

PLAN OPERATIVO 2025

ESTAMENTO: DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y CONTROL INTERNO

<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-1.1. Desarrollo del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional SIACI-UAPA.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
	1.1. Desarrollar 3 programas de Auditoría Administrativa.	1.1.1. Seleccionar los procedimientos y políticas a auditar.	0%	RD\$ 12,000	RD\$ 0	Programa realizado
		1.1.2. Realizar los planes de auditoría de los procedimientos y políticas				Planes realizados
		1.1.3. Elaborar programas de auditoría administrativa				Cronograma realizado / Listas de verificación realizada / Notificación a auditados realizada.
		1.1.4. Desarrollar proceso de auditoría administrativa				Informes: Procesos y Consolidado.
		1.1.5. Presentar evidencias y planes de mejora de la auditoría.				Presentación de resultados y evidencias
		1.2.1. Seleccionar los procedimientos y políticas a auditar.				Programa realizado
		1.2.2. Realizar los planes de auditoría de los procedimientos y políticas				Planes realizados
						Cronograma

1. Diseñar modelos de gestión que fortalezcan el sistema de auditoría que contribuyan a la excelencia organizacional	1.2. Desarrollar 3 programas de Auditoría Financiera	1.2.3. Elaborar programas de auditoría financiera	0%	RD\$ 25,000	RD\$ 0	realizado / Listas de verificación realizada / Notificación a auditados realizada.
		1.2.4. Desarrollar proceso de auditoría financiera				Informes: Procesos y Consolidado.
		1.2.5. Presentar evidencias y planes de mejora de la auditoría.				Presentación de resultados y evidencias.
	1.3. Desarrollar 2 programas de Auditoría Académica	1.3.1. Seleccionar los procedimientos y políticas a auditar.	0%	RD\$ 12,000	RD\$ 0	Programa realizado
		1.3.2. Realizar los planes de auditoría de los procedimientos y políticas				Planes realizados
		1.3.3. Elaborar programas de auditoría académica				Cronograma realizado / Listas de verificación realizada / Notificación a auditados realizada.
		1.3.4. Desarrollar proceso de auditoría académica				Informes: Procesos y Consolidado.
		1.3.5. Presentar evidencias y planes de mejora de la auditoría.				Presentación de resultados y evidencias
	1.4. Ejecutar 3 programas de Seguimiento, Verificación y Cierre de Planes de Mejora en las auditorías Administrativas	1.4.1. Realizar programa de cierre de Acciones de Mejora	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Programa realizado
		1.4.2. Ejecutar el programa de cierre de Acciones de Mejora				Informe de resultados del proceso
		1.4.3. Entregar y socializar los informes de resultados Plan de Mejora con los auditados.				Informe entregado
		1.4.4. Presentar los resultados del programa de seguimiento, verificación y cierre de Plan de Mejora a los Direcciones correspondientes.				Informe de seguimiento

1.5. Ejecutar 3 programas de Seguimiento, Verificación y Cierre de Planes de Mejora en las auditorías Financieras	1.5.1. Realizar programa de cierre de Acciones de Mejora	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Programa realizado
	1.5.2. Ejecutar el programa de cierre de Acciones de Mejor				Informe de resultados del proceso
	1.5.3. Entregar y socializar los informes de resultados Plan de Mejora con los auditados.				Informe entregado
	1.5.4. Presentar los resultados del programa de seguimiento, verificación y cierre de Plan de Mejora a los Direcciones correspondientes.				Informe de seguimiento
1.6. Ejecutar 2 programas de Seguimiento, Verificación y Cierre de Planes de Mejora en las auditorías académicas	1.6.1. Realizar programa de cierre de Acciones de Mejora	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Programa realizado
	1.6.2. Ejecutar el programa de cierre de Acciones de Mejora				Informe de resultados del proceso
	1.6.3. Entregar y socializar los informes de resultados Plan de Mejora con los auditados.				Informe entregado
	1.6.4. Presentar los resultados del programa de seguimiento, verificación y cierre de Plan de Mejora a los Direcciones correspondientes.				Informe de seguimiento
1.7. Autoevaluar el 100% de la documentación de gestión con miras a su actualización si aplica	1.7.1. Evaluar la documentación correspondiente al Departamento de auditoría y control interno	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Actividad realizada
	1.7.2. Realizar encuentro con la unidad de Gestión de Procesos, para la socialización de los procesos.				Actividad realizada
1.8. Desarrollar actividades que promuevan la cultura de auditoría en el personal	1.8.1. Realizar infografía relevante a las auditoría internas realizada dentro de la institución.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Infografía realizada
	1.8.2. Difundir la infografía para promover la cultura de auditoría en la institución.				Actividad realizada
1.9. Realizar auditoría de cumplimiento normativo con	1.9.1. Elaborar programa de auditoría				Programa realizado
	1.9.2. Realizar proceso de auditoría				Cronograma realizado / Listas de verificación realizada

	miras a la acreditación con certificaciones tales como la ISO	1.9.3. Desarrollar informe de cumplimiento.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	/ Notificación a auditados realizada.
		1.9.4. Presentar evidencias y resultados del proceso de auditoría				Informe entregado
						Presentación de resultados y evidencias
EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-5. Impulsar el desarrollo del talento humano de la UAPA, fortaleciendo la institucionalidad a través de estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la productividad, el clima laboral y la calidad del trabajo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-5.2. Fortalecimiento de las competencias laborales y humanas del personal administrativo y académico para la consolidación del compromiso institucional.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
2. Desarrollar capacitaciones que contribuyan al crecimiento y competitividad de cada uno de los colaboradores y auditores Ad-Hoc, de manera que aporte a la mejora de los procesos.	2.1. Desarrollar capacitaciones para el fortalecimiento de las competencias profesionales del equipo de auditores Ad-Hoc.	2.1.1. Taller de redacción de informes en auditoría	0%	RD\$ 195,000	RD\$ 0	Taller realizado
		2.1.2. Gestión del Tiempo para Auditores				Capacitación realizada
		2.1.3. Certificación Control interno, modelo COSO. Basado en riesgos				Certificación realizada
		2.1.4. Participar en congreso Internacional en Gestión de auditorías internas de calidad.				Congreso realizado
EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-5. Impulsar el desarrollo del talento humano de la UAPA, fortaleciendo la institucionalidad a través de estrategias que contribuyan con el mejoramiento de la productividad, el clima laboral y la calidad del trabajo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-5.2. Fortalecimiento de las competencias laborales y humanas del personal administrativo y académico para la consolidación del compromiso institucional.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
3. Implementar actividades para involucrar, motivar, mejorar la comunicación, disminución del estrés a cada uno de los auditores Ad-Hoc que trabajan en el proceso.	3.1. Desarrollar 2 actividades para el fortalecimiento de la identificación e integración del equipo de auditores internos	3.1.1. Colocar incentivo para los auditores que entreguen sus informes en la fecha planificada.	0%	RD\$ 85,000	RD\$ 0	Actividad realizada
		3.1.2. Desarrollar “La isla desierta” un ejercicio que permitirá evaluar el criterio de cada empleado y su trabajo en equipo				Actividad realizada
		G-4. Optimizar la gestión universitaria, asegurando la eficiencia de la infraestructura física, tecnológica y				

<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	equipamiento y de los procesos y servicios administrativos, que permitan agregar valor al desarrollo de las funciones sustantivas.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-4.2. Sistematización y/o automatización de los procesos administrativos para garantizar su eficiencia.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
4. Fortalecer el Subsistema de Gestión Integral de Riesgos en correspondencia con el Sistema de Aseguramiento de la Calidad.	4.1. Diagnosticar el estado de riesgos de procesos estratégicos, misionales y de apoyo, en correspondencia con el Subsistema de Gestión Integral de Riesgos.	4.1.1. Realizar diagnóstico de riesgos de los procesos estratégicos, misionales y de apoyo, identificando las causas - efectos y los cambios que se puedan generar.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Actividad realizada
		4.1.2. Analizar los riesgos detectados, además de identificar la disponibilidad, confidencialidad de la información y los recursos.				Riesgos detectados
		4.1.3. Valorar los riesgos encontrados, realizando comparaciones de los criterios establecidos con el objetivo de verificar cuando dar inicio al plan de riesgos				Valoración de riesgos
	4.2. Implementar un mecanismo de control antifraude	4.2.1. Realizar una evaluación formal del riesgo de fraude en toda la organización	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Evaluación aplicada
		4.2.2. Analizar los resultados de la evaluación de fraude				Resultados analizados
		4.2.3. Presentar resultados de la evaluación y análisis realizado				Presentación de resultados y evidencias

#### ESTAMENTO: DEPARTAMENTO DE INNOVACIÓN

<b>EJE:</b> II. Investigación, Innovación y Desarrollo	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	I-3.1. Promoción de la cultura de emprendimiento, innovación y creatividad en toda la comunidad universitaria.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
		1.1.1. Identificar el tema de la capacitación o el taller				Temática definida

1. Fortalecer las competencias relativas a la innovación y gestión de proyectos en la comunidad universitaria	1.1. Realizar al menos 4 actividades de formación relativas al Desarrollo y promoción de la Cultura de innovación (entre sede y recintos)	1.1.2. Definir el facilitador	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Facilitador conseguido
		1.1.3. Crear artes para difusión				Diseños listos y aprobados
		1.1.4. Lanzar la convocatoria				Listado de inscritos
		1.1.5. Ejecutar la capacitación				Banco de problemas actualizado INNOTEC
	1.2. Realizar la Jornada de Innovación (De manera híbrida, tanto virtual como presencial)	1.2.1. Determinar la temática del Evento	0%	RD\$ 80,000	RD\$ 0	Lista de temáticas y objetivo de la capacitación
		1.2.2. Contactar y confirmar ponentes				Lista de ponentes confirmados
		1.2.3. Crear artes para divulgación e inscripciones				Diseños listos y aprobados
		1.2.4. Ejecutar el evento				Informe final de ejecución
	1.3. Fortalecer las competencias del personal del departamento de innovación mediante el desarrollo formación en gestión de proyectos	1.3.1. Evaluar alternativas de formación	0%	RD\$ 40,000	RD\$ 0	Informe de la evaluación
		1.3.2. Formalizar inscripción en formación especializada				Evidencia de pago
		1.3.3. Desarrollar la formación				Certificado de culminación y fotos de las participaciones
	1.4. Actualizar el modelo de gestión de la innovación	1.4.1. Realizar una vigilancia tecnológica de distintos modelos de innovación	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Artes creados
		1.4.2. Realizar evaluación del modelo de gestión				Instrumento de evaluación creado y aprobado
		1.4.3. Realizar actualización del modelo de Gestión de Innovación en UAPA				Modelo actualizado
		1.5.1. Crear el modelo de mentorías que será				Informe con las

	1.5. Crear una red de mentores de innovación en la UAPA que dinamice el desarrollo de iniciativas de innovación en las distintas áreas de la Universidad.	ejecutado por cada uno de los mentores de innovación	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	especificación de funciones
		1.5.2. Seleccionar las personas que serán mentores				Listado de inscritos
		1.5.3. Entrenar a los mentores sobre el modelo de innovación				Informe final de ejecución
		1.5.4. Asignar equipos para acompañamiento				Grupo de innovación asignados
EJE: V. Lineamientos Especiales 2023	OBJETIVO ESTRATÉGICO	L-3. Sistematizar, digitalizar y automatizar los procesos y fortalecer la infraestructura tecnológica.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	L-3.3 Incorporación de soluciones que digitalicen y automaticen los procesos académicos y administrativos que se desarrollan en la Universidad.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
2. Renovar o adquirir la herramienta para la gestión de los proyectos de innovación de la UAPA	2.1. Automatizar el proceso de gestión de Proyectos	2.1.1. Verificar funcionamiento	0%	RD\$ 40,000	RD\$ 0	Software de gestión de proyecto actualizado
		2.1.2. Adquirir licencia de la plataforma				Evidencia de Pago y solución implementada
EJE: II. Investigación, Innovación y Desarrollo	OBJETIVO ESTRATÉGICO	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	I-3.3. Desarrollo de una cultura de trabajo colaborativo y en red para incentivar la innovación en la UAPA.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
3. Potencializar el registro de	3.1. Liderar al menos 1 campaña de captación de ideas de innovación	3.1.1. Identificar las áreas o temática de la campaña de captación de ideas	0%	RD\$ 40,000	RD\$ 0	Banco de problemas actualizado INNOTECH
		3.1.2. Crear los diseños				Artes creados
		3.1.3. Lanzar la campaña de captación de ideas				Artes creados
		3.1.4. Cierre de la campaña de captación de ideas				Idea registrada
						Matriz de evaluación

ideas y problemáticas que puedan resultar en proyectos de interdepartamentales que ofrezcan soluciones innovadoras a estas problemáticas		3.1.5. Evaluación de las ideas				realizadas e ideas seleccionadas
		3.1.6. Selección de ideas a trabajar en innovación y premiación				Idea registrada
	3.2. Promover, acompañar y liderar la elaboración de al menos un 80% de proyectos de innovación (entre Sede y recintos)	3.2.1. Evaluar y seleccionar las ideas a trabajarse con el proceso	0%	RD\$ 600,000	RD\$ 0	Idea registrada
		3.2.2. Acompañar a los líderes de los proyectos y desarrollo de las ideas				Evidencia de ejecución del seguimiento
		3.2.3. Presentar prototipos al consejo de la innovación y seleccionar para implementación				Evidencia de las presentaciones
		3.2.4. Entrega de los incentivos a los proyectos y equipos que resulten para implementación				Evidencia de ejecución del evento

**ESTAMENTO:** CENTRO UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO DEL EMPRENDIMIENTO, CUDE

EJE: II. Investigación, Innovación y Desarrollo	OBJETIVO ESTRATÉGICO	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	I-3.1. Promoción de la cultura de emprendimiento, innovación y creatividad en toda la comunidad universitaria.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
1. Fomentar la cultura de emprendimiento en la comunidad universitaria a través de capacitaciones, charlas, seminarios, conferencias y actividades	1.1. Desarrollar un plan de formación en colaboración con aliados estratégicos, dirigidos a la comunidad universitaria para el fortalecimiento de las capacidades de emprendimiento en cada una de sus fases	1.1.1. Coordinar y ejecutar capacitación Desarrollo Empresarial con la FDD	0%	RD\$ 60,000	RD\$ 0	Artes realizados y nombre definido
		1.1.2. Desarrollar el programa de Mentoring en Emprendimiento con la FDD				Evidencia capacitación ejecutada
		1.1.3. Coordinar y ejecutar capacitaciones en colaboración con la DGII				Artes realizados y nombre definido
		1.1.4. Coordinar y ejecutar capacitaciones a la vanguardia según la necesidad				Artes realizados y nombre definido
	1.2. Participar en al menos 4	1.2.1. Seleccionar la competencia participar				Actividad seleccionada
		1.2.2. Abrir convocatoria para equipos a querer participar				Actividad seleccionada



nacionales e internacionales	1.2. Participar en al menos 1 competencias internas o externas para desarrollar capacidades emprendedoras a los participantes	participar	0%	RD\$ 30,000	RD\$ 0	seleccionada
		1.2.3. Seleccionar y notificar al equipo seleccionado				Evidencia actividad realizada
		1.2.4. Brindar acompañamiento al equipo en su preparación				Actividad seleccionada
		1.2.5. Participar en la Competencia				Evidencia participación competencia
<b>EJE:</b> II. Investigación, Innovación y Desarrollo	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	I-3.1. Promoción de la cultura de emprendimiento, innovación y creatividad en toda la comunidad universitaria.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
2. Captar y dar seguimiento al surgimiento y desarrollar proyectos de emprendimiento a partir de la docencia, la investigación formativa	2.1. Captar ideas de negocios para ser pre incubadas	2.1.1. Realizar 3 campañas de captación en sede y recintos	0%	RD\$ 30,000	RD\$ 0	Actividad seleccionada
		2.1.2. Enviar correos en cada inicio de trimestre a los participantes con los datos del CUDE				Actividad seleccionada
		2.1.3. Seleccionar cuáles ideas serán seleccionadas para trabajar				Actividad seleccionada
	2.2. Gestionar por lo menos 3 proyectos dentro de la comunidad universitaria para ser pre incubados	2.2.1. Identificar los potenciales proyectos en los diferentes de departamentos de sede y recintos	0%	RD\$ 200,000	RD\$ 0	Ideas seleccionadas y contactadas
		2.2.2. Dar seguimiento y orientación para la formulación de la idea de negocios o intraemprendimiento				Evidencias del seguimiento
		2.2.3. Dar asesorías propias del centro de emprendimiento o externas				Evidencias del seguimiento
<b>EJE:</b> II. Investigación, Innovación y Desarrollo	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	I-3.2. Aumento de la relación universidad-empresa a través de la transferencia tecnológica y asesoría empresarial.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
		3.1.1. Contactar empresas a las empresas con				Empresas identificadas para

3. Fortalecer los vínculos con entidades gubernamentales, empresas privadas y ONG, mediante la formalización de acuerdos de cooperación interinstitucional.	3.1. Formalizar al menos 1 acuerdo con instituciones gubernamentales, empresas privadas y ONG nacionales o internacionales	las cuales se firmará el convenio	0%	RD\$ 30,000	RD\$ 0	contactar
		3.1.2. Coordinar con los involucrados de las empresas				Minuta de la(s) reunión(es)
		3.1.3. Firmar convenio				Documento del convenio firmado
		3.1.4. Participar en actividades con las instituciones a firmar convenio				Evidencia actividad realizada

#### ESTAMENTO: LABORATORIO DE INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y BIGDATA

EJE: II. Investigación, Innovación y Desarrollo	OBJETIVO ESTRATÉGICO	I-3. Fomentar el desarrollo de la innovación, la creatividad, la mejora continua y el emprendimiento en beneficio de la comunidad universitaria.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	I-3.1. Promoción de la cultura de emprendimiento, innovación y creatividad en toda la comunidad universitaria.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
1. Promover en la comunidad universitaria el laboratorio de IA/BD dentro de la UAPA que fomente el uso y desarrollo de soluciones con técnicas de IA y BD en los proyectos de innovación de la universidad.	1.1. Desarrollar al menos 2 capacitaciones en colaboración con GTH o PROFUNDO en beneficio de la comunidad UAPA mediante charlas y talleres sobre los beneficios y eficiencia del uso de la IA y BD.	1.1.1. Ejecutar taller sobre los aportes que se pueden realizar desde el Laboratorio de IA/BD a diferentes áreas dentro de la UAPA	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Actas de reunión
		1.1.2. Ejecutar conversatorio sobre los aportes que se pueden realizar desde el Laboratorio de IA/BD a diferentes áreas dentro de la UAPA				Actas de reunión
EJE: II. Investigación, Innovación y Desarrollo	OBJETIVO ESTRATÉGICO	I-4. Incrementar la visibilidad de los productos y actividades de investigación e innovación realizados por la UAPA a nivel nacional e internacional.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	I-4.5. Posicionamiento y elevación de la calidad de las revistas académicas de la UAPA para potenciar la producción nacional e iberoamericana				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
2. Visualizar el trabajo del laboratorio de IA/BD de la UAPA a nivel nacional e	2.1. Publicar artículos y participar en la menos 2 eventos para visualizar el trabajo de la UAPA en el	2.1.1. Publicar artículos y participar eventos para visualizar el trabajo del laboratorio de IA y BD	0%	RD\$ 20,000	RD\$ 0	Publicación del artículo
		2.1.2. Participar en eventos para mostrar las				Participación en el

internacional	desarrollo de proyectos integrados con IA y BD	soluciones aportadas				evento
<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	G-4. Optimizar la gestión universitaria, asegurando la eficiencia de la infraestructura física, tecnológica y equipamiento y de los procesos y servicios administrativos, que permitan agregar valor al desarrollo de las funciones sustantivas.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-4.2. Sistematización y/o automatización de los procesos administrativos para garantizar su eficiencia.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
3. Automatizar procesos para la optimización de resultados y la mejora de la experiencia de los usuarios.	3.1. Desarrollar al menos 2 soluciones de IA y BD en correspondencia con necesidades de proyectos de innovación y mejora desarrollados en la Universidad.	3.1.1. Identificar y apoyar proyectos de innovación en cuales se puede aplicar y puede ser efectiva el uso de soluciones de IA/BD	0%	<b>RD\$ 1,800,000</b>	<b>RD\$ 0</b>	Acuerdos de desarrollo
		3.1.2. Continuar el proyecto RPA en un área de impacto dentro de la UAPA				Proyecto o solución desarrollada
		3.1.3. Desarrollo e implementación de la aplicación para la evaluación 360				Proyecto o solución desarrollada
		3.1.4. Módulo de análisis de datos para el Popln usando Power Bi				Actas de reunión
	3.2. Automatizar el Objervatorio de Vida Universitaria para el fortalecimiento de la gestión de datos y la agilidad en la toma de decisiones.	3.2.1. Creación web services para el intercambio de datos para la automatizar el Objervatorio de Vida Universitaria.	0%	<b>RD\$ 0</b>	<b>RD\$ 0</b>	Actas de reunión
		3.2.2. Automatizar el Objervatorio de Vida Universitaria para el fortalecimiento de la gestión de datos y la agilidad en la toma de decisiones.				Plataforma OVU conectada a servidores de almacenamiento de datos de la UAPA

#### ESTAMENTO: UNIDAD DE ESTADISTICA Y PROSPECTIVA

<b>EJE:</b> I. Formación Profesional	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	F-1. Actualizar y diversificar la oferta académica de pregrado, grado y postgrado vigente, en correspondencia con las necesidades y demandas de la sociedad				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	F-1.2. Desarrollo de estudios de mercado para la evaluación y fortalecimiento de los planes de estudio por competencias de pregrado, grado y postgrado.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>

1. Realizar análisis multivariante sobre el comportamiento de los egresados, empleadores y satisfacción del participante como pilar informativo de la demanda laboral	1.1. Conducir la primera fase de ejecución del Proyecto sobre Accesibilidad e inclusión de la UAPA	1.1.1. Definir las variables conceptual y operativamente.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		1.1.2. Recolectar y sistematizar los datos.				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		1.1.3. Presentar resultados del estudio o diagnóstico				Informe de resultados
	1.2. Realizar (1) estudio sobre demanda y tendencias en la educación media sobre elección universitaria.	1.2.1. Definir las variables conceptual y operativamente	0%	RD\$ 60,000	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		1.2.2. Recolectar y sistematizar los datos.				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		1.2.3. Presentar resultados del estudio o diagnóstico				Informe de resultados
	1.3. Elaborar (1) estudio sobre identidad, fidelidad y personalidad de la marca en los participantes activos (grado y postgrado) de la institución	1.3.1. Definir las variables conceptual y operativamente.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		1.3.2. Recolectar y sistematizar los datos				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		1.3.3. Presentar resultados del estudio o diagnóstico				Informe de resultados
	1.4. Realizar un (1) estudio analítico sobre satisfacción de procesos académicos en egresados (proceso de graduación y posicionamiento laboral)	1.4.1. Definir las variables conceptual y operativamente.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		1.4.2. Realizar el levantamiento informativo de acuerdo con el tipo de datos y fuentes.				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		1.4.3. Generar informes con los resultados y divulgarlos				Informe técnico
	1.5. Elaborar (1) estudio sobre	1.5.1. Definir las variables conceptual y				Variables definidas,

	identidad y personalidad de la marca en una población de interés estratégica para describir los niveles de percepción de un grupo de universidades	operativamente.	0%	RD\$ 40,000	RD\$ 0	conceptual y operativamente
		1.5.2. Realizar el levantamiento informativo de acuerdo con el tipo de datos y fuentes.				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		1.5.3. Generar informes con los resultados y divulgarlos				Informe de resultados
<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	G-2. Fortalecer la visibilidad de la Institución, mediante procesos de análisis, divulgación de datos e información estadística institucional.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-2.2. Mejoramiento de la eficiencia en la gestión de datos e información estadística universitaria.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
2. Realizar presentaciones estadísticas descriptivas a partir de las demandas institucionales internas (Consejo Universitario y monitoreo de desempeño del POA) y externas (MESCyT)	2.1. Realizar cuatro (4) informes estadísticos generales sobre la UAPA en el marco informativo del Consejo Universitario	2.1.1. Variables definidas, conceptual y operativamente	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		2.1.2. Datos del estudio recolectados y sistematizados				Datos de estudio recolectados y sistematizados
		2.1.3. Presentación de los datos y su interpretación analítica				Informe técnico
	2.2. Realizar la recolección y presentación de las estadísticas (UAPA) ante el MESCyT	2.2.1. Realizar el levantamiento informativo de acuerdo con el tipo de datos y fuentes.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		2.2.2. Revisar el formato de las planillas proporcionadas por el órgano rector				Archivo con planillas completas
		2.2.3. Sintetizar la información y entregar las plantillas				Archivo con planillas completas
	2.3. Elaboración de dos (2) Informes sobre el cumplimiento institucional del POA (con los datos del sistema POPIN)	2.3.1. Actualización y tabulación de datos integrados (Sistema POPIN y de Presupuesto Odo)	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Informe de resultados
		2.3.2. Presentación final del informe descriptivo				Informe de resultados
		G-2. Fortalecer la visibilidad de la Institución, mediante procesos de análisis, divulgación de datos e información				

EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATEGICO	estadística institucional.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-2.2. Mejoramiento de la eficiencia en la gestión de datos e información estadística universitaria.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
3. Actualizar y monitorear la automatización del proyecto OVU	3.1. Revisar el sistema de indicadores del OVU para hacer más eficiente la calidad de medición de los componentes.	3.1.1. Cuadro de operacionalización actualizado	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Archivo con planillas completas
		3.1.2. Supervisar la sistematización de la data en los departamentos que la producen (fuentes)				Archivo con planillas completas
	3.2. Implementar un mecanismo de analítica de datos que facilite la toma de decisiones.	3.2.1. Buscar opciones que provean el tecnicismo y pertinencia presupuestaria necesaria para el trabajo de la plataforma y sistema de captura interno	0%	RD\$ 225,000	RD\$ 0	Contrato firmado entre empresa contratista y UAPA
		3.2.2. Garantizar que la plataforma OVU se conecte a los servidores de almacenamiento de datos de la UAPA				Contrato firmado entre empresa contratista y UAPA
EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-1.2. Mejora del sistema de direccionamiento estratégico de la Universidad.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
4. Fortalecer los mecanismos de planificación y rendición de cuentas para la agilidad en la toma de decisiones.	4.1. Diagnosticar el cumplimiento del PED institucional 2020-2025	4.1.1. Realizar un sistema de indicadores de calidad	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Variables definidas, conceptual y operativamente
		4.1.2. Recolección de la información diagnóstica				Base de datos actualizada
		4.1.3. Presentar de los resultados para la evaluación				Informe técnico
	4.2. Conducir la creación del plan estratégico de desarrollo 2026-2030.	4.2.1. Generar un plan inicial para la estandarización del proceso de planificación	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Informe técnico
EJE:	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución,				

IV. Gestión y Buen Gobierno		contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-1.5. Fomento de la cultura de trabajo en red que propicie la mejora continua y la innovación.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
5. Capacitación del personal sobre estadística, organización de datos y sistemas de planificación institucional	5.1. Realizar una capacitación dirigida al personal que realiza POA para fortalecer sus capacidades de elaboración de planes operativos y presupuestos.	5.1.1. Alcanzar el material pedagógico sobre el POA	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Informe de resultados
		5.1.2. Desarrollar las capacitaciones				Informe de resultados
		5.1.3. Evaluar los resultados de las capacitaciones				Informe técnico

**ESTAMENTO: DIRECCION DE ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD**

EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-1.1. Desarrollo del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional SIACI-UAPA.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
	1.1. Aplicar un estudio perfil tecnológico. (Sede y Recintos)	1.1.1. Aplicar o lanzar el estudio. (Perfil Tecnológico) 2024	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Instrumento actualizado y aplicado
		1.1.2. Organizar y procesar los datos (Perfil Tecnológico) 2024				Archivo con daos procesados
	1.2. Aplicar un estudio clima organizacional con los empleados. (Sede y Recintos)	1.2.1. Procesar los datos de estudio de clima organizacional 2023.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Informes realizado
		1.2.2. Aplicar instrumentos del estudio clima organizacional 2024.				Archivo de datos Procesados
		1.2.3. Organizar y procesar los datos del estudio clima organizacional 2024.				Informe de resultados
		1.2.4. Divulgar los resultados. (clima organizacional) 2024				Reunión agendada y realizada.
		1.3.1. Procesar los datos de estudio de satisfacción 2023.				Informe de resultados

1. Desarrollar procesos de evaluación que faciliten la mejora continua de la calidad de los productos, procesos y servicios desarrollados en la Universidad.	1.3. Aplicar una encuesta de satisfacción de los servicios universitarios a participantes grado y postgrado. (Sede y Recintos)	1.3.2. Divulgar los resultados. ( encuesta de satisfacción ) 2023	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Informe de resultados / fotografías
		1.3.3. Aplicar o lanzar el estudio. ( encuesta de satisfacción ) 2024				Instrumento actualizado y enviado
		1.3.4. Organizar y procesar los resultados. ( encuesta de satisfacción ) 2024				Archivo con datos procesados
	1.4. Atender al menos el 75% de las solicitudes de estudios de evaluación por departamentos internos acorde o necesidades especiales. (Sede y Recintos)	1.4.1. Diseñar instrumento de evaluación. (solicitudes de estudios de evaluación)	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Instrumento diseñado y aprobado
		1.4.2. Aplicar o lanzar el estudio. (solicitudes de estudios de evaluación)				Instrumento actualizado y enviado
		1.4.3. Organizar y procesar los resultados. (solicitudes de estudios de evaluación)				Informe de resultados
	1.5. Aplicar una evaluación a cursos virtualizados en función de necesidades detectadas.	1.5.1. Diseñar instrumento. (cursos virtualizados.)	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Instrumento diseñado y aprobado
		1.5.2. Aplicar procesos de evaluación. (cursos virtualizados)				Aplicar o lanzar el estudio
		1.5.3. Procesar la información.				Informe de resultados
	1.6. Aplicar al menos 6 procesos de evaluación del desempeño docente, de los facilitadores de grado, posgrado y educación continuada. (Sede y Recintos)	1.6.1. Aplicar del instrumento de recolección de datos. Grado, Posgrado y Educación continuada. (Sede y Recintos)	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Archivo con respuestas
		1.6.2. Procesar los datos.				Informes de resultados
		1.6.3. Entregar los resultados del estudio. Grado, Posgrado y Educación Continuada. (Sede y Recintos)				Informes y cartas de resultados
	1.7. Aplicar una evaluación del desempeño docente 360	1.7.1. Actualizar instrumentos de recolección de datos. ( EVA360)	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Instrumentos actualizados
		1.7.2. Aplicar instrumentos.				Archivo con respuestas de



	grados.	1.7.3. Procesar datos por componentes, criterios, indicadores y sujetos informantes.				sujetos informantes
						Informes elaborados
	1.8. Realizar 2 actividades VoC, para escuchar la voz del cliente. (Sede y Recintos)	1.8.1. Planificar las actividades. (voz del cliente)	0%	RD\$ 18,000	RD\$ 0	Plan de trabajo
		1.8.2. Desarrollar jornadas de trabajo (voz del cliente)				Fotos de la actividad
		1.8.3. Procesar los datos.				Informes de resultados
<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-1.1. Desarrollo del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional SIACI-UAPA.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
	2.1. Atender el 80% de las solicitudes de documentación y /o actualización de procesos (políticas, procedimientos e instructivos)	2.1.1. Elaborar o actualizar documentos (políticas, procedimientos, instructivos, manuales).	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Borradores de documentos
		2.1.2. Habilitar espacio con documentos para revisión y validación de parte de responsables.				Espacio drive con documentos disponibles
		2.1.3. Habilitar espacio con documentos para revisión y aprobación de rectoría.				Espacio drive con documentos disponibles
		2.1.4. Entregar documentos aprobados a usuarios.				Documento de acuse de recibo
	2.2. Elaborar al menos 2 manuales de procesos de estamentos.	2.2.1. Elaborar borradores de manuales de procesos.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Borradores de manuales elaborados
		2.2.2. Habilitar espacio con manuales para revisión de responsables.				Espacio drive con documentos disponibles
		2.2.3. Actualizar manuales, si aplica.				Manuales actualizados
		2.2.4. Entregar manuales a responsables.				Documento de acuse de recibo

2. Fortalecer la gestión por procesos que contribuya a la articulación de las diferentes áreas, favoreciendo el trabajo colaborativo y mejora de la eficiencia	2.3. Atender el 80% de las solicitudes de documentación y/o actualización de procesos (políticas, procedimientos e instructivos) de las empresas del Consorcio UAPA (Constructora y Renta Pool, CEGES.	2.3.1. Elaborar o actualizar documentos (políticas, procedimientos, instructivos, manuales) de las empresas del Consorcio UAPA.	0%	RD\$ 2,600	RD\$ 0	Borradores de documentos elaborados
		2.3.2. Habilitar espacio con documentos para revisión y validación de parte de responsables.				Espacio drive con documentos disponibles
		2.3.3. Habilitar espacio con documentos para revisión y aprobación de gerente.				Espacio drive con documentos disponibles
		2.3.4. Entregar documentos aprobados a usuarios.				Documento de acuse de recibo
	2.4. Contratar una asesoría especializada para implementar y fortalecer el Sistema de Gestión de Calidad (SGC) y mejorar la calidad de la docencia, garantizando estándares elevados de enseñanza y satisfacción en el proceso educativo.	2.4.1. Definir Requisitos de la Asesoría / Seleccionar y Contratar la Asesoría.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Acta de Reunión
		2.4.2. Implementación de la Asesoría.				1- Informe realizado 2- Porcentaje de evaluación de asesores de tesis realizados 3- Promedio total
		2.4.3. Mejora de la Calidad / Evaluación de Resultados.				1- Informe realizado 2- Porcentaje de evaluación de asesores de tesis realizados 3- Promedio total

EJE: VII. Lineamientos Especiales 2025	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LE-4. Mejora de la experiencia del usuario (participantes).				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	LE-4.1. Fortalecimiento del subsistema de retroalimentación y atención de incidencias de participantes.				

OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
	3.1. Desarrollar 1 Evaluación	3.1.1. Planificar y coordinar evento				Tableros completados / cronograma

3. Consolidar la cultura y gestión en base a la metodología de mejora continua para el fortalecimiento de la calidad en la gestión.	de la experiencia de cliente – Mapa del viaje del cliente (Customer Journey Map) - grado o postgrado.	3.1.2. Desarrollar el evento	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Diagrama
		3.1.3. Procesar los datos.				Tableros completados / fotografías
						Informes de resultados
	3.2. Canalizar el 100 % de las incidencias del Modelo de "Atención a Quejas, Reclamos, Sugerencias, y Felicitaciones"-QRSF- Participantes.	3.2.1. Dar entrada a incidencias, gestión y seguimiento.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Bitácora digital creada
		3.2.2. Realizar informe de resultados.				Informes de atención a incidencias
	3.3. Canalizar el 100 % de las incidencias del Modelo "atención de denuncias de irregularidades, sugerencias, quejas y reconocimientos- DISQR"-Colaborador ( Administrativo, Docente, Facilitador)	3.3.1. Analizar incidencias recibidas.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Bitácora digital
		3.3.2. Gestionar y dar seguimiento a las incidencias presentadas.				Bitácora digital
		3.3.3. Realizar informe de resultados.				Informes de resultados
EJE: IV. Gestión y Buen Gobierno	OBJETIVO ESTRATÉGICO	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	G-1.1. Desarrollo del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional SIACI-UAPA.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
	4.1. "Desarrollar al menos cuatro acciones formativas para el personal de la UAPA, orientadas a fortalecer habilidades en gestión de la calidad, mejora continua y metodologías ágiles, incluyendo enfoques como el Programa 5S, Kaizen	4.1.1. Entrenamiento en fortalecer habilidades en gestión de la calidad, mejora continua y metodologías ágiles.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Fotografías / presentación
		4.1.2. Entrenamiento en fortalecer habilidades en gestión de la calidad, mejora continua y metodologías ágiles.				Fotografías / presentación
		4.1.3. Entrenamiento en fortalecer habilidades en gestión de la calidad, mejora continua y metodologías ágiles.				Fotos de la actividad

4. Fortalecer las competencias profesionales y técnicas del personal para la implementación de iniciativas de mejora en los procesos.	Programa 5S, Kaizen, Proyectos de Mejora Lean, herramientas de calidad, y otras metodologías clave. El objetivo es facilitar la integración efectiva del personal en las iniciativas de mejora institucional."	metodologías ágiles.				
		4.1.4. Entrenamiento en fortalecer habilidades en gestión de la calidad, mejora continua y metodologías ágiles.				Fotografías
	4.2. "Desarrollar una microcertificación modular enfocada en metodologías y herramientas de mejora continua, diseñada para capacitar al personal de la Institución, promoviendo una cultura de innovación y optimización de procesos".	4.2.1. Definir el Perfil del Facilitador.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Correos enviados
		4.2.2. Evaluar a los candidatos.				Correos enviados
		4.2.3. Contrato y Alineación.				Correos enviados
4.2.4. Desarrollo del la Micro certificación.		Fotos, lista de asistencia				
<b>EJE:</b> IV. Gestión y Buen Gobierno	<b>OBJETIVO ESTRATÉGICO</b>	G-1. Potenciar la cultura de planeación, de aseguramiento de la calidad y de rendición de cuentas de la Institución, contribuyendo a la autorregulación y el mejoramiento continuo.				
	<b>LÍNEA DE ACTUACIÓN</b>	G-1.1. Desarrollo del Sistema Integral de Aseguramiento de la Calidad Institucional SIACI-UAPA.				
<b>OBJETIVO OPERATIVO</b>	<b>METAS</b>	<b>ACTIVIDADES REALIZADAS</b>	<b>LOGRO META (%)</b>	<b>PPTO</b>	<b>GTO</b>	<b>INDICADOR VERIFICABLE</b>
	5.1. Desarrollar al menos 2 círculo de calidad	5.1.1. Constituir equipo de círculo de calidad.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Acta de constitución del círculo
		5.1.2. Identificar y comprender la situación actual. (Etapas 1 y 2).				Reporte de descripción de situación actual
		5.1.3. Analizar problemática e identificación de posibles soluciones en base a la metodología QC Story. Sede. (Etapas 3 y 4).				Síntesis de problemática y soluciones identificadas
		5.1.4. Implementar acciones e identificación de efectos. Sede. (Etapas 5 y 6).				Informe de acciones y resultados

5. Consolidar la cultura y gestión en base a la metodología de mejora continua para el fortalecimiento de la calidad de los procesos y servicios.		5.1.5. Estandarizar acciones implementadas y cierre de iniciativa.				Documento propio de la solución implementada / fotografías
	5.2. Desarrollar el programa 5s-recinto Cibao Oriental (Nagua).	5.2.1. Implantar 1s, 2s, 3s. Cibao Oriental (Nagua).	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Fotografías
		5.2.2. Ejecutar 4s y 5s. Cibao Oriental (Nagua).				Reporte de implementación
		5.2.3. Evaluar resultados del programa y cierre. Cibao Oriental (Nagua).				Reporte de resultados
	5.3. Desarrollar un evento Kaizen Blitz.	5.3.1. Planear el proceso (Momento 0).	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Documento de plan de trabajo (cronograma, recursos, responsables)
		5.3.2. Diagnosticar el estado actual y opciones de mejora. (Momento 1).				Reporte de análisis de situación actual y propuestas de mejoras
		5.3.3. Implementar propuestas de mejoras (Momento 2).				Informe de implementación
		5.3.4. Evaluar los resultados y estandarizar. (Momentos 3 y 4)				Reporte de resultados / Documentos de estandarización
	5.4. Implementar un Proyecto de Mejora.	5.4.1. Planificar proyecto de mejora.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Plan de trabajo
		5.4.2. Implementar actividades del proyecto.				Reporte de avances / fotografías
		5.4.3. Evaluar resultados del proyecto.				Informe de resultados / documento de estandarización
	5.5. Fomentar la integración y el intercambio de ideas entre	5.5.1. Planificación del Almuerzo de Encuentro.				Correos enviados

	los equipos de mejora a través de un almuerzo de trabajo, promoviendo la colaboración, el reconocimiento de logros, y el alineamiento de objetivos para fortalecer el compromiso con los proyectos de mejora continua.	5.5.2. Desarrollo del Almuerzo de Encuentro.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Fotografías
EJE: VII. Lineamientos Especiales 2025	OBJETIVO ESTRATÉGICO	LE-4. Mejora de la experiencia del usuario (participantes).				
	LÍNEA DE ACTUACIÓN	LE-4.3. Puesta en marcha del comité de experiencia del usuario.				
OBJETIVO OPERATIVO	METAS	ACTIVIDADES REALIZADAS	LOGRO META (%)	PPTO	GTO	INDICADOR VERIFICABLE
6. Establecer y organizar el Comité de Experiencia del Usuario para mejorar la satisfacción y el compromiso de los participantes a través de iniciativas focalizadas en la optimización de la experiencia del usuario.	6.1. Diseñar el plan de reuniones y sesiones de trabajo.	6.1.1. Detectar y Priorizar oportunidades de Mejora.	0%	RD\$ 0	RD\$ 0	Acta de Reunión