capacidades tecnológicas para la gestión institucional y apoyo a la industria	Capacidad tecnológica ampliada	100%	25%	50%	75%	100%
R4	Establecimiento de un modelo gestión que permita la fortalecer los procesos internos .	Mejora califiación resultados SISMAP	100%	100%	100%	100%	100%

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Plan estratégico institucional.	Plan Estratégico Publicado.	Se trata de un documento e instrumento de toma de decisión que a partir de un análisis externo e interno de la institución define el propósito, posicionamiento y logros deseado en el largo, mediano y corto plazo.	U1	A	Direcciones, Subdirección, Departamentos, Secciones y divisiones de la institución.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT2		Planes operativos.	Planes operativos.	Enumeran las acciones, objetivos y las directrices que deben cumplir en el corto plazo en la institución.	U2	B	Direcciones Departamentos.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT3		Informe de seguimiento planes institu-cionales.	Planes institucionales.	Documento institucional donde se indica el estado de los planes.	U3	C	Direcciones Departamentos.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT4		Revisión de estructura organizativa.	Estructura organizativa revisada.	Asegura la vinculación de los recursos humanos en la institución para alcanzar los objetivos establecidos en el plan estratégico.	U4	D	Departamento recursos humanos.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT5		Evaluación de programas.	Programas.	Valorar de manera sistemática y objetiva la pertinencia, el rendimiento y el éxito de los programas.	U5	E	Dirección General	Unidades que aparecen en el organigrama
PT6		Modelo de gestión de calidad.	Autoevaluación	Instrumento de autoevaluación que busca analizar la calidad de los productos y servicios que ofrece la institución a fin de mitigar posibles desviaciones.	U6	F	Direcciones, Subdirección, Departamentos, Secciones y divisiones de la institución.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT7		Memoria insti-tucional.	Memoria institucional publicada.	Criterios, metodologías y plata-formas de gestión de contenidos que permite registrar, clasificar, preservar y difundir la información y el conocimiento generado en la Institución.	U7	G	Dirección General	Unidades que aparecen en el organigrama

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT8		Identificación y formulación de proyectos de inversión para expansión de parques industriales	Proyecto de inversión publica	Son las etapas iniciales para la realización de un proyecto de inversión pública donde intervienen tareas que comprometen recursos, actividades y productos durante un periodo determinado de tiempo y en una región en particular que resuelven problemas o necesidades de la población.	U8		Dirección General, Direcciones	Unidades que aparecen en el organigrama
PT9		Actualización de la matriz de la cadena de valor de PROINDUSTRIA para el plan plurianual del sector público.	Matriz de la cadena de valor	La actualización del PNPSP se enmarca tanto en lo establecido en la Constitución de la República (artículo 242), como en la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030, Ley 1-12) y el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública (Ley 498-06) y sus respectivos reglamentos de aplicación.	U9		Dirección General, Direcciones Departamentos.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT10		Identificación de proyectos de Cooperación internacional.	Proyecto de Cooperación internacional	Etapa inicial en el proceso de proyectos de Cooperación Internacional donde se realizan los levantamientos de información.	U10		Dirección General, Direcciones Departamentos	Unidades que aparecen en el organigrama
PT11		Actualización Sistema estadístico industrial.	Sistema estadístico industrial	Verificar las informaciones e ir reemplazándola con nuevas para mantener los análisis y los datos estadísticos del entorno industrial que ayudan a la mejora de toma de decisiones y el control de procesos.	U11		Dirección General, Direcciones Departamentos.	Unidades que aparecen en el organigrama

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT12		Estudios sub sectoriales de la industria manufacturera dominicana.	Estudios sub sectoriales.	Es una investigación que consiste en conocer las principales características y necesidades de los subsectores que forman el sector industrial que regula y gestiona PROINDUSTRIA.	U12		Dirección General, Direcciones Departamentos.	Unidades que aparecen en el organigrama
PT13		Seguimiento implementación de las normas básicas de control interno.	Normas básicas de control interno.	Son las Normas que definen el nivel mínimo de calidad o marco general requerido para el control interno del sector público y proveen las bases para que los Sistemas de Administración de Control y las Unidades de Auditoria puedan ser evaluados.	U13		Dirección General, Direcciones Departamentos	Unidades que aparecen en el organigrama
PT14		Manuales de organización, funciones y procedimientos.	Manuales actualizados	Documento técnico normativo de gestión institucional donde se describe y establece la función básica, las funciones específicas, las relaciones de autoridad, dependencia y coordinación	U14		Dirección General, Direcciones Departamentos	Unidades que aparecen en el organigrama
PT15		Recopilación y análisis de informaciones sobre el sector manufacturero dominicano	Informes analizados	Análisis de informes que son publicados por organismos locales e internacionales en temas de la manufactura local	U15		Dirección General	Unidades que aparecen en el organigrama

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Plan estratégico institucional.	Plan Estratégico Publicado.	0	0	0	1
PT2	Planes operativos.	Planes operativos.	1	1	1	1
PT3	Informe de seguimiento planes institucionales.	Planes institucionales.	7	7	7	7
PT4	Revisión de estructura organizativa.	Estructura organizativa revisada.	1	0	1	0
PT5	Evaluación de programas.	Programas.	1	1	1	1
PT6	Modelo de gestión de calidad.	Autoevaluación	1	1	1	1
PT7	Memoria institucional.	Memoria institucional publicada.	1	1	1	1
PT8	Identificación y formulación de proyecto de inversión para expansión de parques	Proyecto de inversión pública.	1	1	1	1
PT9	Actualización de la matriz de la cadena de valor de PROINDUSTRIA para el plan plurianual del sector público.	Matriz de la cadena de valor.	1	1	1	1
PT10	Identificación de proyectos de cooperación internacional.	Proyecto de Cooperación internacional.	1	1	1	1
PT11	Actualización sistema estadístico industrial.	Sistema estadístico industrial.	0	1	0	1
PT12	Estudios sub sectoriales de la industria manufacturera dominicana.	Estudios sub sectoriales.	1	0	1	0
PT13	Seguimiento implementación de las normas básicas de control interno.	Normas básicas de control interno.	4	4	4	4
PT14	Manuales de organización, funciones y procedimientos.	Manuales actualizados	100%	100%	100%	100%
PT15	Recopilación y análisis de informaciones sobre el sector manufacturero dominicano	Informes analizados	12	12	12	12

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Vinculación del contexto nacional e internacional en los objetivos estratégicos institucionales.	Crear un nuevo marco institucional y un cuerpo normativo que permita el desarrollo competitivo de la industria manufacturera, proponiendo a estos efectos políticas y programas de apoyo que estimulen la renovación y la innovación industrial con miras a lograr mayor diversificación del aparato productivo nacional, el encadenamiento industrial, a través del fomento de distritos y parques industriales y la vinculación a los mercados internacionales	Ley No. 542-14 que modifica varios artículos de la Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial.
MP2	Despliegue de las estratégicas en las acciones operativas de la institución.	Proporcionará instrumentos para apoyar la agilidad logística, el incremento en las exportaciones, la colaboración entre distintos regímenes; así como, estimular las aglomeraciones y las cadenas productivas e impulsar la innovación y modernización industrial	Ley No. 542-14 que modifica varios artículos de la Ley No. 392-07, sobre Competitividad e Innovación Industrial.
MP3	Seguimiento al desarrollo institucional y difusión de los avances a las entidades reguladora.	La ejecución de las políticas y objetivos definidos en los planes debe estar claramente asignada a las instituciones públicas, quienes deben responder por la misma.	Ley No. 498-06 sobre Planificación e Inversión Pública
MP4	Guías y procedimientos que permitan a la institución organizar y preservar el conjunto de conocimientos tangibles e intangibles.	Preparar los planes estratégicos institucionales, que servirán de base para la elaboración y actualización del Plan Nacional Plurianual del Sector Público	Ley No. 498-06 sobre Planificación e Inversión Pública
MP5	Preservación y difusión de la información institucional y técnica.	Asegurar que las instituciones visibilicen la información de libre acceso basado en la cultura de la transparencia y en lo establecido en las leyes	Nortic A3 2014
MP6	Proyectos y acciones de gestión de información técnicamente fortalecidas.	Preparar el proyecto de plan de inversiones públicas del área de su competencia y evaluar la factibilidad técnico-económica de cada uno de los proyectos de inversión a ser incorporados en el sistema de información y seguimiento de la cartera de proyectos que administre el Secretariado Técnico de la Presidencia.	Guía Ley No. 498-06 sobre Planificación e Inversión Pública

UNIDAD: PLANIFICACION Y DESARROLLO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO DESCRIPCION
		DESCRIPCION	VALOR A			
R1	Estructuras organizativas revisadas y diseñadas	Cantidad de manuales creados para la organización, función y procesos de PROINDUSTRIA	100%	I1	Mejora de la calidad en los departamentos institucionales	Numero de manuales erigidos
R2	Definición y actualización de manuales de organización, funciones y procedimientos.	Cantidad de manuales creados para la organización, función y procesos de PROINDUSTRIA	100%	I2	Incremento en el SISMAP	Informe de resultado del SISMAP
R3	Plan estratégico institucional	Numero de planes estratégicos institucionales diseñados para la mejora institucional	100%	I3	Nivel de alineación y propósito institucional	POA e Indicadores de desempeño alineados con el plan estratégico.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Diseño de campañas en los medios de comunicación	Diseño de campañas	Campaña de comunicación es un conjunto de estrategias ideadas para difundir y comunicar acerca de un producto, servicio o acción.	U1	A	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT2		Dirección, control y administración de la redacción	Comunicado de prensa y contenido aprobado.	Compila una serie de ideas y jerarquizando las ideas principales que de desea transmitir	U2	B	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución.
PT3		Planificación, organización y supervisión de los medios de comunicación de la institución	Informe de monitoreo de los medios de comunicación	El monitoreo se hace a través de las Redes Sociales de la institución como el Instagram, Facebook,, Twitter, y el WebSite.	U3	C	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT4		Envio de la programación de eventos a medios de comunicación	Envío de comunicados	Proceso en el que se envían a los medios de comunicación la agenda de los eventos o actividades de la institución, para fines de cobertura, y posterior comunicado (remitir contenido). Esto incluye: Envío de invitaciones a coberturas (cursos o talleres), solicitar participación de la directora para fijar posición sobre un tema, entre otros media tours.	U4	D	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT5		Mantenimiento y registro memoria de información	Mantenimiento y registro de memoria	Mantener y registrar la información generada en los medios de comunicación que sean pertinentes para la empresa. Resumen de acciones realizadas por departamentos.	U5	E	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT6		Informe a la Máxima autoridad de temas de interés	Informe de temas	Es un documento informativo con el propósito de comunicar la información del nivel más alto en una organización	U6	F	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT7		Asesoría y coordinación de publicaciones periódicas	Asesoría de publicaciones	El asesoramiento profesional que se brinda a profesionales y empresas relacionadas sobre el sector de las publicaciones.	U7	G	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT8		Coordinación y organización eventos.	Coordinación y organización.	Planificar, organizar y coordinar conferencias, convenciones, reuniones de negocios, seminarios, exhibiciones, festivales y otras actividades afines.	U8	H	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones.	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.
PT9		Diseño e implementación de estrategias de comunicación interna.	Diseño de estrategias.	Se referirse a los canales y mecanismos de información que existen dentro de una organización determinada, y cuyo destino es el mismo personal que trabaja en ella, en sus diversos departamentos o modalidades organizativas.	U9	I	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a conocer las informaciones relevantes de la organización.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT11		Planeación, dirección, supervisión y control del proceso edito-rial y de artes gráficas	Control de proceso	Proceso sistemático me-diante el cual se determina la pertinencia y calidad de fondo y forma del material a publicar o distribuir.	U11	K	Encargado (a) Departamento de Comunica-ciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a cono-cer las informaciones relevan-tes de la organización.
PT12		Supervisión del proceso de diagramación de los documentos	Supervisión de procesos	Es una documentación interna y continua del proceso mientras se lleva a cabo; en la documentación es más importante el "cómo" de la implementación que el "cuánto"; del impacto del proceso.	U12	L	Encargado (a) Departamento de Comunica-ciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a cono-cer las informaciones relevan-tes de la organización.
PT13		Servicios de Apoyo a la Industria	Participaciones de planes de media-tour	Participaciones de PROINDUSTRIA en medios de comunicación	U13	M	Encargado (a) Departamento de Comunica-ciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a cono-cer las informaciones relevan-tes de la organización.
PT14		Preparación del empastado del presupuesto y memoria anual	Documentos	Cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica.	U14	N	Encargado (a) Departamento de Comunica-ciones	Diseñar, planificar y controlar las estrategias generales de comunicación de la institución, con la finalidad de dar a cono-cer las informaciones relevan-tes de la organización.

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Diseño de campañas en los medios de comunicación	Diseño de campañas	1	1	1	1
PT2	Dirección, control y administración de la redacción	Dirección de redacción	12	12	12	12
PT3	Planificación, organización y supervisión los medios de comunicación de la institución	Supervisión de medios de comunicación	2	2	2	2
PT4	Envío de la programación de eventos a medios de comunicación	Envío de programación	4	4	4	4
PT5	Mantenimiento y registro memoria de información	Mantenimiento y registro de memoria	12	12	12	12
PT6	Informe a la Máxima autoridad de temas de interés	Informe de temas	2	2	2	2
PT7	Asesoría y coordinación de publicaciones periódicas	Asesoría de publicaciones	4	4	4	4
PT8	Coordinación y organización eventos	Coordinación y organización	4	4	4	4
PT9	Diseño e implementación estrategias de comunicación interna	Diseño de estrategias	1	1	1	1
PT10	Planeación, dirección, supervisión y control del proceso editorial y de artes graficas	Control de proceso	12	12	12	12
PT11	Supervisión del proceso de diagramación de los documentos	Supervisión de procesos	3	3	3	3
PT12	Servicios de Apoyo a la Industria	Participaciones en medios de comunicación	4	4	4	4
PT13	Preparación del empastado del presupuesto y memoria anual	Documentos	1	1	1	1

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	El director general en funciones será el vocero oficial de la institución, salvo se instruya lo contrario	Toda información debe ser emitida por el director general en funciones, dado el caso de que se instruya lo contrario.	NORTIC A3:2014
MP2	Toda solicitud de información de carácter institucional que hagan diferentes medios de comunicación, deberá ser canalizada a través del área de Comunicaciones	Consiste en que toda información solicitada por un particular, deberá ser canalizada primero por el departamento de comunicaciones	NORTIC A3:2014
MP3	Dar seguimiento a las entrevistas, para verificar la validez y veracidad de la publicación.	Estar presente en las entrevistas otorgadas a la ciudadanía por parte del vocero de la institución para verificar validez y veracidad de la misma.	NORTIC A3:2014
MP4	Todas las áreas de la institución están en la obligación de colaborar con el área de comunicaciones	Cada departamento de la institución debe colaborar con el departamento de comunicaciones para así tener un mejor flujo de la información.	NORTIC A3:2014
MP5	Debe publicarse y hacer reutilizable toda información referida al funcionamiento del organismo gubernamental, así como cualquier acto o actividad que ejecute el mismo	Publicar en todos los medios correspondientes la información sobre el funcionamiento de la institución y actividades que ejecuten, para el conocimiento de la población.	Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO DESCRIPCION
		DESCRIPCION	VALOR A			
R1	Información sobre PROINDUSTRIA	Porcentaje de personas que conozcan las informaciones necesarias de PROINDUSTRIA	80%	I1	Conocimiento de las funciones de la institución	Cantidad de industrias que buscan información

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD

UNIDAD SEGURIDAD

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Seguridad Física en la Sede Central.	Cumplimiento de protocolo y procedi-miento.	1. Se refiere a la seguridad física y el monitoreo. 2. Se refiere a la presencia física de personas en los turnos establecidos.	U1		Todo personal de la Institución	La seguridad interna y perimetral está compuesta por militares activos. Turnos de ocho horas.
PT2		Seguridad Física en la Parques Industriales y Zonas Francas de PROINDUS-TRIA.	Cumplimiento de protocolo y procedi-miento	Se refiere a la presencia física de personas en los turnos establecidos.	U2		Todo personal de la Institución	La seguridad interna y perimetral está compuesta por militares activos. Turnos de ocho horas.
PT3		Monitoreo de Seguridad Laboral	Reportes de moni-toreo	Monitoreo de las acciones preventivas para evitar accidentes de trabajo y ofrecer servicios de prime-ros auxilios	U3		Todo personal de la Institución	Está dirigido tanto a los em-pleados como a los usuarios normales que utilizan los ser-vicios de PROINDUSTRIA
PT4		Mitigación de desastres y planes de emergencias	Cumplimiento de protocolo y procedi-miento	Se refiere a las medidas necesarias para respon-der a la emergencia de incendios, inundaciones, huracanes. El plan incluye el diseño de planes de rescate, eva-cuación, señales de aviso, personal para primeros auxilios, Etc.	U4		Todo personal de la Institución	Usuarios, empleados, edificio e instalaciones.

UNIDAD DE SEGURIDAD
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Seguridad Física en la Sede Central.	Cumplimiento de protocolo y procedimiento	100%	100%	100%	100%
PT2	Seguridad Física en la Parques Industriales y Zonas Francas de PROINDUSTRIA.	Cumplimiento de protocolo y procedimiento	100%	100%	100%	100%
PT3	Monitoreo de Seguridad Laboral	Cumplimiento de reportes de monitoreo	100%	100%	100%	100%
PT4	Mitigación de desastres y planes de emergencias	Cumplimiento de protocolo y procedimiento	100%	100%	100%	100%

UNIDAD DE SEGURIDAD
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Educación en seguridad	Educación a los usuarios y empleados de los planes y medidas de seguridad de la institución	Dar folleto a los empleados y a usuarios consuetudinarios con normas de seguridad
MP2	Publicidad de seguridad	Difusión mediante avisos, letreros, dibujos sobre medidas de seguridad en los distintos espacios de PROINDUSTRIA	Avisos en página Web, banner, murales, ascensor y otros puntos estratégicos.
MP3	No discriminación	Revisar cuidadosamente todas las normas, propuestas educativas para que estén fundadas sobre el respeto a los derechos humanos, la dignidad individual, etc.	1. Colocar cámaras de seguridad sólo en lugares de flujo; no íntimos. 2. No impedir entrada por discriminación racial, vestidos, etc.

UNIDAD DE SEGURIDAD
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO DESCRIPCION
		DESCRIPCION	VALOR			
R1	Los empleados conocen las normas de seguridad y las acatan.	Hay un manual escrito sobre las medidas de seguridad de PROINDUSTRIA	100%	I1	Todos asistieron a los simulacros	Los empleados, conocen el manual de seguridad. Todos lo tienen y comentan su contenido.
R2	Los usuarios consuetudinarios muestran interés por la seguridad de PROINDUSTRIA y por ellos mismos.	Los que visitan siempre también han recibido el manual	90%	I2	Conocen el servicio de Seguridad	a) Nos han pedido servicios del botiquín para primeros auxilios, b)Conocen los mapas para evacuación y expresan confianza'.
R3	Estamos equipados con herramientas y aparatos para lograr la seguridad de PROINDUSTRIA.	Tenemos el vehículo esperado, el material bélico, el de comunicación y el equipo tecnológico necesarios, y un personal entrenado en distintas áreas de seguridad y mantenimiento	90%	I3	Eficiencia y eficacia en el servicio de Seguridad.	La electricidad es normal, los equipos tienen las instalaciones adecuadas y suficientes, los trabajadores están contentos y se sienten seguros.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

UNIDAD: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION (OAI).
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PTI	A	Información de caracter de la administración pública	Usuarios que solicitan información publica	Ofrecer el servicio de la información de carácter de la administración pública y el cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	U1	A	Persona física, interna o externo	Estos usuarios comprenden los 10 millones de dominicanos y el resto del mundo, así como
PT2		Informaciones públicadas en el portal de transparencia	Información actualizada	Ofrecer el servicio de la información de carácter de la administración pública y el cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	U2	B	Persona física, interna o externa	Cualquier empresa privada, institución pública todo ciudadano.
PT3		Ley 200-04 divulgada entre los empleados	Personal capacitado	Ofrecer el servicio de la información de carácter de la administración pública y el cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	U3	C	Persona física, interna o externa	Cualquier empresa privada, institución pública todo ciudadano.
PT4		Respuestas Institucionales sobre el sistema 311	Atenciones a los casos	Ofrecer el servicio de la información de carácter de la administración pública y el cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	U4	D	Persona física, interna o externa	Cualquier empresa privada, institución pública todo ciudadano.
PT5		Respuestas a solicitudes de información portal SAIP	Información actualizada	Ofrecer el servicio de la información de carácter de la administración pública y el cumplimiento a la Ley 200-04 de Libre Acceso a la Información Pública.	U5	5	Persona física, interna o externa	Cualquier empresa privada, institución pública todo ciudadano.

UNIDAD: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION (OAI).
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Información de carácter de la administración publica	Usuarios que solicitan información pública	70	85	100	120
PT2	Informaciones publicadas en el portal de transparencia	Información actualizada	100%	100%	100%	100%
PT3	Ley 200-04 divulgada entre los empleados	Personal capacitado	100%	100%	100%	100%
PT4	Respuestas Institucionales sobre el sistema 311	Atención a los casos	100%	100%	100%	100%
PT4	Respuestas a solicitudes de información portal SAIP	Información actualizada	100%	100%	100%	100%

UNIDAD: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION (OAI).
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Mantener y cumplir con la transparencia institucional y de la administración	Tratar de conseguir que toda persona se convierta en ojo visor, guardián y defensor del patrimonio público.	Ley general sobre acceso a la información publica, No. 200-04, ART. 1 Y 4
MP2	Cumplir con los acuerdos sobre ética y trasparencia, que no solo nuestro estado se ha propuesto, sino más aun, que se ha firmado entre acuerdo internacionales de los cuales nuestro país es signatario	Velar por el patrimonio público, así como convertirse en un estado ético y transparente	Constitución Dominicana ART. 75 ACAPITE 12

UNIDAD: OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION (OAI).
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO DESCRIPCION
		DESCRIPCION	VALOR A			
R1	Ofrecer la información veraz y en tiempo oportuno	Cumplir las solicitudes, aun su porcentaje se incremente	100 %	1I	Aumentar la transparencia y por ende la credibilidad institucional	Tasa de aumento en la confianza
R2	Aplicación generalizada del protocolo para el manejo de la información publica		100 %	I2		

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Candidatos reclutados y seleccionados.	Reclutamientos Efectivos	Se trata de la captación y posterior evaluación de candidatos a los fines de cubrir las posiciones vacantes de la institución.	U1	A	Direcciones, Departamentos, Secciones y divisiones de la institución.	Se trata de todas las áreas que componen las estructuras organizacionales.
PT2	A	Registro de Personal	Reportes de asistencia.	Reportes de asistencia y ausentismo laboral total y parcial.	U2	A	Dirección y Encargados de Departamentales.	Encargados con supervisión de personal a su cargo.
PT3	B	Licencias y permisos.	Licencias y permisos aprobados.	Se refiere a las solicitudes de licencias con o sin disfrute de salario y permisos.	U3	B	Todo el personal.	Todos los colaboradores de la PROINDUSTRIA
PT4	A	Licencias pre y post natal, subsidio de lactancia y licencias por enfermedad común.	Reportes de Licencias pre y post natal, subsidio de lactancia y licencias por enfermedad común.	Se trata de los reportes realizados a la TSS de las Licencias pre y post natal, subsidio de lactancia y licencias por enfermedad común de todos los colaboradores.	U4	A	Todo el personal.	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA
PT5	A	Programa de vacaciones.	Vacaciones programadas.	Programa de vacaciones anual de empleados	U5	A	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA
PT6	B	Movimientos internos de personal.	Colaboradores ascendidos y traslados.	Se refiere a todos los movimientos de personal ejecutados internamente. Traslados y ascensos.	U6	B	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT7	A	Novedades de seguros médicos.	Solicitudes de inclusión y exclusiones de seguros médicos.	Se refiere a los servicios ofrecidos a los colaboradores referentes al manejo de seguros médicos de afiliados y dependientes.	U7	A	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA
PT8	B	Terminación de Contratos	Contratos laborales concluidos	Se refiere al término de relación laboral entre la institución y colaboradores contratados.	U8	B	Dirección y departamentos.	Encargados con supervisión de personal a su cargo.
PT9	A	Pensiones y jubilaciones.	Pensiones y jubilaciones aprobadas.	Se refiere al trámite de los diferentes tipos de pensiones y jubilaciones de los empleados.	U9	A	Todo el personal que aplica para algún tipo de pensión o jubilación.	Personal de PROINDUSTRIA que cumpla con los requisitos de ley para aplicar algún tipo de pensión o jubilación.
PT10	B	Certificaciones laborales.	Certificaciones emitidas.	Se refiere a todo tipo de certificación requerida por cualquier colaborador. Certificaciones para fines de préstamos, consulares, para fines de estudios, etc.	U10	B	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA
PT11	A	Programa de Capacitación	Capacitaciones impartidas.	Se refiere a todo tipo de capacitación o entrenamiento dirigido a todo el personal, conforme detección de necesidades.	U11	A	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA
PT12	B	Actividades Integradoras de personal	Actividades realizadas.	Se trata de todo tipo de actividad realizada que involucre en personal de PROINDUSTRIA	U12	B	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA .

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT13	A	Elaboración de Nómina.	Nómina elaborada mensualmente.	Se trata de la elaboración de la nómina de empleados, elaborada mensualmente para fines de pago.	U13	A	Departamento Financiero	Departamento encargado de dar continuidad al proceso para fines de pagos.
PT14	B	Evaluación de Desempeño	Evaluaciones realizas.	Se trata de la evaluación anual de desempeño realizada a todo el personal.	U14	B	Dirección y encargados departamentales y divisionales	Encargados con supervisión de personal a su cargo.
PT15	A	Archivo de Personal	Expedientes archivados de forma correcta.	Se trata del proceso destinado al ordenamiento, control y custodia de los expedientes de empleados.	U15	A	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA .
PT16	A	Políticas y procedimientos de RRHH	Políticas y procedimientos elaborados	Se trata de todas las políticas y procedimientos relacionados a la administración de personal de PROINDUSTRIA .	U16	A	Dirección	Director de la institución, encargado de la aprobación de políticas y procedimientos.
PT17	B	Beneficios de empleados	Beneficios otorgados	Se refiere a todos los beneficios adicionales al salario que se le otorga al personal.	U17	B	Todo el personal	Todos los colaboradores de PROINDUSTRIA .
PT18	B	Estudio de Clima Laboral	Encuestas a personal.	Se refiere a la evaluación de la percepción del clima laboral por parte de los colaboradores.	U17	B	Dirección	Dirección de la institución,

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Candidatos reclutados y seleccionados.	Reclutamientos Efectivos	31	26	24	18
PT2	Registro de Personal	Reportes de asistencia.	100%	100%	100%	100%
PT3	Licencias y permisos.	Licencias y permisos aprobados.	12	12	12	12
PT4	Licencias pre y post natal, subsidio de lactancia y licencias por enfermedad común.	Reportes de Licencias pre y post natal, subsidio de lactancia y licencias por enfermedad común.	12	12	12	12
PT5	Programa de vacaciones.	Vacaciones programadas.	1	1	1	1
PT6	Movimientos internos de personal.	Colaboradores ascendidos y traslados.	20	22	15	12
PT7	Novedades de seguros médicos.	Solicitudes de inclusión y exclusiones de seguros médicos.	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual
PT8	Terminación de Contratos	Contratos laborales concluidos	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual
PT9	Pensiones y jubilaciones.	Pensiones y jubilaciones aprobadas.	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual	1 reporte mensual
PT10	Certificaciones laborales.	Certificaciones emitidas.	1 informe cuantitativo al mes	1 informe cuantitativo al mes	1 informe cuantitativo al mes	1 informe cuantitativo al mes
PT11	Programa de Capacitación	Capacitaciones impartidas.	01 informe trimestral	01 informe trimestral	01 informe trimestral	01 informe trimestral
PT12	Actividades de personal	Actividades realizadas.	10 Actividades integradoras fijas	10 Actividades integradoras fijas	10 Actividades integradoras fijas	10 Actividades integradoras fijas
PT13	Elaboración de Nómina.	Nómina elaborada mensualmente.	01 Informe mensual	01 Informe mensual	01 Informe mensual	01 Informe mensual
PT14	Evaluación de Desempeño	Evaluaciones realizas.	01 Proceso anual	01 Proceso anual	01 Proceso anual	01 Proceso anual
PT15	Archivo de Personal	Expedientes archivados de forma correcta.	Proceso actualización de datos anual	Proceso actualización de datos anual	Proceso actualización de datos anual	Proceso actualización de datos anual
PT16	Políticas y procedimientos de RRHH	Políticas y procedimientos elaborados	Cumplimiento Manuales Institucionales	Cumplimiento Manuales Institucionales	Cumplimiento Manuales Institucionales	Cumplimiento Manuales Institucionales
PT17	Beneficios de empleados	Beneficios otorgados	06 Beneficios laborales	06 Beneficios laborales	06 Beneficios laborales	06 Beneficios laborales
PT18	Estudio de Clima Laboral	Encuestas a personal.	1	0	1	0

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Política de Asistencia	Política que regula la asistencia de todo el personal a sus labores conforme horario asignado.	Ley de Función Pública 41-08
MP2	Política de uso de uniformes.	Política que regula el uso de uniformes de forma internas.	Manual de políticas y Procedimiento
MP3	Política de Evaluación de Desempeño	Política que regula el proceso de evaluación de desempeño.	Reglamento de Evaluación del Desempeño y Promoción de Servidores y funcionarios de la Administración Pública No. 525-09, de la Ley 41-8 de Función Pública
MP4	Política de Capacitación	Política que regula el proceso de capacitación.	Ley 41-08 de Función Pública.

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO DESCRIPCION
		DESCRIPCION	VALOR A			
R1	Reclutamientos y selección efectivos	Posiciones vacantes cubiertas de manera efectiva, es decir, candidatos con periodo probatorio aprobado.	100%	I1	Posiciones conforme estructura y necesidades institucionales cubiertas.	Posiciones desempeñados conformes a las naturalezas y objetivos de la institución.
R2	Reducción de índice de ausentismo laboral.	Reducir número de inasistencia laboral.	90%	I2	Refuerza la imagen institucional de forma interna y facilita el cumplimiento de los objetivos institucionales planteados.	Mejoramiento en el desempeño laboral.
R3	Regularización de status de empleados en trámites de pensión y jubilación.	Tramitar expedientes por las vías correspondientes a los fines de regular el status de los empleados que en la actualizan se encuentran en proceso para la obtención de pensiones o jubilaciones.	100%	I3	Cumplimiento de la Ley 379-81	Reducción de nómina de personal en trámites de pensión
R4	Capacitación de personal conforme detección de necesidades.	Cubrir las necesidades de capacitación del personal conforme a la detección de necesidades, en miras de obtener objetivos planteados.	100%	I4	Personal capacitados acorde a los perfiles de puestos requeridos.	Capacitaciones realizadas
R5	Integración del personal	Realizar actividades en fechas especiales que involucren a todo el personal.	100%	I5	Por medio de actividades realizadas se busca lograr una mayor coerción del personal	Actividades realizadas
R6	Implementación de programas de beneficios a empleados	Implementar plan de beneficios adicionales a todo el personal.	100%	16	Mediante esta implementación se busca complementar las condiciones salariales de los empleados e impactar en la motivación de los mismos.	Beneficios implementados
R7	Implementación de manual de políticas de RRHH	Implementar manual de políticas internas de RRHH	100%	I7	Regular la administración de personal por medio de manual interno de políticas.	Políticas implementadas
R8	Regularización de evaluación anual de desempeño.	Estandarizar proceso de evaluación anual de desempeño.	100%	I8	Regular el proceso de evaluación de desempeño a los fines de identificar posibles mejoras.	Evaluaciones de desempeño realizadas de manera regular

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO JURÍDICO

UNIDAD: DEPARTAMENTO JURÍDICO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Asesoramiento en la aplicación de toda la legislación referente a la institución.	Asesoría Legal	Brindar la información jurídica a quien necesite de ello para la resolución de asuntos que tienen que ver con la aplicación de las leyes, normativas y reglamentos en cualquier materia del Derecho.	U1	A	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT2		Realización y Revisión de Documentos Legales.	Documentos Legales	Un documento legal, es cualquier otro medio, sobre todo gráfico, que compruebe la existencia de un hecho, la exactitud o la verdad de una afirmación etc.	U2	B	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT3		Elaboración y/o Rescisión delos Contratos suscritos.	Elaboración y/o Recisión de Contratos	La rescisión es un concepto que hace referencia al negocio jurídico por el que se deja sin efecto, mediante declaración judicial, un negocio, contrato o acto jurídico, o por acuerdo entre las partes y por violación al contrato de que se trate.	U3	C	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT4		Actualización y Registro de Leyes, Decretos, Convenios, Contratos de Préstamos.	Actualización y Registro	Introducir o aportar los datos más actuales o recientes.	U4	D	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.

UNIDAD: DEPARTAMENTO JURÍDICO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT5		Intervención en las Reclamaciones y Litigios.	Reclamaciones y Litigio	Se trata de conocer los aspectos judiciales y extrajudiciales que pueden ocasionar una ganancia o pérdida del valor de la sociedad objeto de adquisición, así como la calidad del servicio ofrecido por parte de la compañía.	U5	E	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT6		Aprobación de Convenios por parte del Congreso Nacional o por el Poder Ejecutivo.	Aprobación de Convenios	Tratados internacionales legalmente vinculantes que pueden ser ratificados por los Estados Miembros, o recomendaciones, que actúan como directrices no vinculantes.	U6	F	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT7		Representación en asuntos legales ante los Tribunales de la Judicatura Nacional.	Representación ante los Tribunales a nivel nacional.	Defender la institución en asuntos legales ante a los tribunales apoderados.	U7	G	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.
PT8		Suscribir acuerdos de cooperación interinstitucional	Acuerdos suscritos	Gestión de acuerdo según las necesidades de PROINDUSTRIA	U8	H	Encargado (a) Departamento Jurídico	Dirigir, coordinar y supervisar la elaboración, estudio e interpretación de leyes, decretos, ordenamiento y otros, así como asesorar en asuntos de su especialidad.

UNIDAD: DEPARTAMENTO JURÍDICO
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Asesoramiento en la aplicación de toda la legislación referente a la institución.	Asesoría legal.	24	30	27	25
PT2	Realización y Revisión de Documentos Legales.	Documentos legales.	178	180	190	200
PT3	Elaboración y/o Rescisión de los Contratos suscritos.	Elaboración y/o Recisión de Contratos.	3	2	2	1
PT4	Actualización y Registro de Leyes, Decretos, Convenios, Contratos de Préstamos.	Actualización y Registro.	3	3	2	3
PT5	Intervención en las Reclamaciones y Litigios	Reclamaciones y Litigios.	100%	100%	100%	100%
PT6	Aprobación Convenios por parte del Congreso Nacional o por el Poder Ejecutivo.	Aprobación de Convenios	2	2	2	2
PT7	Representación en asuntos legales ante los Tribunales.	Representación ante los Tribunales	100%	100%	100%	100%
PT8	Suscribir acuerdos de cooperación interinstitucionales	Acuerdos suscritos	3	3	3	3

UNIDAD: DEPARTAMENTO JURÍDICO
CMP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Velar por el cumplimiento de la ley 13-07 sobre el Tribunal Superior Administrativo.	Es el deber del departamento jurídico velar por el cumplimiento de la ley establecida sobre el Tribunal Superior Administrativo.	Ley 13-07 sobre el Tribunal Superior Administrativo.
MP2	Proporcionar a la Contraloría General de la República las explicaciones que les solicite, y permitirle las inspecciones sobre la participación estatal, recursos, privilegios o vinculación contractual.	Consiste en suministrar a la Contraloría General de la República toda información que solicite la misma, y tener la capacidad de defender las mismas.	Ley 10-07 de la Contraloría General de la República
MP3	Velar por el cumplimiento de la ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones de fecha 18 de agosto del 2006 y su modificación mediante la Ley 449-06 de fecha 6 de diciembre del 2006.	Velar por el cumplimiento de cada acápite de la Ley de Compras y Contrataciones del Estado.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones y su modificación mediante Ley No. 449-06.
MP4	Fomentar el desarrollo competitivo de la industria nacional.	Mediante la implementación de una nueva política industrial enfocada en elevar la competitividad empresarial, fomentar la articulación productiva, crear un ambiente propicio de negocios, con un marco jurídico acorde a las necesidades del sector, e impulsar la incorporación de la innovación y el desarrollo tecnológico en las empresas industriales, a fin de generar productos con mayor valor agregado, propiciando el escalamiento productivo.	Plan Estratégico de PROINDUSTRIA 2011-2015.
MP5	Dar asesoría en materia legal al comité sobre las leyes, normas, políticas o reglamentos de cada una de las informaciones a publicar.	Consiste en el asesoramiento al comité del CAMWEB en materia.	NORTIC A3:2014; Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano.

UNIDAD: DEPARTAMENTO JURÍDICO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO	
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION	VALOR A
R1	Representar la institución en todas las demandas y los procesos de índole judicial	Cantidad de representación en demandas y Procesos Judiciales	100%	I1	Defensa positiva de la institución en casos de Demandas y Procesos Judiciales	Número de Demandas y Procesos Judiciales a favor de la Institución	100%
R2	Dirigir y coordinar los procesos de elaboración de Convenios, Contratos, Actas, Acuerdo, Anteproyectos de Iniciativas de Leyes, Decretos, Propuestas de Reformas de Leyes Relativas al Quehacer Institucional.	Cantidad de Contratos de diversas índoles generados por el departamento jurídico	100%	I2	Legalización de todos los procesos institucionales	Cantidad de Convenios, Contratos Actas, Acuerdos, entre otros documentos de índole jurídico.	100%
R3	Contratos para nuevos arrendamientos	Legalización de los nuevos arrendamientos	100%	I2	Aumento de la satisfacción de los clientes internos y externos	Reducción del tiempo de formalización de un Contrato de Arrendamiento	100%

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANÁLISIS

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Elaboración de Informe Ejecución Presupuestaria para los miembros del Consejo Directivo de Proindustria.	Informe Ejecución Presupuestaria para los miembros del Consejo Directivo de Proindustria, Elaborado	Elaboración de Informe Ejecución Presupuestaria cada tres meses en donde presentamos el comportamiento de los ingresos, gastos e inversiones en conformidad con el presupuesto anual aprobado.	U1	A	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT2	B	Revisión Ordenes de Compras y/o Servicios	Ordenes de Compras y/o Servicios Revisadas	Revisar y validar los requerimientos necesarios para realizar la orden de compra y/o Servicios en la institución.	U2	B	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT3	C	Revisión solicitudes de cheques y pagos por transferencia	Solicitudes de cheques y pagos por transferencia revisadas	Revisión que las solicitudes de cheques o transferencias correspondan con lo establecido en las leyes y normas que regulan la institución.	U3	C	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT4	D	Revisión Ejecución Presupuestaria	Ejecución Presupuestaria Revisada	Realizar la medición del comportamiento de los ingresos, gastos e inversiones en conformidad con el presupuesto anual de la institución.	U4	D	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT5	E	Revisión de Estados Financieros	Estados Financieros Revisados	Validar que las informaciones suministradas sobre la medición del grado de liquidez de la institución para la posterior toma de decisiones financieras sean pertinentes, tomando como referencia lo dictaminado en las normas generales de evaluación y presentación de la información contables al sector público.	U5	E	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT6	F	Revisión de nomina	Nomina Revisada	Validar las informaciones suministradas sobre el cumplimiento de las obligaciones nominales y justificar la recepción de los aportes otorgado.	U6	F	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT7	G	Revisión Reposición Fondo de caja Chica	Reposición Fondo de Caja Chica Revisado	Revisar las solicitudes de los cheques para la reposición respectiva y así cubrir las necesidades de menor cuantía.	U7	G	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT8	H	Revisión Facturas emitidas por la División de Facturación y Cobros	Facturas emitidas por la División de Facturación y Cobros, Revisadas	Revisar que las facturas que serán enviadas a las diferentes zonas francas, parques y distrito industrial cumplan con los requisitos establecidos.	U8	H	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT9	I	Revisión Cuadre de Caja General	Cuadre de Caja General Revisada	Revisar que los recibos de ingresos se correspondan al monto ingresado.	U9	I	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT10	J	Revisión Informe liquidación de combustibles (Gasoil)	Informe liquidación de combustibles (Gasoil) Revisado	Proceder con la revisión de la liquidación del cheque correspondiente a la compra del combustible.	U10	J	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT11	K	Supervisión de Recepción de Mercancías	Supervisión de Recepción de Mercancías	Supervisar que la mercancía recibida sea la misma requerida.	U11	K	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT12	L	Revisión Solicitudes de Viáticos	Solicitudes de Viáticos Revisadas	Verificar que las solicitudes de viáticos se correspondan a los montos establecidos en la resolución No. 14-2016, emitida por el Ministerio de Administración Publica.	U12	L	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT13	M	Revisión Presupuesto Reparación de Edificaciones e Infraestructuras	Presupuesto Reparación de Edificaciones e Infraestructuras, Revisados	Revisar y analizar los presupuestos de reparación y mantenimiento de edificaciones e infraestructura.	U13	M	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT14	N	Revisión Presupuesto Reconocimiento de Inversión	Presupuesto Reconocimiento de Inversión Revisado	Revisar el presupuesto de reconocimiento de inversión a fin de validar que las informaciones sean correctas.	U14	N	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT15	O	Revisión cubicación final de Reconocimiento de Inversión	Cubicación Final de Reconocimiento de Inversión Revisada	Revisar la cubicación final de los reconocimientos de inversión de los industriales en la infraestructura, ubicadas en las zonas francas, parques y distritos industriales.	U15	O	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT16	P	Revisión Entrada de Diario	Entrada de Diario Revisada	Revisar y verificar los asientos contables.	U16	P	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.
PT17	Q	Registro y Supervisión de Activos Fijos	Registro y Supervisión de Activos Fijos	Permitir la obtención del resultado del reporte de valoración de activos fijos.	U17	Q	Encargado (a) Departamento de Revisión y Análisis	Planificar, coordinar, organizar y supervisar el cumplimiento de las políticas, los sistemas y los procedimientos financieros y contables de la institución.

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Elaboración de Informe Ejecución Presupuestaria para los miembros del consejo Directivo de Proindustria	Informe Ejecución Presupuestaria para los miembros del consejo Directivo de Proindustria, Elaborado	4	4	4	4
PT2	Revisión Orden de Compras	Orden de Compras Revisadas	100%	100%	100%	100%
	Revisión Orden de Compras	Orden de Compras Revisadas	100%	100%	100%	100%
PT3	Revisión solicitudes de cheques y Pagos por transferencia	Solicitudes de cheques y Pagos por transferencia revisadas	100%	100%	100%	100%
PT4	Revisión Ejecución Presupuestaria	Ejecución Presupuestaria Revisada	12	12	12	12
PT5	Revisión de Estados Financieros	Estados Financieros Revisados	12	12	12	12
PT6	Revisión de nomina	Nomina Revisada	54	54	54	54
PT7	Revisión Reposición Fondo de caja Chica	Reposición Fondo de Caja Chica Revisado	100%	100%	100%	100%
PT8	Revisión Facturas emitidas por la División de Facturación y Cobros	Facturas emitidas por la División de Facturación y Cobros, Revisadas	100%	100%	100%	100%
PT9	Revisión Cuadre de Caja General	Cuadre de Caja General Revisada	264	264	264	264
PT10	Revisión Informe liquidación de combustibles (Gasoil)	Informe liquidación de combustibles (Gasoil) Revisado	12	12	12	12
PT9	Revisión Cuadre de Caja General	Cuadre de Caja General Revisada	264	264	264	264
PT10	Revisión Informe liquidación de combustibles (Gasoil)	Informe liquidación de combustibles (Gasoil) Revisado	12	12	12	12
PT11	Supervisión de Recepción de Mercancías	Supervisión de Recepción de Mercancías	100%	100%	100%	100%
PT12	Revisión Solicitudes de Viáticos	Verificar que las solicitudes de viáticos se correspondan a los montos establecidos en la resolución No. 14-2016, emitida por el Ministerio de Administración Publica.	100%	100%	100%	100%
PT13	Revisión de Presupuesto Reparación de Edificaciones e Infraestructuras	Revisar y analizar los presupuestos de reparación y mantenimiento de edificaciones e infraestructura.	100%	100%	100%	100%
PT14	Revisión Presupuesto Reconocimiento de Inversión	Revisar el presupuesto de reconocimiento de inversión a fin de validar que las informaciones sean correctas.	100%	100%	100%	100%

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT15	Revisión cubicación final de Reconocimiento de Inversión	Revisar la cubicación final de los reconocimientos de inversión de los industriales en la infraestructura, ubicadas en las zonas francas, parques y distritos industriales.	100%	100%	100%	100%
PT16	Revisión Entrada de Diario	Revisar y verificar los asientos contables.	100%	100%	100%	100%
PT17	Registro y Supervisión de Activos Fijos	Permitir la obtención del resultado del reporte de valoración de activos fijos.	100%	100%	100%	100%
PT18	Revisión Contratos	Revisar los contratos de: Opción de Arrendamiento, Nuevo arrendamiento, Renovación de Arrendamiento, Bienes y Servicios, Acuerdo de Pago, Acuerdos Institucionales, Reconocimiento de deuda, Reconocimiento de inversión, Compra y venta de inmueble y Sesión de venta de inmueble a fin de obtener la aprobación de la Dirección General, para proceder con la firma de los mismos.	100%	100%	100%	100%
PT19	Inventario físico de los Activos Fijos de Sede y las distintas Zonas Franca, Parques y Distrito Industriales.	Realizar Inventario físico de los Activos Fijos en la Sede Central y las distintas Zonas Franca, Parques y Distrito Industriales.	2	2	2	2

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Velar por el cumplimiento de los procesos y controles internos	Porcentaje de procesos y controles internos cumplidos en la institución		I1	Cumplir fielmente con lo dictado por la Contraloría General de la República y leyes inherentes, para velar por la calidad de cada uno de los procesos establecidos en PROINDUSTIA.	100% de cumplimiento de los procesos y controles internos.

UNIDAD DEPARTAMENTO DE REVISIÓN Y ANALISIS
CMP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Resolución del Consejo Directivo Proindustria	Documento aprobado en secciones ordinaria por los miembros del Consejo Directivo de Proindustria.	Resolución No. 226-46-2012 de fecha 05 de septiembre del 2012 (Reglamento en la cual se aprueba elaboración informe trimestral ejecución presupuestaria) y Resolución No. 3055-67-2014 de fecha 22 de enero del 2014 (Reglamentación para el reconocimiento de inversión como renta prepagada de las inversiones en la Remodelación y Acondicionamiento de Naves realizadas por los clientes de PROINDUSTRIA).
MP2	Establece los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado.	Regular las compras y contrataciones de bienes, obras, servicios y concesiones.	Ley No. 340-06 sobre compras y contrataciones con modificaciones contenida en la Ley No. 449-06 y su reglamento No. 543-12. Ley 11-92 con sus normas, decreto y resoluciones.
MP3	Tiene como finalidad de que la asignación y utilización de los recursos públicos se realice en la forma más eficaz y eficiente posible para el cumplimiento de las políticas y objetivos del Estado.	El sistema de Presupuesto esta relacionado con el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Publica, el Sistema de Compras y Contrataciones, el Sistema de Administración de Recursos Humanos, el Sistema de Administración de Bienes Nacionales y con el Sistema de Control Interno.	Ley orgánica de presupuesto para el sector publico No. 423-06 y manual de clasificador presupuestario.
MP4	Permite evaluar, procesar y exponer los hechos económicos y financieros que afectan o puedan llegar a afectar el patrimonio de la institución.	Producir la información financiera necesaria para la toma de decisiones por parte de los responsables.	Ley No. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental y Normas de contabilidad aplicables al sector publico
MP5	Regular las relaciones de trabajo de las personas designadas por la autoridad competente para desempeñar los cargos presupuestados para la realización de funciones.	Regular la contratación de las personas que ejercen un cargo, designado por la autoridad competente.	Ley 41-08 y su reglamento 523-09 y ley 87-01 y Resolución No.14-16 emitida por el MAP (Establece la disposiciones y tarifas para el pago de viáticos en el país para el personal de la Administración Pública)
MP6	Regular las retenciones aplicada a los contratistas de obras.	Marco regulatorio para la correcta aplicación del ISR y tasas a los contratistas de obras.	Ley No. 6-86 fondo de pensiones de trabajadores. Ley No. 61-60 del CODIA Ley No. 11-92 código tributario Norma General 07-2007 para la construcción.
MP7	Manual emitido por la Dirección General	Establecer las normas y estandarizar las actividades del proceso de constitución, manejo reposición y cancelación de los Fondos de Caja Chica que se autoricen a las diferentes áreas de la institución para gastos menores.	Manual de procedimiento para caja chica, viáticos y misceláneos

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO FINANCIERO

UNIDAD DEPARTAMENTO FINANCIERO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Presupuesto	Monto anual	Todos aquellos recursos financieros con que pueda contar la institución.	U1	A	Todos los departamentos	Los ingresos serán usados en las necesidades de cada departamento
PT2	A	Nomina (Sueldo)	Cantidad empleados	Total empleados asalariados y nominales.	U2	A	Empleados y contratados	Colaboradores institucionales
PT3	A	Ejecución presupuestaria	Frecuencia de informe	Estos se preparan mensualmente	U2	A	Consejo Directivo, Dirección General, Director Administrativo y Financiero, Depto. Financiero, Contraloría General de la República y Usuarios Externos.	Este informe se elabora mensualmente a los fines de llevar control presupuestario y financiero
PT4	A	Presupuesto institucional	Presupuesto institucional elaborado	Es un documento que recoge la estimación de los ingresos y la autorización máxima de los gastos que podrán ejecutar la institución.	U1	A	Consejo Directivo, Dirección General, Director Administrativo y Financiero, y Depto. Financiero.	Formulación, programación y gestión de la aprobación del presupuesto institucional.
PT5	B	Caja chica	Caja chica	Es un fondo fijo reponible en dinero en efectivo para gastos menores en aquellas situaciones en la que los desembolsos por cheques o transferencias son por monto insignificantes.	U2	B	Dirección General Director Administrativo y Financiero, y Depto. Financiero	Realizar la apertura de fondos disponibles o caja chica con carácter de anticipo y rendir informe sobre la utilización de los mismos

UNIDAD DEPARTAMENTO FINANCIERO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT6	C	Inventarios de activos fijos.	Inventarios de activos fijos	Lista ordenada de los bienes de la empresa que no puede convertirse en liquidez a corto plazo	U3	C	Director Administrativo y Financiero / Encargado Departamento Financiero, Contabilidad y la Unidad de Activos Fijos	Supervisar la realización de inventarios de activos fijos.
PT7	D	Programas de pagos	Programas de pagos	Es un documento que establece las fechas y montos en la que los diferentes compromisos de pagos institucionales deben realizarse.	U4	D	Director Administrativo y Financiero, Enc. Depto. Financiero y Depto. de Contabilidad	Realizar el control del cumplimiento de los programas de pago de las obligaciones contraídas por la institución.
PT8	E	Pago de personal	Pago de personal realizado	Consiste en el pago de la nómina a los empleados de la institución.	U5	E	Dirección General, Director Administrativo y Financiero, Recursos Humanos y Depto. Financiero.	Realizar todas las acciones concernientes al pago de los colaboradores.
PT9	F	Informe de Operaciones financieras y por proyecto	Informe de Operaciones financieras y por proyecto realizados	Una operación financiera es un instrumento que permite realizar intercambios de capitales financieros disponibles en diferentes momentos del tiempo. Y una operación por proyectos son todas las gestiones que permiten mantener, ejecutar y hacer sostenible el proyecto.	U6	F	Dirección General, Director Administrativo y Financiero y Enc. Depto. Financiero	Elaborar informes mensuales sobre el estado de las operaciones financieras y por proyecto
PT10	G	Desembolsos	Desembolso ejecutado	Consiste en pagar o entregar una cantidad de dinero, generalmente en cheques o transferencias bancarias.	U7	G	Dirección General, Director Administrativo y Financiero y Enc. Depto. Financiero.	Elaborar y controlar el programa para la ejecución de los desembolsos de las partidas rutinarias del presupuesto y autorizar su ejecución luego de ser aprobados.

DEPARTAMENTO FINANCIERO
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Presupuestos	Monto	$618,900,650.00	$683,914,325.00	$722,821,460.00	$743,192.500.00
PT2	Nómina Sueldo	Cantidad empleado	545	560	592	612
PT3	Ejecución presupuestaria	Informes	15	15	15	15
PT4	Presupuesto institucional	Presupuesto institucional elaborado	1	1	1	1
PT5	Caja chica	Cantidad	20	20	20	20
PT6	Inventarios de activos fijos	Toma de Inventarios de activos fijos	2	2	2	2
PT7	Programas de pagos	Programas de pagos	24	24	24	24
PT8	Pago de personal	Pago de personal realizado (cantidad de nómina)	14	14	14	14
PT9	Operaciones financieras y por proyecto	Informes de Operaciones financieras y por proyecto realizados (cantidad)	12	12	12	12
PT10	Desembolsos	Desembolso ejecutado del Presupuesto	90%	95%	96%	98%

DEPARTAMENTO FINANCIERO
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Preparar informe trimestral del uso de los recursos.	Proporcionar reporte cada 3 meses a las instituciones que lo requieran.	Tercera Resolución No. 226-46-2012 d/f 05/09/2012 del Consejo Directivo de PROINDUSTRIA
MP2	Adquirir bienes y servicios de acuerdo a los presupuestados.	Apego a las exigencias que norman la adquisición de bienes y servicios.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones
MP3	Seguimiento al presupuesto institucional y toma de medidas oportunas para garantizar su cumplimiento.	Cumplimiento del presupuesto institucional a fin de cumplir con el presupuesto Estatal.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estadoy Ley Orgánica de Presupuesto No. 423-06
MP4	Definir controles a través de políticas y procedimientos para su estandarización.	Generar información confiable para la toma de decisiones.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado
MP5	Análisis de los inventarios de activos fijos de almacén.	Administrar los recursos públicos de forma que permita el cumplimiento de los objetivos	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado
MP6	Definir estándares para realizar los programas de pagos y documentar en procedimientos que permitan su ejecución correcta.	Generar información confiable y oportuna para la toma de decisiones, creando activos intangibles para la institución.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado
MP7	Sistematización del pago de personal.	Optimizar el pago del personal institucional.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado
MP8	Difundir los informes operativos y determinar periódicamente parámetros que permitan optimizar las operaciones.	Mejorar la transparencia de las operaciones y su divulgación.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado
MP9	Establecer los parámetros para los desembolsos y los niveles de autorización.	Optimizar la gestión de los desembolsos institucionales.	Ley 5-07 Sistema de Administración Financiera del Estado

DEPARTAMENTO FINANCIERO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Recursos suficientes para el logro de los proyectos	Monto aumentado en proporción al año anterior	10%	1-1	Cobertura de proyectos y actividades programadas	En proporción de un 10/100
R2	Presupuesto institucional realizado correctamente	Cumplimiento del presupuesto institucional	100%	I1	Cumplimiento del presupuesto institucional	Cumplimiento del presupuesto institucional en un 100%
R3	Caja chica gestionada acertadamente	Caja chica gestionada de acuerdo a las políticas internas	100%	I2	Mayor eficiencia en la gestión de la caja chica	Disminución de errores en la gestión de la caja chica
R4	Gestión correcta de los inventarios de activos fijos	Inventarios de activos fijos gestionados de acuerdo con las normativas	100%	I3	Mejora en la gestión de los inventarios de activos fijos	Optimización de los inventarios de activos fijos
R5	Programas de pagos efectuados de forma apropiada	Eficiencia en la ejecución de los programas de pago realizados	100%	I4	Optimización en la realización de los programas de pago	Ejecución correcta y ágil de los programas de pagos.
R6	Pago de personal realizado de forma adecuada	Rapidez en el pago de personal	100%	I5	Eficiencia en la gestión en el pago del personal	Rapidez y reducción de errores en el pago del personal
R7	Informe de Operaciones elaborados de forma acertada	Ejecución acertada de los informes de Operaciones.	100%	I6	Mejora constante en las operaciones financieras y por proyectos	Optimización periódica de las operaciones financieras y por proyectos
R8	Desembolsos ejecutados de forma correcta.	Desembolsos ejecutados de acuerdo a las normativas	100%	I7	Ejecución correcta de los desembolsos	Ejecución de los desembolsos sin desviaciones ni errores de autorización.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Elaboración de contratos para compras de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.	Contratos elaborados.	Se refiere al documento de contrato Consensual, bilateral y típico en virtud del cual una de las partes (vendedor) se obliga a dar algo en favor de la otra (comprador) ya sea de material gastable, entre otros.	U1	A	Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Jurídico, Departamento de Revisión y Análisis, Depto. Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Elaborar los contratos de compras.
PT2	B	Trámite y aprobación de contratos para compras y contrataciones de bienes y servicios.	Contratos elaborados para compras y contrataciones de bienes y servicios.	Es el paso que, junto con otros, debe realizarse de forma sucesiva para la Consideración generalizada de que contrato es bueno y válido para compras.	U2	B	Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Jurídico, Departamento de Revisión y Análisis, Depto. Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Realizar la tramitación y aprobación de los contratos para las compras y contrataciones de los bienes y servicios.
PT3	C	Cotizaciones de bienes y servicios.	Cotizaciones de bienes y servicios realizadas.	Es el documento o información que la División de Compras usa en una negociación. Es un documento informativo el cual refleja el Precio de una acción o de un valor que cotiza.	U3	C	Dirección Administrativa y Financiera, Departamento Jurídico Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Realizar las cotizaciones necesarias de bienes y servicios, antes de proceder con su compra.
PT4	D	Requisiciones de compras que cumplen con el procedimiento establecido.	Requisición de compra.	Es la autorización la División de Compras con el fin de abastecer bienes o servicios. Ésta a su vez es originada y aprobada por el Departamento que requiere los bienes o servicios.	U4	D	Direcciones, Departamentos, Divisiones y Secciones de esta institución.	Elaborar las requisiciones de compras de lo requerido de acuerdo a las directrices establecidas.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT5	E	Control de órdenes de compras.	Órdenes de compra.	Es aquel procedimiento de control de las operaciones de compras que se aplica, generalmente, a las empresas que producen por lotes, con gran variación de unidades.	U5	E	Dirección Administrativa y Financiera, Depto. Administrativo, Revisión y Análisis, la División de Contabilidad y de Compras y Contrataciones y la Sección de Almacén y Suministro.	Realizar el control de las órdenes de compras para garantizar una correcta ejecución.
PT6	F	Actualización de catálogo de proveedores y precios institucional.	Catalogo actualizado.	Se refiere a adaptar o cambiar un catálogo antiguo del proveedor dándole características de lo que se considera actual.	U6	F	Dirección Administrativa y Financiera, Depto. Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Actualizar el catálogo de proveedores y precios para asegurar una correcta optimización de la gestión de compras.
PT7	H	Elaboración del POA.	Presupuesto anual.	Es un plan de operaciones y recursos de una empresa, que se formula para lograr en un año los objetivos propuestos y se expresa en términos monetarios.	U8	H	Dirección Administrativa y Financiera, Depto. Administrativo, la División de Compras y Contrataciones y la Sección de Presupuesto.	Elaborar el presupuesto anual de compras.
PT8	I	Análisis de costos para compras exoneradas y/o crédito.	Análisis de costos.	Es el estudio de todas las salidas de dinero necesarias para producir y comercializar los productos. Este cálculo nos permite un análisis más afinado de la viabilidad económica del proyecto.	U9	I	Dirección General, Administrativa y Financiera, Depto. Financiero, Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Realizar el estudio de costos para las compras exoneradas y/o créditos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT9	K	Informe de las labores realizadas.	Informe de labores realizadas.	Es un documento que permite a las empresas conocer el estado en el que se encuentra un trabajo concreto o bien las actividades y tareas realizadas por un empleado en concreto.	U11	K	Direcciones, Departamentos, Divisiones y Secciones de esta institución.	Elaborar un informe de las labores realizadas.
PT10	L	Plan Anual de Compras y Contrataciones.	PACC.	Es un documento en donde se planifica anualmente todas las compras de bienes y servicios que requiere la institución.	U12	L	Dirección Administrativa y Financiera, Depto. Administrativo y la División de Compras y Contrataciones.	Planificar anualmente las compras y contrataciones de la institución.
PT11		Elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo	Cantidad de Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	Elabora el Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina y transporte	U2	A	Encargado División de Servicios Generales	Proporcionar oportuna y eficientemente, los servicios que requiera el Centro en materia de comunicaciones, transporte, correspondencia, archivo, reproducción de documentos, revelado de material fotográfico, intendencia, vigilancia, mensajería y el suministro de mantenimiento preventivo y correctivo al mobiliario, equipo de oficina y equipo de transporte.
PT12		Mantenimiento a los vehículos pertenecientes a la institución	Porcentaje de vehículos con mantenimiento	Realizar solicitudes al Dpto. Administrativo para la realización del mantenimiento de los vehículos de la institución	U2	A	Encargado de la Sección de Transportación	Inspección rutinaria de los vehículos de la institución, con el fin de preservarlos en óptimas condiciones.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT13		Servicios de transporte brindados a las áreas de la institución	Porcentaje de servicios realizados	Realizar los servicios de transporte en la ciudad y al interior del país solicitados por las áreas de la institución		A	Encargado de la Sección de Transportación	Transportación urbana e interurbana de empleados de la institución.
PT14		Recepción y despacho de mercancía	Porcentaje de mercancía recibida y despachada	Recibir y despachar toda la mercancía que llega a la institución con la inspección adecuada.			Encargado de la Sección de Almacén y Suministro	Inspección rutinaria de toda la mercancía de la institución.
PT15		Gestión Documental	Porcentaje de correspondencia gestionada	Numerar, registrar y distribuir la correspondencia y documentos que sean remitidos.	U1	A	Encargado Departamento de archivo y correspondencia.	Órgano encargado de recibir, registrar, clasificar, resguardar y enviar toda la correspondencia institucional.
PT16		Implementación de base de datos	Porcentaje de implementación Base de datos	Elaborar una base de datos especializada en el tema	U2	B	Encargado Departamento de archivo y correspondencia.	Órgano encargado de recibir, registrar, clasificar, resguardar y enviar toda la correspondencia institucional.
PT17		Índices analítico del Informe Anual de Labores	Informe Anual de Labores	Elaborar índices analítico del Informe Anual de Labores	U4	D	Encargado Departamento de archivo y correspondencia.	Órgano encargado de recibir, registrar, clasificar, resguardar y enviar toda la correspondencia institucional.
PT18		Adecuación para el funcionamiento del archivo central	Cantidad de adecuaciones	Colaborar en la búsqueda de soluciones para el buen funcionamiento del archivo central y de los archivos de gestión de PROINDUSTRIA.	U5	E	Encargado Departamento de archivo y correspondencia.	Órgano encargado de recibir, registrar, clasificar, resguardar y enviar toda la correspondencia institucional.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
P 1. Matriz de Producción Institucional 2020-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Elaboración, Trámite y aprobación de contratos para compras y contrataciones de bienes y servicios.	Contratos elaborados para compras y contrataciones de bienes y servicios.	250	260	280	285
PT2	Cotizaciones de bienes y servicios.	Cotizaciones de bienes y servicios realizadas.	160	170	180	190
PT3	Requisiciones de compras que cumplen con el procedimiento establecido.	Requisición de compra.	230	240	260	265
PT4	Control de órdenes de compras.	Órdenes de compra.	230	240	260	275
PT5	Actualización de catálogo de proveedores y precios institucional	Catalogo actualizado.	12	12	12	12
PT6	Elaboración del POA	POA	1	1	1	1
PT7	Análisis de costos para compras exoneradas y/o crédito.	Análisis de costos.	1	1	1	1
PT8	Informe de las labores realizadas.	Informe de labores realizadas.	6	6	6	6
PT9	Plan Anual de Compras y Contrataciones.	PACC	1	1	1	1
PT10	Elaborar el Programa de Mantenimiento Preventivo y correctivo	Cantidad de Programas de Mantenimiento Preventivo y Correctivo	1	1	1	1
PT11	Mantenimiento a los vehículos pertenecientes a la institución	Porcentaje de vehículos con mantenimiento	100%	100%	100%	100%
PT12	Servicios de transporte brindados a las áreas de la institución	Porcentaje de servicios realizados	100%	100%	100%	100%
PT13	Recepción y despacho de mercancía	Porcentaje de mercancía recibida y despachada	100%	100%	100%	100%
PT14	Gestión Documental	Porcentaje de correspondencia gestionada	100%	100%	100%	100%
PT15	Implementación de base de datos	Porcentaje de implementación Base de datos	30%	30%	30%	10%
PT16	Índice analítico del Informe Anual de Labores	Informe Anual de Labores	1	1	1	1
PT17	Adecuación para el funcionamiento del archivo central	Cantidad de adecuaciones	1	1	1	1

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Registro, organización y difusión de contratos a las partes competentes.	Los procedimientos de contratación se darán a la publicidad por los medios correspondientes a los requerimientos de cada proceso. Todo interesado tendrá libre acceso a1 expediente de contratación administrativa y a la información complementaria.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP2	Creación de un listado madre con todos los contratos firmados, que permita tener información oportuna de forma rápida (Fecha de firma, fecha de finalización, tiempo de renovación, Etc.).	Establecer la organización, funciones y procedimientos de 1os registros, así como los requisitos, periodicidad, validez y vigencia de los contratos.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP3	Elaboración de un listado de proveedores depurados para elaborar cotizaciones de bienes y servicios confiables.	Organizar, llevar y mantener actualizado el Registro de Proveedores y Consultores del Estado, de carácter ilimitado, tomando en cuenta 1os datos suministrados por las unidades ejecutoras y de acuerdo al tipo de bien o servicio en que se especialicen 1os oferentes.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP4	Registro y organización de las requisiciones de compras.	Crear y administrar el Sistema de Información de Contrataciones, en soporte físico y electrónico, con un portal web de acceso gratuito.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP5	Instructivos que permitan definir los controles de las órdenes y se pueda documentar este conocimiento institucional.	Diseñar e implantar el Catálogo de Bienes y Servicios de Uso Común para 1os organismos comprendidos por el ámbito de la ley.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP6	Elaboración de una evaluación de calidad para los proveedores del catálogo que asegure la confiabilidad del proveedor.	Diseñar e implantar un Sistema de Información de Precios que mantenga actualizados los valores de mercado de los bienes y servicios de uso común, así como sobre las garantías, condiciones de entrega, condiciones y forma de pago y otras que establezca el reglamento de aplicación	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP7	Elaboración de controles y definición de indicadores para mejorar las operaciones del almacén.	Establecer la metodología para preparar 1os planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de los organismos comprendidos en el ámbito de la ley.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP8	Difusión periódica del cumplimiento del presupuesto anual a los ejecutivos correspondientes, que resulte en acciones específicas para complementar el presupuesto.	Preparar anualmente el presupuesto operativo, de conformidad con la normativa vigente para la formulación de presupuesto para la Administración Pública.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP9	Realizar de forma periódica un análisis para evaluar la viabilidad económica del Proyecto y definir estrategias para optimizar los recursos económicos.	Establecer la metodología para preparar los planes y programas anuales de compras y contrataciones de bienes y servicios por parte de los organismos comprendidos en el ámbito de la ley.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP10	Instructivo que permita documentar el registro correcto cronológico de las órdenes de compras.	Definir un instructivo para mejorar el registro de las órdenes.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP11	Difusión del informe de las labores realizadas y detección de mejoras.	Establecer mecanismos para la difusión de informes a través de portales de comunicación.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP12	Planificación anual de las compras y contrataciones.	Establecer en un plan anual todas las compras de bienes y servicios a requerir en la institución.	Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones con Modificaciones de la Ley No. 449-06 y su Reglamento de Aplicación No. 543-12.
MP13	La estructura organizacional ha de ser ajustada en función de su plan estratégico y programa de operaciones anual.	La estructura organizacional ha de ser ajustada en función de su plan estratégico y programa de operaciones anual, aplicando criterios y metodologías técnicas de organización administrativa.	Dec. No. 528-09 que aprueba el Reglamento Orgánico Funcional de la Secretaria de Estado de Administración Pública
MP14	Contribuir a garantizar el libre acceso de la ciudadanía al acervo documental.	Contribuir a garantizar el libre acceso de la ciudadanía al acervo documental, cumpliendo las regulaciones establecidas al efecto	Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.
MP15	Dictar los criterios y técnicas de organización y descripción.	Dictar los criterios y técnicas de organización y descripción de la documentación y supervisar su cumplimiento.	Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.
MP16	Establecer relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales relacionadas a la función archivística	Crear relaciones y acuerdos de cooperación con instituciones nacionales e internacionales relacionadas a la función archivística	Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.
M17	Elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones.	Es obligación de las entidades de la administración pública, elaborar inventarios de los documentos que produzcan en ejercicio de sus funciones, de manera que se asegure el control de los documentos en sus diferentes fases.	Ley General de Archivos de la República Dominicana, No. 481-08.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Contratos aprobados y tramitados para las compras y contrataciones de bienes y servicios.	Contratos aprobados y tramitados para las compras y contrataciones de bienes y servicios.	100%	I2	Agilidad en los procesos internos legales.	Permite generar información más rápida sobre los contratos firmados y seguimiento más oportuno ante sus renovaciones.
R2	Bienes y servicios cotizados.	Bienes y servicios cotizados.	100%	I3	Adquisición de bienes con mayor eficacia y efectividad.	Información más oportuna de los proveedores disponibles ante la prestación de determina-
R3	Requisiciones de compras que cumplen con los procedimientos.	Requisiciones de compras que cumplen con los procedimientos.	100%	I4	Rapidez en las gestiones de comprar.	Búsqueda más ágil de las requisiciones de compras.
R4	Ordenes de compras controladas.	Ordenes de compras controladas.	100%	I5	Garantizar la ejecución de los controles en el proceso de compras.	Mayor cumplimiento de los controles de las órdenes de compras.
R5	Catálogo de proveedores y precios actualizados.	Catálogo de proveedores y precios actualizados.	100%	I6	Mejora en la calidad de los servicios.	Aumento de la calidad del servicio ofertado por los proveedores de la institución.
R6	Presupuesto anual de compras elaborado.	Presupuesto anual de compras elaborado.	100%	I8	Cumplimiento del presupuesto anual.	Mayor cumplimiento del presupuesto debido a las acciones oportunas tomadas ante su difusión.
R7	Análisis de costos para compras exoneradas y/o crédito realizado.	Estudios de costos para compras exoneradas y/o crédito realizado.	100%	I9	Optimización De los estudios de costos.	Optimización de recursos y toma de decisiones más oportunas ante la viabilidad o no de los proyectos.

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R8	Registro cronológico de las órdenes de compras elaboradas.	Registro cronológico de las órdenes de compras elaboradas.	100%	I10	Mejora en los procesos internos de compras.	Búsqueda más ágil de las órdenes de compras para finanzas y auditoría.
R9	Informe elaborado de las labores realizadas.	Informe elaborado de las labores realizadas.	100%	I11	Mayor satisfacción ante la transparencia de información.	Mejora de la comunicación de los informes a las partes interesadas.
R10	Plan Anual de Compras y Contrataciones PACC	Planificación anual de todas las compras de bienes y servicios a requerir en la institución.	100%	I12	Mejor planificación de las compras y contrataciones.	Optimización de los procesos de compras y contrataciones, mejora en la eficiencia de dichos procesos y mejor gestión de los recursos financieros.
R11	Mantener en óptimas condiciones las instalaciones de la institución	Cantidad de veces que se realiza el aseo general, y chequeo de las redes de aguas potables y sanitarias.	100%	I1	Higiene institucional	Número de veces de limpieza institucional diaria
R12	Apoyo a las diferentes áreas de la institución	Servicio diario de mayordomía y transporte	100%	I2	Soporte de servicios generales	Cantidad diaria de soporte de mayordomía y transporte ofrecidos
R13	Sistema de base de datos actualizados de los archivos y correspondencia	Importe del sistema de base de datos	100%	I1	Actualización de los datos de archivo y correspondencia de la institución	Cantidad de archivos de entrada y salida diaria.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Implantación y mantenimien-to de nuevas tecnologías.	Nuevas Tecnologías	Las nuevas tecnologías se refieren a todos los nuevos medios que, en los últimos años, han facilitado el flujo de información	U1	A	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Co-municación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informacio-nes oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución.
PT2		Evaluación de normas para procesamien-to de datos	Normas de procesa-miento de datos	Requisitos mínimos de calidad al trabajo que des-empeña ya la información que rinde como resultado de este trabajo.	U2	B	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Co-municación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informacio-nes oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución.
PT3		Detección de necesidades de automati-zación y dise-ño de nuevas aplicaciones	Automatización y diseño	Uso de un sistema de instrucciones para llevar a cabo un conjunto repetido de procesos que reemplaza el trabajo manual que se realiza para los sistemas de TI.	U3	C	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Co-municación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informacio-nes oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución..

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT4		Evaluación de equipos, redes, sistemas y aplicaciones	Mantenimiento	Revisión y la evaluación de los controles, sistemas, procedimientos de informática	U2	E	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informaciones oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución.
PT5		Elaboración de presupuestos sobre los recursos	Presupuestos	Cálculo, exposición, planificación y formulación anticipada de los gastos e ingresos de una actividad económica.		F	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informaciones oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución.
PT6		Control de solicitud de para resolución de problemas y mejora de sistema	Control solicitud	Centralizar el registro de las demandas y ofrece controles para aprobación y verificación de eficacia del servicio.		G	Encargado (a) Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	Dirigir, coordinar y supervisar el desarrollo de herramientas tecnológicas necesarias para el suministro de informaciones oportunas y que a la vez apoyen al logro de los planes de la institución.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Implantación y mantenimiento de nuevas tecnologías.	Nuevas Tecnologías	20%	30%	40%	10%
PT2	Evaluación de normas para procesamiento de datos	Normas de procesamiento de datos	1	1	1	1
PT3	Evaluación de necesidades de automatización y diseño de nuevas aplicaciones	Automatización y diseño	1	1	1	1
PT4	Evaluación de equipos, redes, sistemas y aplicaciones	Mantenimiento	2	2	2	2
PT5	Elaboración de presupuestos sobre los recursos	Presupuestos	RD$4,480,100	RD$6,720,030	RD$8,960,040	RD$2,240,010
PT6	Control de solicitud de para resolución de problemas y mejora de sistema	Control solicitud	100%	100%	100%	100%

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO	
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION	VALOR B
R1	Operar y administrar la infraestructura tecnológica.	Porcentaje de infraestructura tecnológica administrada	100%	I1	Mejora de la calidad tecnológica de la institución	Numero de infraestructuras tecnológicas administradas	100%
R2	Soporte técnico y mesa de ayuda	Porcentaje de soporte técnico suministrado y resuelto mediante la mesa de ayuda	100%	I2	Mejora de la calidad tecnológica de la institución	Número de casos resueltos mediante la solicitud por mesa de ayuda	100%

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN
MP1. Matriz de/ Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MPI	Los medios web del organismo deben contar con políticas y herramientas para minimizar los posibles riesgos de ataques en su estructura interna, de modo que se pueda proteger tanto la infraestructura, como la integridad de la información de los usuarios.	El CAMWEB debe estar conformado mínimamente por los responsables como es el Departamento de tecnologías de la información y comunicación (TIC), para dar soporte técnico a los medios web del organismo.	NOTRIC A2 2016; Norma para el desarrollo y gestión de los medios Web del Estado Dominicano
MP2	Asegurar que las instituciones visibilicen la información de libre acceso basado en la cultura de la transparencia y en lo establecido en las leyes.	Consiste en dar soporte al departamento de libre acceso a la información para visualizar la información en la cultura de transparencia establecida en las leyes.	NORTIC A3:2014; Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano
MP3	Dar asesoría técnica al comité de CAMWEB en cuanto a los diferentes sistemas de información y base de datos.	Consiste en la asesoría y soporte en los diferentes sistemas de información y base de datos.	NORTIC A3:2014; Norma sobre publicación de datos abiertos del Gobierno Dominicano

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIRECCIÓN DE SERVICIO DE APOYO A LA INDUSTRIA

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CALIFICACIÓN INDUSTRIAL

UNIDAD: REGISTRO DE CALIFICACIÓN INDUSTRIAL
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Registro Industrial	Cantidad de registros asignados y actualizados	Es el procedimiento de registro e identificación de una industria, mediante el cual se le asigna un código industrial. Es de carácter público, obligatorio y gratuito para todas las industrias manufactureras dominicanas, independientemente del régimen tributario al que estén acogidas.	U1	A	Industriales e Industrias Manufactureras	Industrias o industriales dedicados a la transformación física y/o química de materiales y componentes, en productos distintos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano dentro de una fábrica y que los productos se vendan al por mayor o al por menor. El montaje de componentes de los productos manufacturados, ya sea a partir de componentes de producción propia o comprados también se considera una actividad de la industria manufacturera.
PT2		Calificación Industrial	Cantidad de calificación asignadas y renovadas	Es el procedimiento mediante el cual las industrias de manufactura se acogen a los incentivos y facilidades fiscales establecidos en la ley 392-07, modificada por la ley 542-14, sobre Competitividad e Innovación Industrial.	U2	B	Industrias Manufactureras	Industrias dedicadas a la transformación física y/o química de materiales y componentes, en productos distintos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano dentro de una fábrica y que los productos se vendan al por mayor o al por menor. El montaje de componentes de los productos manufacturados, ya sea a partir de componentes de producción propia o comprados también se considera una actividad de la industria manufacturera.

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CALIFICACIÓN INDUSTRIAL
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Registro Industrial	Número de empresas registradas nuevas y actualizadas	150 / 350	150 / 350	150 / 350	150 / 350
PT2	Calificación Industrial	Número de empresas calificadas nuevas y renovadas	20 / 80	20 / 80	20 / 80	20 / 80

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CALIFICACIÓN INDUSTRIAL
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Planificar, dirigir y coordinar las labores de registro y calificación de las industrias manufactureras de la República Dominicana.	Supervisión de la planificación y programación general de las visitas realizadas por los inspectores a las industrias en proceso de registro y calificación; aprobación de las solicitudes de registro; chequeo y verificación de expedientes; aprobación de recibos de pago y de expedientes; aprobación de reportes de inspección.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007

DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y CALIFICACIÓN INDUSTRIAL
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Registro de las industrias manufactureras en la República Dominicana	Registro las industrias o industriales dedicados a actividades manufactureras ubicadas en todo el territorio de la República Dominicana, independientemente de la forma como están constituidas, o el lugar o la zona donde están ubicadas, o el modelo de producción que utilicen, o el régimen tributario al que dice acogidas,	100%	I1	Tener una base de información que sea reflejo del sector industrial manufacturero dominicano	Número de industrias registradas nuevas y actualizadas
R2	Calificación de industrias manufactureras.	Calificar las Industrias manufactureras de la República Dominicana para que puedan recibir los beneficios de la Ley 392-07 de Competitividad e Innovación Industrial de fecha 04 de diciembre de 2007, modificada por la ley 542-14.	100%	I2	El Aumento de la competitividad y productividad del sector manufacturero.	Número de industrias manufactureras calificadas nuevas y renovadas

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Programa actividades de apoyo de encade-namientos productivos.	Actividades de apoyo supervisadas.	Coordinación y supervisión de las actividades de apoyo a la formación y desarrollo de encadenamientos pro-ductivos, grupos asociati-vos y clúster.	U1	A	Industriales Manufactureros	Representantes de las indus-trias del sector de manufac-tura
PT2		Gestión inte-rinstitucional para el desa-rrollo de enca-denamientos productivos.	Cantidad de acciones para fortalecer los encadenamientos productivos	Dirección y coordinación de encuentros que promuevan la asociación con otros organismos públicos y privados, para el desarrollo de encadenamientos.	U2	B	Industriales Manufactureros	Representantes de las indus-trias del sector de manufac-tura
PT3		Capacita-ción para las industrias.	Cantidad de industria capacitadas en temas de competitividad industrial	Diseño y desarrollo de programas de capacitación para las industrias, orienta-dos a la integración de las mismas en grupos asociati-vos y clúster.	U3	C	Industriales Manufactureros	Representantes de las indus-trias del sector de manufac-tura

DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Programa de las actividades de apoyo de encadenamientos productivos.	Actividades de apoyo supervisadas	3	3	3	3
PT2	Gestión interinstitucional para el desarrollo de encadenamientos productivos.	Cantidad de acciones para fortalecer los encadenamientos productivos	2	4	4	2
PT3	Capacitación para las industrias.	Cantidad de industria capacitadas en temas de competitividad industrial	4	6	8	4

DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Apoyar y promover la formación y desarrollo de encadenamientos productivos, grupos asociativos y clúster	Logro de la conformación de encadenamientos productivos, clústeres y grupos asociativos, que les permitan a las pequeñas y medianas industrias, alcanzar una estructura y un volumen de escala acorde, para negociar con industrias tractoras sean de régimen local, de zonas francas, o de mercados externos.	Art. 219 de la Constitución de la República Dominicana Art. 26 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007
MP2	Propiciar la consolidación de encadenamientos productivos.	Promoción de la asociatividad e inclusión social de las Pymes a través de la consolidación de los clúster, cooperativas y grupos de eficiencia colectiva y el aumento de los encadenamientos productivos.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020

DEPARTAMENTO DE ENCADENAMIENTO PRODUCTIVO
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Encadenamientos productivos, clústeres y grupos asociativos conformados.	Conformación de encadenamientos productivos, clústeres y grupos asociativos, que les permitan a las pequeñas y medianas industrias, alcanzar una estructura y un volumen de escala acorde, para negociar con industrias tractoras sean de régimen local, de zonas francas, o de mercados externos.	100%	I1	Aumento de la productividad y competitividad industrial del sector industrial manufacturero, a fin de posibilitar su acceso a nuevos mercados, tanto nacionales, como del exterior.	Número de encadenamientos productivos, clústeres y grupos asociativos conformados.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA MIPYMIS

UNIDAD: DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA MIPYMIS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Asistencia Integral a las Pequeñas y Medianas Industrias Manufactureras	Visitas realizadas	Asistencia Integral a las Pequeñas y Medianas Industrias Manufactureras. El mismo se ejecuta de dos maneras diferentes: 1) A través de responder las consultas que en tal sentido nos formulan. 2) Organizando charlas y conversatorios sobre el tema.	U1	A	Dirección general,Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.	Representantes de las indus-trias del sector de manufactura
	B		Número de capacitaciones	Coordinación de talleres y capacitaciones para los emprendedores e industriales, relacionados con la constitución de su empresa, legislaciones fiscales, partidas arancelarias, registro y calificación, entre otros temas asociados a estos aspectos.	U2	B	Dirección general,Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.	Representantes de las indus-trias del sector de manufactura
	C		Cantidad de participantes en las capacitaciones	Gestión para la realización de actividades vinculadas al desarrollo de las industrias manufactureras, con la participación e involucramiento de diferentes entidades públicas y privadas.	U3	C	Dirección general,Dirección de Servicios de Apoyo a la Industria.	Representantes de las indus-trias del sector de manufactura

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA MIPYMIS
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Asistencia Integral a las Pequeñas y Medianas Industrias Manufactureras	Cantidad de asistencias	1100	1210	1330	1000
		Número de capacitaciones	20	25	25	15
		Cantidad de participantes en las capacitaciones	400	500	500	300

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA MIPYMIS
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
M1	Capacitar a emprendedores e industriales.	Diseño y promoción de talleres de capacitación y asesorías para los emprendedores e industriales, orientados a guiarlos en el proceso de constitución de su empresa, legislaciones fiscales, partidas arancelarias, registro y calificación, entre otros temas asociados a estos aspectos.	Art. 222 de la Constitución de la República Dominicana Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M2	Representar a las diferentes industrias y emprendedores pertenecientes a PROINDUSTRIA.	Representación de las diferentes industrias y emprendedores pertenecientes a PROINDUSTRIA ante las instituciones rectoras correspondientes, para la solicitud de permisos y procedimientos.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Art. 8 Decreto 674-12 Reglamento de la Ley 392-07 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M3	Promover interinstitucionalmente el desarrollo de las industrias.	Gestión para la realización de actividades vinculadas al desarrollo de las industrias manufactureras, con la participación e involucramiento de diferentes entidades públicas y privadas.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial. Art. 8 Decreto 674-12 Reglamento de la Ley 392-07 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M4	Informar sobre el funcionamiento del departamento.	A través de la elaboración de informes se deberá constatar que tanto el departamento como su encargado, den garantía de su actuación a los principios de eficacia, jerarquía, objetividad, igualdad, transparencia, economía, publicidad y coordinación, con sometimiento pleno al ordenamiento jurídico del Estado, en el ejercicio de sus funciones.	Art. 138 de la Constitución de la República Dominicana

DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA INTEGRAL A LA MIPYMIS
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Asesoría a las Pymes	Asesoramiento a las industrias de manera integral en diversos temas.	100%	I1	Incremento de las industrias	Número de industrias asesoradas
R2	Conversatorios a personal de industrias y emprendedores	Dictado de charlas sobre diversos temas relativos a las industrias	100%	I2	Aumento de conocimiento de las industrias	Número de talleres impartidos

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIVISIÓN DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD

DIVISIÓN DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Asistencia Técnica en Mejora de la Productividad en las Industrias.	Industrias asistidas.	Programación de visitas y seguimiento a las industrias con el objetivo de proporcionar capacitación y asistencia técnica en la implementación de herramientas de calidad y productividad.	U4	D	Industrias Manufactureras	Industrias que se dedica a la transformación física y/o química de materias primas en productos o bienes terminados.

DIVISIÓN DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Asistencia Técnica en Mejora de la Productividad en las Industrias.	Industrias asistidas.	8	10	10	8
		Industriales Sensibilizados	30	40	50	40
		Diagnósticos realizados	4	6	6	4
		Personas Capacitadas	130	140	150	100

DIVISIÓN DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
M1	Asistir técnicamente a las industrias.	Diseño, desarrollo y coordinación de estrategias sobre las técnicas de mejora continua para las industrias:	Plan Estratégico Institucional 2016-2020 Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de
M2	Capacitar a las industrias sobre herramientas de calidad.	- Mejora de la infraestructura de las áreas de trabajo.	Art. 222 de la Constitución de la República Dominicana Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020I
M3	Medir la productividad industrial de las empresas.	-Creación de la conciencia en la industria de un pensamiento de Kaizen (mejoramiento continuo).	Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M4	Informar sobre el funcionamiento del departamento.	- Eliminación de desperdicios (mantenimiento preventivo y sugerencias de mejoras).	Art. 138 de la Constitución de la República Dominicana

DIVISIÓN DE APOYO A LA PRODUCTIVIDAD
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Mejoramiento de la productividad industrial	Ofrecimiento de asistencia técnica y/o capacitación, para el mejoramiento de la productividad de las industrias manufactureras mediante técnicas de mejora continua “5s”, o mejoras de las áreas de trabajo, estandarización de procesos y otros aspectos de la gestión empresarial.	100%	L1	El impacto es industrias más productivas y competitivas.	Número de industrias más productivas y competitivas

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIVISIÓN AL FOMENTO A LA INNOVACIÓN

DIVISIÓN DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Programa de Innovación y Desarrollo de Habilidades para las pequeñas y medianas industrias del sector manufacturero.	Cantidad de asistencias técnicas	Crear una herramienta que permita fomentar la creatividad en innovación en las industrias,mediante una metodología que permita elevar las capacidades del capital humano de las industrias para generar innovación.	U1	A	Industrias de Manufacturas	La transformación física y/o química de materiales y componentes, en productos distintos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano dentro de una fábrica y que los productos se vendan al por mayor o al por menor.
PT2		Organización de ferias de innovacion con universidades y academias	Cantidad de ferias realizadas	Coordinar y realizar ferias en las diferentes instituciones academicas para fomentar la innovacion para las industrias	U2	B	Industrias de Manufacturas	Ferias de innovación cuyos participantes presentaran avances de creatividad innovadoras en el marco de los centros academicos superiores
PT3		Programa Nacional de Capacitación para la Industria Manufacturera	Cantidad de capacitaciones	Coordinar, desarrollar y capacitar al sector industrial en temas de productividad, calidad y gestión empresarial, a los fines de hacer las industrias más productivas y competitivas, posibilitando su acceso a nuevos mercados, tanto nacionales, como del exterior. Mejorando las aptitudes del personal que labora en este sector.	U3	C	Industrias/Representantes de Industrias de Manufacturas.	La transformación física y/o química de materiales y componentes, en productos distintos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano dentro de una fábrica y que los productos se vendan al por mayor o al por menor.
PT4		Gestionar Alianzas Estratégicas con los sectores públicos, privados y académicos para promover la cultura innovadora.	Cantidad de Alianzas	Gestionar y coordinar acciones que contribuyan atender las necesidades de los sectores productivos, y contribuir en una cultura colaborativa en innovación que permita al país resolver problemas de mercados, incrementando la competitividad y sostenibilidad.	U4	D	Industrias de Manufacturas	La transformación física y/o química de materiales y componentes, en productos distintos, ya sea que el trabajo se efectúe con máquinas o a mano dentro de una fábrica y que los productos se vendan al por mayor o al por menor.

DIVISIÓN DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Programa de Innovación y Desarrollo de Habilidades para las pequeñas y medianas industrias del sector manufacturero.	Cantidad de Asistencias Técnicas	2	3	3	2
PT2	Programa Nacional de Capacitación para la Industria Manufacturera.	Cantidad de Capacitaciones	50	52	54	40
PT3	Gestionar Alianzas Estratégicas con los sectores públicos, privados y académicos para promover la cultura innovadora.	Cantidad de Alianzas	2	2	2	1

DIVISIÓN DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Impulso de la innovación industrial	Porcentaje de empresas direccionadas a impulsar la innovación en procesos, organización, distribución y productos de las industrias	100%	I1	Aumento de la competitividad y productividad empresarial	Número de empresas atendidas.

DIVISIÓN DE FOMENTO A LA INNOVACIÓN
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
M1	Fomento a la Innovación	Fomentar la modernización e innovación en las industrias ofreciéndoles asistencia técnica, a partir del desarrollo de un programa que identifique los niveles de innovación y fomente el desarrollo de la misma en las pequeñas y medianas industrias.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007. Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M2	Programa Nacional de Capacitación para la Industria	Coordinar y desarrollar un programa de capacitación que contribuya a incrementar la productividad, la calidad y la gestión empresarial de las industrias	Ley 392-07 de Competitividad e Innovación Industrial. Artículo 13.- De la Dirección General. La Dirección General de PROINDUSTRIA está conformada por el Director General, un subdirector técnico y unidades técnicas y de coordinación encargadas de ejecutar y/o coordinar las acciones y políticas siguientes i)Diseñar y promover programas de capacitación y promoción en coordinación con el INFOTEP y demás centros acreditados dirigidos a la pequeña y mediana industria. TÍTULO V DEL FOMENTO A LA INNOVACIÓN Y LA MODERNIZACIÓN INDUSTRIAL CAPÍTULO I DE LA INNOVACIÓN Artículo 49.- PROINDUSTRIA coordinará con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) programas de capacitación, adiestramiento tecnológico y fomento de la cultura innovadora con el concurso del Instituto Tecnológico de las Américas (ITLA), el Instituto de Excelencia y Competitividad Empresarial y las escuelas técnicas y superiores acreditadas en el país.
M3	Realizar actividades de gestión interinstitucional en apoyo a la capacitación industrial.	Gestión de vínculos entre las Universidades, Industrias e Instituciones, para motivar la Investigación, Desarrollo e Innovación (I+D+I).	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Art. 8 Decreto 674-12 Reglamento de la Ley 392-07 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
M4	Programa de Innovación y Desarrollo de Habilidades para las pequeñas y medianas industrias del sector manufacturero.	Consiste en tener una herramienta que permita fomentar la creatividad en innovación en las industrias, con el objeto de detectar oportunidades de mejoras, recopilar información de manera sistematizada y complementar el modelo diseñado, además tener una metodología que permita elevar las capacidades del capital humano de las industrias para generar innovación.	En virtud de La Ley No. 392-07 de Competitividad e Innovación Industrial, en su Título V del Fomento a la Innovación y la Modernización Industrial, Capitulo 1, De la Innovación, Artículo 46: reconoce la innovación como un proceso que conduce a la mejora de la productividad en los procesos, productos y servicios industriales, y en El Reglamento de Aplicación de la ley no. 392-07, en el Titulo II de las Políticas y Programas de Competitividad, Innovación y Fomento Industrial, Capítulo 1, de los Programas de Apoyo, Articulo 5 que establecen programas o proyectos de Innovación, investigación, creación o diseños nuevos, capacitación y asistencia técnica a PYMES y cualquier otro programa de fomento a las actividades industriales, que siga los lineamientos de las políticas de desarrollo industrial.

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Programa de Incubación y Aceleración de Industrias en proceso de desarrollo	Asesorías brindadas	Orientación a los emprendedores en la formulación y presentación de sus iniciativas de negocios, en lo relativo a la presentación de los requisitos, levantamiento de información, elaboración de análisis FODA, entre otros.	U1	A	Emprendedores	Emprendedores con ideas y proyectos de manufactura.
PT2		Programa de Capacitación para Emprendedores y MIPYMES del Sector Manufacturero Industrial.	Talleres y capacitaciones impartidas	Coordinación de talleres y capacitaciones para los emprendedores e industriales en aspectos relacionados con el emprendimiento y de su empresa; incluyendo la enseñanza de la metodología para la elaboración de Planes de Negocios, el seguimiento diseño de modelos de negocios, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, entre otros temas.	U2	B	Emprendedores e industriales	La manufactura es el resultado de convertir materias primas en un producto elaborado por medio de un proceso industrial.
PT3		Programa asistencia empresarial	Asistencia empresarial	Programación y de visitas con el propósito de asesorar a los clientes en el desarrollo establecimiento de las bases organizativas para su empresa en formación: estructura orgánica, organización del área de RRHH, definición de procesos productivos y administrativos.	U3	C	Emprendedores	Emprendedores con ideas y proyectos de manufactura, e industriales del sector manufacturero

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT4		Programa de Capacitación para Emprendedores y MIPYMES del Sector Manufacturero Industrial.	Planes de Negocios elaborados y verificados.	Asesoría técnica y supervisión de la conformación para el desarrollo de Planes de Negocios de las empresas para los fines solicitados su posterior presentación ante las entidades financieras.	U4	D	Emprendedores e industriales	Emprendedores con ideas y proyectos de manufactura, e industriales del sector manufacturero
PT5		Programa de Capacitación para Emprendedores y MIPYMES del Sector Manufacturero Industrial	Empresas supervisadas	Vigilancia y supervisión de las empresas en relación a la implementación del Plan de Negocio establecido.	U6	D	Emprendedores e industriales	Emprendedores con ideas y proyectos de manufactura, e industriales del sector manufacturero
PT6		Programa de Capacitación para Emprendedores y MIPYMES del Sector Manufacturero Industrial	Empresas asesoradas y/o supervisadas	Asesoramiento y supervisión a las empresas en el proceso de aceleración.	U7	G	Emprendedores e industriales	Emprendedores con ideas y proyectos de manufactura, e industriales del sector manufacturero

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Programa de Incubación y Aceleración de Industrias en proceso de desarrollo	Empresas Pre-Incubadas	14	16	16	12
		Empresas Incubadas	2	3	3	2
		Empresas Aceleradas	3	3	4	2
		Empresas asesoradas	15	15	15	8
PT2	Programa de Capacitación para Emprendedores y MIPYMES DEL Sector Manufacturero Industrial	Talleres Realizados	12	13	14	10
		Conferencia con motivo de la Semana Global de Emprendimiento	1	1	1	1
		Entrega premio al Emprendedor Industrial Manufacturero	1	1	1	1

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Asistir a los emprendedores en el desarrollo de nuevas iniciativas empresariales, creación y/o aceleración de nuevas industrias. (Pre-Incubación, Incubación y Aceleración)	Asistencia técnica a los emprendedores en la formulación y presentación de sus iniciativas de negocios, en lo relativo a la presentación de los requisitos, levantamiento de información, desarrollo de modelos de negocios, elaboración de análisis FODA, desarrollo de planes de negocios, creación y/o aceleración de nuevas industrias entre otros.	Art. 13, Art. 49 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP2	Capacitar a emprendedores e industriales.	Coordinación de talleres y capacitaciones para los emprendedores e industriales en aspectos relacionados con el emprendimiento; incluyendo temas de gestión empresarial, la enseñanza de la metodología para la elaboración de Planes de Negocios, el seguimiento diseño de Modelos de Negocios, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, entre otros temas.	Art. 222 de la Constitución de la República Dominicana Art. 13, Art. 49 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP3	Asistir a las empresas en proceso de formación	Asesoramiento a los clientes en el establecimiento de las bases organizativas para empresas. Asesoramiento a los clientes en el proceso de instalación de sus empresas	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP 4	y Validar los Planes de Negocios empresariales.	Supervisión de la conformación de Planes de Negocio de las empresas para su posterior presentación ante las entidades financieras	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP5	Vincular a los emprendedores con entidades financieras y otras instituciones.	Planificaciones de acciones y estrategias con el propósito de vincular los clientes emprendedores con entidades financieras y otras instituciones públicas o privadas, así como con la Red Nacional de Emprendimiento.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Art. 8 Decreto 674-12 Reglamento de la Ley 392-07 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP6	Supervisar la implementación de Planes de Negocios	Vigilancia y supervisión de las empresas en relación a la implementación del Plan de Negocio establecido.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP7	Brindar asistencia técnica en el proceso de aceleración empresarial.	Asesoramiento y supervisión a las empresas en el proceso de aceleración.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020
MP8	Fomentar la captación de nuevos proyectos empresariales.	Participación en el desarrollo de campañas publicitarias para la captación de nuevos proyectos.	Art. 13 de la Ley No. 392-07 sobre Competitividad e Innovación Industrial, del 4 de diciembre de 2007, Gaceta Oficial No. 10448, del 6 de diciembre de 2007 Plan Estratégico Institucional 2016-2020

DIVISIÓN DE INCUBACIÓN Y ACELERACIÓN DE INDUSTRIAS

RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Asistencia técnica a emprendedores con proyectos o ideas de manufactura.	Apoyo a los emprendedores en el diseño y desarrollo de su Modelo de Negocio, Plan de Negocio, comercialización, etc.	100%	I1	Desarrollo de iniciativas empresariales	Número de emprendedores asistidos para el desarrollo de nuevas industrias
R2	Fomento a la creación de nuevas industrias	Apoyo, asesoría y orientación para la creación de nuevas industrias.	100%	I2	Creación de nuevas industrias	Número de industrias creadas.
R3	Vinculación interinstitucional de los emprendedores	Vinculación de los emprendedores con otros organismos para llevar su idea o proyecto al próximo nivel.	100%	I3	Concreción de ideas o iniciativas	Número de vinculaciones empresariales concretados.
R4	Capacitación de los emprendedores	Capacitación a los emprendedores en temas de gestión empresarial, (Modelo de Negocios, Planes de Negocios, gestión empresarial, entre otros), para asegurar una orientación y formación adecuada.	100%	I4	Productividad y competitividad empresarial	Número de emprendedores capacitados

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Enajenación de Bienes Inmuebles.	Elaboración Proyecto de Enajenación de Bienes Inmuebles en cumplimiento al Art. 6 de la Ley 392-07 y los artículos 53 y siguientes del Decreto 674-12 del Reglamento de aplicación de la ley, con la incorporación de las modificaciones introducidas mediante la Ley 542-14 de PROINDUSTRIA.	Que PROINDUSTRIA pueda vender Bienes Inmuebles con la Autorización del Consejo Directivo tal como lo indican los artículos 53, 54, 55 y 56, en su Capítulo III, del Decreto No.674-12 del Reglamento de Aplicación de la Ley No.392-07 de PROINDUSTRIA, establece el procedimiento para la enajenación o disposición de bienes de cualquier naturaleza que formen parte del patrimonio de PROINDUSTRIA.	U1	A	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT2		Tasaciones De la Dirección General del Catastro Nacional, dependencia del Ministerio de Hacienda.	Es la determinación del valor catastral de un inmueble, acorde con las características y condiciones del mismo.	Obtener avalúo de los inmuebles realizado por la única institución	U2	B	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT3		Tasaciones Externas	Que PROINDUSTRIA pueda a precisar el valor de un inmueble dentro del mercado, en relación con la oferta y la demanda en un momento determinado.	Determinar de manera real el valor de un bien, de acuerdo con los principios previamente estipulados y desarrollando una metodología apropiada al objetivo propuesto.	U3	C	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT4		Remisión Contratos de Compra Venta de Inmueble (s)	Dar cumplimiento a lo establecido en el Artículo 128, numeral 2, literal d, de la Constitución de la República Dominicana del 26 de enero del año 2010 y posterior modificación en el 2015.	Remitir para la Aprobación Congresual los Contratos Compra Venta de Inmueble (s) cuyo monto pasan de los doscientos salarios mínimos, en virtud a lo establecido en el Artículo 128, numeral 2, literal d, de la Constitución de la República Dominicana del 26 de enero del año 2010 y posterior modificación en el 2015.	U4	D	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT5		Certificación de Estado Jurídico del Inmueble, Certificación de Derechos Vigentes, Certificación Actualización	Saber a nombre de quien figura registrado el inmueble, así como las afectaciones legales.	Que como su nombre lo indica, PROINDUSTRIA pueda tomar conocimiento del propietario y de las afectaciones legales que pesan sobre el inmueble.	U5	E	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT6		Consultas de Inmueble (s) en la Jurisdicción Inmobiliaria.	Determinar el status del inmueble	Saber cuál es la Designación Catastral del Inmueble, a nombre de quien se encuentra registrado el inmueble y a qué número de Certificado Título corresponde	U6	F	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT7		Entrega de Certificado (s) de Título (s)	Entrega al Comprador del Certificado de Título Original luego de haber saldado el precio de la venta del inmueble.	Que el adquiriente pueda obtener el documento que ampara el derecho de propiedad del inmueble adquirido para realizar la transferencia de lugar.	U7	G	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT8		Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	Documento mediante el Vendedor a entregar el inmueble y el Comprador a pagar un precio cierto, en dinero.	El vendedor se obliga a transferir la propiedad de un inmueble, a cambio de una cantidad de dinero específica (precio) que debe pagar el comprador	U8	H	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT9		Adenda al Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	Adiciones o Complementos añadidos al Contrato de Contrato de Compra Venta de Inmueble.	Documento Complementario y Supletorio al Contrato de Compra Venta de Inmueble.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT10		Certificación (s) de Venta (s)	Certificar la realización de un Contrato de Compra Venta de un determinado inmueble	Documento suscrito por la Máxima Autoridad Ejecutiva que Certifica la Compra Venta de Inmueble (s) con las especificaciones señaladas en el mismo.	U6	F	Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT11		Documento Cancelación de Hipoteca (s)	Con este documento de cancelación la hipoteca se extingue y la vivienda queda libre de cargas	Que luego de comprobarse que el cliente ha saldado su deuda a requerimiento de éste, PROINDUSTRIA le entrega el Documento de Cancelación de Hipoteca para pueda cancelar la hipoteca inscrita de su inmueble.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT12		Certificados de Títulos Nuevos	La Obtención de Certificados de Títulos definitivos.	Regularizar e individualizar las propiedades de PROINDUSTRIA, así como, estar provistas de sus Certificados de Títulos definitivos.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT13		Certificados de Títulos por Pérdidas	La Obtención de un nuevo Certificado de Título que avale su derecho de propie-dad.	Que PROINDUSTRIA pueda tener el documento idóneo para comprobar frente a terceros que es propietaria de un inmueble determinado.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT14		Levanta-miento de Inmueble (s) Topográfico y Catastral	Determinar la posi-ción del terreno entre dos puntos, sobre un plano horizontal y la medición de los límites del terreno para su utilización catastral.	Conocer la realidad de un inmueble o edificio y tener gráficamente todas las medidas, distribución, estructura, instalaciones y características básicas del mismo, a través de un plano.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.
PT15		Transferencia de Inmueble (s) a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y luego a través del Registro de Títulos de la Jurisdicción Inmobiliaria	Que la propiedad cambie de un dueño a otro.	Transferir un Bien Inmueble de acuerdo a la formalidad del Registro de Título de la Jurisdicción Inmobiliaria correspondiente.			Encargado (a) División Técnica de Control Patrimonial	Dirigir, coordinar y supervisar las labores relacionadas con la salvaguarda de los bienes inmuebles propiedad de la institución cumpliendo con las normas establecidas.

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Enajenación de Bienes Inmuebles.	Cantidad de aporte en valor	02	03	04	01
PT2	Tasaciones De la Dirección General del Catastro Nacional, dependencia del Ministerio de Hacienda.	Cantidad de avalúo	02	03	04	01
PT3	Tasaciones Privada Externas	Cantidad de avalúo	02	03	04	01
PT4	Contratos de Compra Venta de Inmueble (s) remitidos para la aprobación congresual.	Contratos remitidos	02	03	04	01
PT5	Certificación de Estado Jurídico del Inmueble, Certificación de Derechos Vigentes y Certificación Actualización solicitadas	Cantidades de certificaciones obtenidas.	03	04	05	06
PT6	Consultas de Inmueble (s) en la Jurisdicción Inmobiliaria.	Cantidad de visitas de consultas	02	03	04	05
PT7	Certificado (s) de Título (s) entregado.	Cantidad de Certificado (s) de Título (s)	04	05	06	07
PT8	Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	Cantidad de Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	08	09	10	02
PT9	Adenda al Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	Cantidad de Adenda al Contrato de Compra Venta de Inmueble (s)	01	02	03	01
PT10	Certificación (s) de Venta (s)	Cantidad de Certificación (s) de Venta (s)	01	02	03	02
PT11	Documento Cancelación de Hipoteca (s)	Cantidad de Documento Cancelación de Hipoteca (s)	02	03	04	01
PT12	Certificados de Títulos Nuevos.	Cantidad de certificados de Títulos Nuevos.	45	30	38	07
PT13	Certificados de Títulos por Pérdidas.	Cantidad de Títulos por Pérdidas.	2	03	04	01
PT14	Levantamiento de Inmueble (s) Topográfico y Catastral	Cantidad de Levantamiento de Inmueble (s) Topográfico y Catastral	05	06	07	04
PT15	Transferencia de Inmueble (s) a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y luego a través del Registro de Títulos de la Jurisdicción Inmobiliaria	Cantidad de Transferencia de Inmueble (s) a través de la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y luego a través del Registro de Títulos de la Jurisdicción Inmobiliaria	01	02	03	01

IVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Determinar el Estado Jurídico de un Inmueble.	Conocer toda la información registrada en la Jurisdicción Inmobiliaria de los Inmuebles registrados a nombre de la Institución.	Ley No.108-05 de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos de Aplicación.
MP2	Vender Bienes Inmuebles con la Autorización del Consejo Directivo	Elaborar Proyecto de Enajenación de Bienes Inmuebles que formen parte del patrimonio de PROINDUSTRIA.	Artículos 53, 54, 55 y 56, en su Capítulo III, del Decreto No.674-12 del Reglamento de Aplicación de la Ley No.392-07 de PROINDUSTRIA.
MP3	Velar por el registro inmobiliario de todos los patrimonios que PROINDUSTRIA esté vinculado en la compra del mismo.	Regular el saneamiento y el registro de todos 1os derechos reales inmobiliarios, así como las cargas y gravámenes susceptibles de registro	Ley No.108-05 de Registro Inmobiliario y sus Reglamentos de Aplicación.
MP4	Tasar los inmuebles rigiéndose por los procedimientos de la Dirección General del Catastro Nacional	El resultado de la tasación de un inmueble deberá cumplir con los requerimientos de registro y declaración de inmueble, asignación del Código de Referencia Catastral e Integración de las informaciones en el Sistema de Información Catastral.	Procedimiento: Tasación de Inmueble. Cód.: DGN-PROC-VAL-1

DIVISION TÉCNICA DE CONTROL PATRIMONIAL
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Adquisición de bienes de inmueble	Porcentaje de tramitaciones de inmuebles y patrimonios adquiridos por la institución	100%	1-1	Obtención de inmuebles saneados y certificados por el estado	Numero de patrimonios obtenidos

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DIRECCIÓN DE PARQUES, DISTRITOS INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Orientación e información a los nuevos inversionistas	Orientación e información	Puede tomar la forma de compartir información y conocimientos, instrucción, formación de habilidades, la transmisión de conocimientos prácticos y servicios de consultoría y también puede implicar la transferencia de datos técnico.	U1	A	Dirección, departamento y unidades.	Dar orientación a los nuevos inversionistas.
PT2	B	Solicitudes de elaboración de los contratos por nuevos arrendamientos	Cantidad de solicitudes	Es la solicitud realizada al departamento Jurídico para la elaboración de contrato que tiene por objetivo proporcionar certeza y seguridad jurídica a la relación laboral, de forma que ambas partes conozcan claramente sus derechos y obligaciones.	U2	B	Dirección, departamento y unidades.	Entregar al departamento jurídico la solicitud para la elaboración del mismo con los documentos requeridos para estos fines
PT3	C	Solicitudes de elaboración de renovación de contratos	Cantidad de solicitudes	Es la solicitud realizada al departamento Jurídico para la elaboración de contrato que tiene por objetivo dar continuidad al arrendamiento con igual o nuevos términos de la nave en cuestión	U3	C	Dirección, departamento y unidades	Entregar al departamento jurídico la solicitud para la elaboración del mismo con los documentos requeridos para estos fines
PT4	D	Solicitud de elaboración de contratos de reconocimiento de inversión	Cantidad de solicitudes	Es la solicitud realizada al departamento jurídico para la elaboración de contrato que tiene por objetivo reconocer la inversión realizada por una empresa en una nave, previamente verificada y autorizada por el departamento de ingeniería	U4	D	Dirección, departamento y unidades	Entregar al departamento jurídico la solicitud para la elaboración del mismo con los documentos requeridos para estos fines.

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES
PUI 1. Matriz de Productos y Usuarios de la Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT5	E	Solicitudes de adecuaciones de naves	Cantidad de solicitudes	Esta solicitud se refiere a las actuaciones a desarrollar en una nave para su adecuación a una actividad concreta.	U5	E	Dirección, departamento y unidades.	Recibir y tramitar al departamento de ingeniería las solicitudes de adecuaciones de naves para que este evalúe y emita informe correspondiente para aprobación final de la Dirección General.
PT6	F	Informe de situaciones particulares	Cantidad de Informes	Informe que presenta la estructura o las particularidades de una situación, a la posición relacionada con las circunstancias que inciden en un cierto instante.	U6	F	Dirección, departamento y unidades.	Estos informes se refieren a solicitudes particulares que pueden realizar tanto los clientes externos como internos, y así retroalimentar y recibir apoyo de otros departamentos para emitir una opinión al respecto.
PT7	G	Tramitación de las solicitudes de comunicaciones	Solicitud de información	Es la acción y resultado en hacer alguna gestión necesaria para solucionar un asunto o materia o también en realizar algún trámite o alguna diligencia de solicitudes de comunicaciones.	U7	G	Dirección, departamento y unidades.	Realizar el trámite de las solicitudes de comunicaciones.
PT8	H	Tramitación Solicitud de recepción de naves	Cantidad de tramitaciones	Al momento que el empresario informa que no continuará con el arrendamiento de una nave a través de la comunicación que remite, iniciamos el tramite a través de un informe a la Dirección General, solicitando a los departamentos de Ingeniería y Zonas y Parques, estar presentes al momento de la entrega.	U8	H	Dirección, departamento y unidades	Realización de trámite para que Zonas y Parques e Ingeniería asistan a la recepción y evaluación de la nave que entregara el empresario.
PT9	I	Tramitación entrega de nave nuevo arrendamiento	Cantidad de tramitaciones	Al momento que el Departamento Jurídico informa la formalización del contrato de nuevo arrendamiento, autoriza la entrega de la nave, con esta autorización procedemos a convocar al departamento de ingeniería y Zonas y Parques para que procedan con la entrega de la nave al nuevo empresario.	U9	I	Dirección, departamento y unidades	Realización de trámite para que Zonas y Parques e Ingeniería asistan a la entrega formal de la nave que será arrendada.

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Orientación e información a los nuevos inversionistas	Orientación e información	1,000	1.100	1,150	1,200
PT2	Solicitudes de elaboración de los contratos por nuevos arrendamientos	Cantidad de Solicitudes de Contratos por nuevos arrendamientos	3	4	2	1
PT3	Solicitudes de elaboración de renovación de contratos	Cantidad de solicitudes	28	37	26	25
PT4	Solicitudes de elaboración de contratos de reconocimiento de inversión	Cantidad de solicitudes	1	2	4	3
PT5	Solicitudes de tramitación adecuaciones de naves	Cantidad de Solicitud de adecuación de naves	34	46	59	76
PT6	Informe de situaciones particulares	Cantidad de Informes	110	121	108	103
PT7	Tramitación de las solicitudes de comunicaciones	Cantidad de tramitaciones	18	10	10	10
PT8	Tramitación de las solicitudes de entregas de naves	Cantidad de tramitaciones	2	0	0	0
PT9	Tramitación solicitudes de entregas naves por nuevo arrendamiento	Cantidad de tramitaciones	3	4	2	1

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Conocer, evaluar, aprobar o rechazar, las solicitudes de permisos de instalación de empresas en zonas francas, y las renovaciones correspondientes	Conocer, evaluar, aprobar o rechazar, las solicitudes de permisos de instalación de empresas en zonas francas, y las renovaciones correspondientes cuando hayan cesado los períodos de autorización u operación de las ya instaladas.	Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP2	Participar en las negociaciones que se relacionen con las operaciones y actividades de las zonas francas de exportación.	Participar en las negociaciones, acuerdos, tratados, etc., nacionales y extranjeros que se relacionen con las operaciones y actividades de las zonas francas de exportación, así coma llevar las estadísticas, procedimientos y controles necesarios a fin de dar cabal cumplimiento a los acuerdos, negociaciones, etc., concertados.	Ley 8-90 del 10 de enero de 1990 sobre Fomento de Zonas Francas
MP3	Inducir el establecimiento de un entorno institucional favorable para las MIPYMES	Inducir el establecimiento de un entorno institucional favorable para la creación y desempeño productivo de las micro, pequeñas y medianas empresas dominicanas.	Ley No. 488-08, que establece un Régimen Regulatorio para el Desarrollo y Competitividad de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES).

DEPARTAMENTO DE NEGOCIOS E INVERSIONES
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Solicitudes de comunicaciones tramitadas	Porcentaje de tramitación de las solicitudes de comunicación	100%	I1	Mejora en la satisfacción de los clientes internos y externos	Satisfacción de los cliente internos y externos en un 100% con relación a la comunicación institucional
R2	Tramitación de la solicitud de elaboración de contratos nuevos y para renovar	Porcentaje de tramitación de solicitudes	90%	I2	Mejora en la satisfacción de los clientes internos y externos	Satisfacción de los cliente internos y externos en un 100% con relación a la comunicación institucional

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PARQUES, DISTRITOS INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PARQUES, DISTRITO INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

PUI 1. Matriz De Productos y Usuarios de La Institución

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1	A	Supervisión a los parques, zonas francas y distritos industriales	Visitas realizadas a los parques.	Supervisar y controlar los recorridos y requerimiento del personal operativo en cada una de las áreas de los parques.	U1	A	Dirección, departa-mento y unidades.	Supervisar la realización de las visitas correspondientes a los parques.
PT2	B	Informe de las necesidades encontradas en los par-ques.	Informes elaborados	Informe que recopila el estado de un parque y en que se halla en carencia de uno de sus elementos.	U2	B	Dirección, departa-mento y unidades.	Elaborar un informe de las necesidades encontradas en los parques y dar seguimiento a su valoración.
PT3	C	Requerimientos administrativos de los parques, zonas francas y distritos industriales	Requerimientos solicitados	Requerimiento del personal operativo en cada una de las áreas de los parques.	U3	C	Dirección, departa-mento y unidades.	Repuestas a los requerimientos operativos que se presenten.
PT4	D	Gestiones administrativas	Pagos de servicios	Gestión de pagos de servicios en los parques, zonas francas y distritos industriales	U4	D	Dirección, departa-mento y unidades.	Realizar pagos de servicios

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PARQUES, DISTRITO INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Visitas a los parques realizadas	Visitas realizadas a los parques.	30	30	30	30
PT2	Informe de las necesidades encontradas en los parques	Informes Elaborados	10	10	10	10
PT3	Requerimientos administrativos de los parques, zonas francas y distritos industriales	Requerimientos Solicitados	120	120	120	120
PT4	Gestiones administrativas	Pagos de Servicios	240	240	240	240

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PARQUES, DISTRITO INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Informe de cualquier requerimiento de personal operativo	Elaborar un informe de los requerimientos de personal operativo, a fines de indagar su viabilidad y gestionar su contratación de ser necesario.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP2	Establecimiento de procesos y controles en la gestión de los parques.	Establecimiento de procesos y controles que garanticen el cumplimiento de los requerimientos de los parques.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP3	Difusión de los informes y toma de medidas en base a estos.	Mejora en la comunicación a través de la difusión de los informes y elaboración de estrategias para suplir dichas necesidades.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP4	Elaboración de informes del cobro de servicio gestionado y comunicación a los interesados correspondientes.	Análisis del cobro de servicios y transparencia en la comunicación de esta información.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP5	Estandarización de procesos y controles para la recepción y entrega de naves	Optimización en la recepción y entrega de naves, estableciendo controles y procesos que garanticen una mejor ejecución.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas
MP6	Desarrollo de estrategias para analizar los informes de los parques e identificar e implementar mejoras de forma periódica.	Mejora constante en los parques, a través del análisis de la información captada.	Ley 392'07 sobre competitividad e innovación industrial / Ley 8-90 sobre Fomento de Zonas Francas

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE PARQUES, DISTRITO INDUSTRIALES Y ZONAS FRANCAS

RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Informe de visita realizada	Mejoría en la ejecución de las visitas	30	I1	Equilibrio en la división de funciones y cumplimiento correcto de los puestos.	Cumplimiento del requerimiento de personal anual en un 100%
R2	Informe de las necesidades encontradas, realizado	Mejoría en la satisfacción de las necesidades encontradas en los parques	10	I2	Mejora y mantenimiento de las condiciones de los parques	Necesidades de parques suplidas de forma anual en un 100%

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

PLAN PLURIANUAL 2021-2024

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS INDUSTRIALES

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS INDUSTRIALES
PUI 1. MATRIZ DE PRODUCTOS Y USUARIOS DE LA INSTITUCIÓN

CÓDIGO	PRIO-RIDAD	PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PRIO-RIDAD	USUARIO	DESCRIPCIÓN
PT1		Rectifica-ciones de medidas de naves.	Informe sobre Nave rectificada	Rectificación de un área de un predio así como sus medidas perimétricas.	U1	2	Encargado (a) Departamento de diseño y desarrollo de proyectos indus-triales	Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y seguimiento de proyectos de construcción y obras civiles que se realizan en la institución
PT2		Visitas de evaluación para reacon-dicionamiento de naves y/o áreas comu-nes.	Presupuesto	Orientado a la mejora continua, utilizando como herramientas principales la investigación de campo; el análisis cualitativo y cuantitativo de los factores asociados al ambiente.	U2	4	Encargado (a) Departamento de diseño y desarrollo de proyectos indus-triales	Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y seguimiento de proyectos de construcción y obras civiles que se realizan en la institución.
PT3		Informe de cumplimiento de pliego de condiciones técnicas.	Cumplimiento de pliego de condiciones técnicas.	Se comprueba que el plie-go de condiciones técnicas describa y defina todos los materiales y unidades de obra del proyecto, así como el sistema de ejecución.	U3	1	Encargado (a) Departamento de diseño y desarrollo de proyectos indus-triales	Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y seguimiento de proyectos de construcción y obras civiles que se realizan en la institución.
PT4		Cubicación de construcción.	Cubicaciones	Realizar inspecciones en las obras y ordenar las cu-bicaciones de los trabajos realizados.	U4	5	Encargado (a) Departamento de diseño y desarrollo de proyectos indus-triales	Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y seguimiento de proyectos de construcción y obras civiles que se realizan en la institución.
PT5		Recepción y entrega de naves	Naves entregadas y recibidas	Recibe y entrega los pro-yectos de naves a reacon-dicionar y/o construir.	U5	3	Encargado (a) Departamento de diseño y desarrollo de proyectos indus-triales	Planificar, dirigir y coordinar el desarrollo y seguimiento de proyectos de construcción y obras civiles que se realizan en la institución.

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS INDUSTRIALES
PI 1. Matriz de Producción Institucional 2021-2024

Código (1)	Producto (2)	Unidad de Medida (3)	2021 (4)	2022 (5)	2023 (6)	2024 (7)
PT1	Rectificaciones de medidas de naves.	Nave rectificada	20	25	32	40
PT2	Visitas de evaluación para reacondicionamiento de naves y/o áreas comunes.	Cantidad de Presupuesto	16	18	20	22
PT3	Supervisión	Visitas de Evaluación	10	12	14	16
PT4	Cubicación de construcción.	Cubicaciones	3	4	5	5
PT5	Recepción y entrega de naves	Naves entregadas	5	6	7	8

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS INDUSTRIALES
MP1. Matriz de Medidas de Políticas

CÓDIGO	MEDIDA DE POLÍTICA	DESCRIPCIÓN	NORMA
MP1	Establecer los criterios técnicos que regirán la supervisión e inspección de las obras de edificación	Establecer los criterios técnicos que regirán la supervisión e inspección de las obras de edificación, que servirán de base para la dirección y el control de su ejecución, a fin de asegurar mayores niveles de eficiencia durante el proceso de construcción y lograr uniformidad de criterios en los procedimientos y en las prácticas a utilizar, para garantizar así la calidad y seguridad de las referidas obras.	R-004 Reglamento para la supervisión e inspección general de obras
MP2	Supervisar las obras acordadas entre el Propietario y el Contratista.	Supervisar las obras acordadas entre el Propietario y el Contratista, mediante contrato, en cumplimiento de las disposiciones reglamentarias.	R-004 Reglamento para la supervisión e inspección general de obras
MP3	Controlar constantemente del trabajo que realiza el Director Responsable de Obra	Control constante del trabajo que realiza el Director Responsable de Obra, incluyendo los de los subcontratistas y suministradores de materiales y equipo, si existiesen.	R-004 Reglamento para la supervisión e inspección general de obras
MP4	Elaborar reportes de cubicaciones	Elaborar reportes de cubicaciones para fines de pago	R-004 Reglamento para la supervisión e inspección general de obras
MP5	Velar que durante la ejecución de la obra se cumplan con los requisitos establecidos y el control de calidad.	Velar para que durante la ejecución de la obra se cumplan los requisitos establecidos en los planos debidamente aprobados y las especificaciones del Proyecto, mediante un seguimiento continuo de los procedimientos técnicos y la comprobación de la calidad de los materiales utilizados, a través de un plan de calidad de las obras, el cual se deberá regir por las disposiciones de las especificaciones generales vigentes.	R-004 Reglamento para la supervisión e inspección general de obras
MP6	Definir requisitos para selección de las solicitudes de adecuaciones de naves	Mejora en las solicitudes de adecuaciones de naves	Ley 16-95 sobre Inversión Extranjera,

DEPARTAMENTO DE DISEÑO Y DESARROLLO DE PROYECTOS INDUSTRIALES
RI 1. Matriz de Resultados e Impactos

CÓDIGO	RESULTADOS ESPERADOS	INDICADOR RESULTADOS		CÓDIGO	IMPACTO	INDICADOR DE IMPACTO
		DESCRIPCION	VALOR A			DESCRIPCION
R1	Medidas de naves rectificadas correctamente	Mejora en la rectificación de medidas de las naves	100%	I1	Ahorro de gastos por errores de construcción.	Construcción correcta anual de las naves en un 100% (Disminución de los errores en las medidas registradas)
R2	Evaluación realizada para el reacondicionamiento de naves de forma correcta	Elaboración precisa de cantidades y precios de las partidas del presupuesto para el reacondicionamiento de naves y áreas comunes.	100%	I3	Mejora en el reacondicionamiento de naves	Optimización del reacondicionamiento de naves en un 100%
R3	Construcción inspeccionada según las reglamentaciones.	Supervisión correcta del reacondicionamiento de naves y reducción de errores y pérdida de recursos.	100%	I4	Ahorro de tiempo y gastos por errores de construcción; y cumplimiento del presupuesto.	Construcción realizada de acuerdo con las reglamentaciones en un 100% (Disminución de errores y retrasos en el tiempo de construcción y de desvíos en el presupuesto de construcción)
R4	Construcción cubicada adecuada	Ejecución correcta de la cubicación y por lo tanto ahorro de recursos a no caer en re-trabajos.	100%	I5	Ahorro de recursos y optimización en el tiempo de entrega.	Cumplimiento en un 100% de la cubicación realizada

GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

PROINDUSTRIA

MATRIZ POA

CENTRO DE DESARROLLO Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PROINDUSTRIA)
MATRIZ DE PLAN OPERATIVO 20xx

DEPENDENCIA																				
EJE ESTRATEGICO																				
OBTETIVO ESTRATEGICO ()																				
ESTRATEGIA DERIVADA ()																				
RESULTADO ESPERADO ()																				
1	2	3	4	5	6	7												8		
PRODUCTO DE CORTO PLAZO (CLP)	INDICADOR	META	ACTIVIDADES	MÉTODO DE VERIFICACIÓN	RESPONSABLE E INVOLUCRADOS	CRONOGRAMA												REQUERIMIENTO DE RECURSOS		
						T-I			T-II			T-III			T-IV			RF	RH	RM
						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			