PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Políticas y Estrategias de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera	
	Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
DPE	**Políticas y estrategias para la titulación de terrenos del Estado, implementado**					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**40%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
DPE		**Formulación, diseño e implementación de las políticas y estrategias para la titulación de terrenos del Estado, implementado**				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DPE-1.1.1			Diseñar, formular o apoyar la formulación de políticas y estrategia para guiar al accionar de la institución en la responsabilidad de los procesos de titulación	Implementación de políticas y estrategias	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		35%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-1.1.2			Diseñar y apoyar la implementación de campañas para divulgar a la población la importancia de actualizar el registro del derecho de propiedad	Campañas de divulgación	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DCO		15%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-1.1.3			Formular propuestas de modificación a la normativa para facilitar los procedimientos de titulación	Normas modificadas	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DLE		50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
	Procesos y plan de mejora en la gestión del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación, implementado					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**20%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		Procesos del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación, documentados				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DPE-2.1.1			Elaborar, implementar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación	Registros y formularios aplicables completados	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		70%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-2.1.2			Actualizar los procesos de documentados del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación, según aplique	Procesos documentados actualizados	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		30%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
		Plan de Mejora del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación, realizado				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Políticas y Estrategias de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera	
Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
ID-DPE-2.2.1			Elaborar e implementar Plan de Mejora de la Gestión del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación	Plan de Mejora implementado	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		60%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-2.2.2			Definir los indicadores de la Gestión del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación	Matriz de indicadores actualizada	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		40%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
	Implementación de campañas de educación y concienciación, formulado					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**30%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		Concienciación lograda en la mayoría de los grupos de interés, formulado				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DPE-3.1.1			Diseño de material educativo y de concienciación	Materiales educativos (folletos, infografías, videos, presentaciones/Diseño de contenidos para redes sociales, página web y otros medios de difusión	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-3.1.2			Ejecución de campañas de concienciación en comunidades clave	Plan de Trabajo para la campaña de concientización	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-3.1.3			Encuestas para medir el nivel de concienciación de los grupos de interés	Formulación de Encuesta	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	DPD		25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
	Mejora continua de la gestión y organización de las operaciones, realizado					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**5%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		Modelo de gestión de la Cooperación Internacional para la titulación de inmueble, implementado				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DPE-4.1.1			Determinar y programar sesiones de trabajo para dar apoyo a los proceso técnicos de cooperación nacional e internacional para la titulación masiva de inmuebles	Cronograma de trabajo realizado	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		40%	Presupuesto Nacional	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Políticas y Estrategias de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera	
Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
ID-DPE-4.1.2			Elaborar el informe de los trabajos en conjunto con las demás áreas misionales	Informe de sesiones de trabajo	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		35%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-4.1.3			Formular y ejecutar el Plan de Acción	Plan de acción	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
	Acuerdos de cooperación con instituciones que aporten con el PNT, firmados					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**5%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		Establecer y dar seguimientos a los acuerdos de cooperación, realizados				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DPE-5.1.1			Acuerdo de colaboración entre el Consulado General de la República Dominicana en la ciudad de New York y la UTECT. Así como también otras cuidades con presencia de la diáspora dominicana.	Acuerdo firmado/Correo electrónico	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		35%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DPE-5.1.2			Seguimiento a la ejecución de los acuerdos firmados	Correos Electrónicos / Oficio de Solicitud	DPE	Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE	Todas las áreas		25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
									TOTAL		$0.00

Elaborado por:

Francia Montero De Garcia
Encargada del Departamento de Políticas y Estrategias
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento de Seguridad	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DSE	**Modelo Operativo del Departamento de Seguridad, fortalecido**					**Encargado del Dpto. de Seguridad**		**100%**	**70%**	**RD$0.00**
DSE		**Capacidad de respuesta del Departamento de Seguridad, incrementada**				**Encargado del Dpto. de Seguridad**		**100%**	**60%**	**RD$0.00**
ID-DSE-1.1.1			Atención a las solicitudes de la UTECT en procesos de Titulación de Terrenos del Estado	Correos Electrónicos / Informe de Incidentes / Informe de Resultado de Operativo	DSE	Personal de Seguridad	Todas las áreas		100%	RD$0.00
		Documentar, revisar, validar, aprobar y difundir las políticas, procesos, procedimientos del Departamento de Seguridad, realizado				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DSE-1.2.2			Actualizar los procesos de documentados del Departamento de Seguridad, según aplique	Procesos de Seguridad actualizados	DSE	Encargado del Departamento de Seguridad	DPD		60%	RD$0.00
ID--1.2.3		Reestructurar e Implementar el Plan de Emergencia de la UTECT							20%	
ID--1.2.4		Reestructurar e Implementar el Manual de Seguridad de la UTECT							20%	
	Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**			**30**	
		Plan de Mejora del Departamento de Seguridad, realizado				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DSE-2.1.1			Elaborar e implementar Plan de Mejora de la Gestión del Departamento de Seguridad	Plan de Mejora implementado	DSE	Encargado del Departamento de Seguridad	DPD		60%	RD$0.00
ID-DSE-2.1.2			Definir los indicadores de la Gestión del Departamento de Seguridad	Matriz de indicadores actualizada	DSE	Encargado del Departamento de Seguridad	DPD		40%	RD$0.00

Elaborado por:

Wilson Sosa
Encargado del Departamento de Seguridad
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Legal de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Certificados de Títulos de Inmuebles estatales, obtenidos					**Directora Legal de TTE**		**54,000**	**70%**	**RD$810,000.00**
		Investigaciones de Proyectos de Titulación, realizadas				**Directora Legal de TTE**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DLE-1.1.1			Realizar las investigaciones registrales	Investigaciones Registrales /Certificaciones de Estado Jurídico / Matriz de Tracto Sucesivo	DLE	Dirección Legal	DCA		50%	RD$0.00
ID-DLE-1.1.2			Documentar los hallazgos detectados en las investigaciones	Matriz de Potenciales Proyectos de Titulación / Matriz de Proyectos No Factibles/ Investigación Catastral y Registral	DLE	Dirección Ejecutiva/ Catastral / Legal	DCA		25%	RD$0.00
ID-DLE-1.1.3			Actualizar la matriz de proyectos de titulación	Matriz Proyectos de Titulación en Proceso de Ejecución	DLE	Dirección Legal	DCA		15%	RD$0.00
ID-DLE-1.1.4			Respuesta a solicitudes de las instituciones y/o particulares	Oficios de respuesta	DLE	Dirección Legal	DCA		10%	RD$0.00
		Tramitación de Expedientes Registrales, realizada				**Encargada del Dpto. Registral**		**100%**	**40%**	**RD$810,000.00**
ID-DLE-1.2.1			Generar actos de transferencias de inmuebles	Contratos de venta y/o actos de donación generados	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAC/DCA		5%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.2			Realizar operativos de firmas de actos de transferencias de inmuebles	Informe de Resultados de Operativos IF-UTECT-001	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.3			Remitir expedientes firmados a las instituciones titulares de derecho	Oficios de remisión / Inventarios de Expedientes	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DDE		5%	RD$0.00

JFJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:			Área:		Dirección Legal de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DLE-1.2.4			Notarización de los Contratos de venta y/o actos de donación firmados	Relación de Notarización con los Notarios Públicos.	DDE	Digitadores Legales	DLE/DJU		10%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.5			Retirar y revisar los certificados de títulos de las instituciones emitidos por Registro de Títulos.	Informe de Ejecución Física de los Certificados de Títulos por trimestre	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DLE		5%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.6			Elaboración de borradores de Poderes Presidenciales para Consultoría Jurídica	Oficio de solicitud para el/los Poder(es) Presidencial(es)	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DDE		10%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.7			Depósito de expedientes legales para transferencias de inmuebles a beneficiarios	Oficio de depósito /Inventario de expediente	DEL	Analistas Legales/ Paralegales	DDE		15%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.8			Retirar y revisar los certificados de títulos transferidos a los beneficiarios.	Dashboard de titulación	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DEL		5%	RD$0.00
ID-DLE-1.2.9			Realizar entrega de títulos a beneficiarios	Informe de Resultados de Operativos	DLE	Dirección Ejecutiva/ Catastral / Asuntos Comunitarios /Legal	Todas las áreas		25%	RD$810,000.00

GFJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Legal de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Tramitación de Expedientes Judiciales, realizado					**Encargado del Dpto. Judicial**		**100%**	**40%**	**RD$0.00**
ID-DLE-1.3.1			Preparación y recepción de actos de notificación de expedientes judiciales	Actos de notificación/Matriz de Litigios	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAF		30%	RD$0.00
ID-DLE-1.3.2			Coordinar y asistir a las audiencias de procesos judiciales en los tribunales	Informe de Resultados de Operativos /Reporte de Audencias/Actas de Audiencia	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAF		30%	RD$0.00
ID-DLE-1.3.3			Preparación y depósito de los expedientes jurídicos que impliquen fases judiciales	Instancias introductivas /Inventarios de documentos/escritos de conclusiones	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAF		20%	RD$0.00
ID-DLE-1.3.4			Seguimiento del Proceso Judicial	Sentencias/ Resolución	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAF		5%	RD$0.00
ID-DLE-1.3.5			Notificación de decisión / resolución	Acto de notificación sentencia	DLE	Analistas Legales/ Paralegales	DAF		15%	RD$0.00
	Plan de Atención a Beneficiario, formulado					**Directora Legal de TTE**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
	Implemetar protocolo de atención al beneficiario					**Encargada del Dpto. Registral/ Encargado del Dpto. Judicial**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DLE-2.1.1			Asistir y dar seguimiento a las solicitudes de los beneficiarios	Reporte de control de atención a usuario	DLE	Recepcionista/Analistas Legales/ Paralegales	Todas las áreas		40%	RD$0.00
ID-DLE-2.1.2			Realizar procesos post-acto de entrega	Dashborad de titulación	DLE	Recepcionista/Analistas Legales/ Paralegales	DDE		60%	RD$0.00
	Acuerdos de cooperación con instituciones que aporten con el PNT, firmados					**Directora Legal de TTE**		**100%**	**5%**	**RD$0.00**

SFJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Legal de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
		Establecer y dar seguimientos a los acuerdos de cooperación, realizados				**Directora Legal de TTE**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DLE-3.1.1			Seguimiento a la ejecución del acuerdo de colaboración entre el Poder Judicial y el Ministerio de Presidencia	Relación de Resultados del Proyectos de Titulación/Informe de Ejecución Física de los CT/Ayuda memoria de las reuniones de mesa de trabajo con la Jurisdicción Inmobiliaria.	DLE	Directora Legal de TTE	DDE		100%	RD$0.00

SFJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Legal de TTE			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Procesos operativos e indicadores de gestión de la Dirección Legal, implementado					**Directora Legal de TTE**		**100%**	**15%**	**RD$0.00**
		Procesos Operativo de la Dirección Legal, realizados				**Directora Legal de TTE**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DLE-4.1.1			Dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados de la Dirección Legal	Registros y formularios aplicables completados	DLE	Encargada del Dpto. Registral/ Encargado del Dpto. Judicial	DPD		70%	RD$0.00
ID-DLE-4.1.2			Actualizar los procesos de documentados de la Dirección Legal, según aplique	Procesos documentados actualizados	DLE	Encargada del Dpto. Registral/ Encargado del Dpto. Judicial	DPD		30%	RD$0.00
		Indicadores de Gestión de la Dirección Legal, realizado				**Directora Legal de TTE**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DLE-4.2.1			Elaborar e implementar los Indicadores de Gestión de los procesos de la Dirección Legal	Matriz de indicadores elaborada	DLE	Encargada del Dpto. Registral/ Encargado del Dpto. Judicial	DPD		60%	RD$0.00
ID-DLE-4.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de la Gestión de los procesos de la Dirección Legal	Matriz de indicadores actualizada	DLE	Encargada del Dpto. Registral/ Encargado del Dpto. Judicial	DPD		40%	RD$0.00
										$810,000.00

Suleyka Frias Jiménez
Directora Legal de TTE
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección de Asuntos Comunitarios			Seguimiento y Control de la Ejecución Física			Gestión financiera
	Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Incrementar la cantidad de inmuebles del estado titulados					Dirección Ejecutiva		Porcentaje de actividades realizadas	54000	70%	RD$60,840,000.00
		Resultantes instrumentadas, censadas				Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	100%	70%	RD$0.00
ID-DAC-1.1.1			Coordinar y realizar actos de lanzamientos de proyectos	Material de comunicación, fotos, videos y notas de prensa de actos de lanzamientos / Informe de Resultados del Operativo	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			10%	RD$0.00
ID-DAC-1.1.2			Coordinar y realizar censos sociales	Informe de Resultados del Operativo de censos sociales / Formulario de Identificación de Ocupantes	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios / Gestor de proyectos / Digitadores	DCA			40%	RD$0.00
ID-DAC-1.1.3			Generar plantillas digitales con datos de proyectos y beneficiarios	Matriz de beneficiarios / Expedientes de beneficiarios	DAC	Técnicos en Digitación / Digitadores	DLE			15%	RD$0.00
ID-DAC-1.1.4			Coordinar operativos de firmas de actos de transferencias	Material de comunicación, fotos del operativo de firmas / Informe de Operativo de Resultados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO / DLE			15%	RD$0.00
ID-DAC-1.1.5			Coordinar y montaje de operativos de actos de entrega de Certificados de Títulos	Material de comunicación, fotos, videos y notas de prensa de actos de entrega / Informe de Operativo de Resultados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO / DLE			20%	RD$0.00
		Contrataciones de servicios de eventos, gestionado				Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	100%	30%	RD$60,840,000.00
ID-DAC-1.2.1			Gestionar la contratación de Servicios de Eventos institucionales	Oficio de Solicitud/ Especificaciones técnicas	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			70%	RD$60,000,000.00
ID-DAC-1.2.2			Requerimiento de equipos y herramientas para operativos	Oficio de Solicitud/ Especificaciones técnicas	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			30%	RD$840,000.00

S.P.Q.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección de Asuntos Comunitarios			Seguimiento y Control de la Ejecución Física			Gestión financiera
	Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Expansión de los programas de titulación en comunidades vulnerables, realizado					Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	100%	15%	RD$0.00
		Titulación realizadas en las comunidades identificadas, completada				Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	100%	100%	RD$0.00
ID-DAC-2.1.1			Mapear de comunidades vulnerables identificadas	Informe de comunidades vulnerables de los proyectos identificados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			45%	RD$0.00
ID-DAC-2.1.2			Definir estrategia de intervención comunitaria diseñada y ejecutada	Informe de comunidades vulnerables de los proyectos identificados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			30%	RD$0.00
ID-DAC-2.1.3			Informes de progreso de titulación comunitaria elaborados	Informe de estatus de los proyectos de titulación	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DCO			25%	RD$0.00
	Procesos operativos e indicadores de gestión en asuntos comunitario institucional, implementado					Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	100%	15%	RD$0.00
		Procesos Operativo de Asuntos Comunitarios, actualizado				Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	50%	50%	RD$0.00
ID-DAC-3.1.1			Dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados de la Dirección de Asuntos Comunitarios	Registros y formularios aplicables completados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DPD			70%	RD$0.00
ID-DAC-3.1.2			Actualizar los procesos de documentados de la Dirección de Asuntos Comunitarios, según aplique	Procesos documentados actualizados	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DPD			30%	RD$0.00
		Indicadores de Gestión de Asuntos Comunitarios, realizado				Directora de Asuntos Comunitarios		Porcentaje de actividades realizadas	50%	50%	RD$0.00
ID-DAC-3.2.1			Elaborar e implementar los indicadores de Gestión de Asuntos Comunitarios	Matriz de indicadores elaborada	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DPD			50%	RD$0.00
ID-DAC-3.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de Gestión de Asuntos Comunitarios	Matriz de indicadores actualizada	DAC	Coordinador de Asuntos Comunitarios	DPD			50%	RD$0.00
											$60,840,000.00

Jezabel Peralta

Jezabel Peralta
Directora de Asuntos Comunitarios
Unidad Tecnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Tecnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Tecnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Recursos Humanos			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Capacidad de respuesta del departamento de recursos humanos, Implementada					**Encargada del DRH**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
		Estructura organizativa de la UTECT, implementada				**Encargada del DRH**		**100%**	**70%**	**RD$0.00**
ID-DRH-1.1.1			Reclutar y seleccionar colaboradores para complementar la estructura	Formulario de Requisición de Personal/ Informe de Candidato/ Formulario de Entrevista Preliminar/ Formulario de Referencias Laborales/ Checklist Admisión Nuevo Ingreso/ Carta oferta de posición	DRH	Encargada del DRH	Todas las áreas		50%	RD$0.00
ID-DRH-1.1.2			Dar seguimiento al sistema para los registros de licencias médicas	Reportes de registros de licencias médicas	DRH	Encargada del DRH	DAF		25%	RD$0.00
ID-DRH-1.1.3			Gestionar e impliementar la ejecución de talleres y/o charlas	Oficio o correo de solicitud de charlas/Listado de asistencia	DRH	Encargada del DRH	Todas las áreas		25%	RD$0.00
		Seguridad y Salud en el Trabajo, fortalecido				**Encargada del DRH**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
ID-DRH-1.2.1			Gestionar el Análisis de Riesgo Laboral de la UTECT	Solicitud del analisis/Reporte de riesgos identificados/correos	DRH	Encargada del DRH	Todas las áreas		50%	RD$0.00
ID-DRH-1.2.2			Desarrollar e implementar plan de acción ante riesgos identificados	Plan de acción aprobado e implementado	DRH	Encargada del DRH	DAF		25%	RD$0.00
ID-DRH-1.2.3			Elaborar Manual de Seguridad y Salud en el Trabajo	Manual aprobado	DRH	Encargada del DRH	Todas las áreas		25%	RD$0.00
	Desarrollo de la Estructura Organizativa de la UTECT, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**20%**	**RD$58,000.00**
		Identificación del personal				**Encargada del DRH**		**100%**	**10%**	**RD$58,000.00**
ID-DRH-2.1.1			Gestionar la carnetización de todo el personal	Carnets de identificación entregados	DRH	Encargada del DRH	DAF/DCO		50%	RD$58,000.00
ID-DRH-2.1.2			Gestionar los uniformes del personal	Uniformes entregados al personal /Solicitud de oficio	DRH	Encargada del DRH	DAF		50%	RD$0.00
	Bienestar y empoderamiento de las personas, incrementada					**Encargada del DRH**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DRH-2.2.1			Implementar los salarios emocionales	Programa de salarios emocionales	DRH	Encargada del DRH	DAF/DPD		15%	RD$0.00

CPJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Recursos Humanos			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DRH-2.2.3			Dar seguimiento buzón de quejas, sugerencias y reclamaciones para el personal y el documentar el proceso de aplicación	Reporte mensual	DRH	Encargada del DRH	OAI		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.4			Definir una directriz operacional del medio ambiente y establecer los indicadores	Directriz Operacional Aprobada	DRH	Encargada del DRH	DAF/DPD		15%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.5			Gestionar jornada de limpieza de costa nacional	Programa de sostenibilidad /Oficio de Solictud	DRH	Analista RRHH	DPD		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.6			Gestionar jornada de reforestacion ambiental	Programa de sostenibilidad /Oficio de Solictud	DRH	Analista RRHH	DPD		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.7			Gestionar e implementar capacitación sobre sostenibilidad medioambiental	Plan de sostenibilidad /Plan de Capacitación	DRH	Encargada del DRH	DAF/DPD		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.8			Presentar y dar seguimiento y cumplimiento al plan de sostenibilidad	Programa de sostenibilidad	DRH	Analista RRHH	DPD		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.9			Dar continuidad al registro y control del personal	Registro e informe de control de asistencia	DRH	Analista RRHH	DPD		10%	RD$0.00
ID-DRH-2.2.10			Gestionar y elaborar la aplicación de encuestas de clima laboral (MAP)	Resultados de la Encuesta	DRH	Encargada del DRH	DAF/DPD		10%	RD$0.00
	Gestionar, desarrollar y monitorear el SISMAP, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**25%**	**RD$0.00**
ID-DRH-2.3.1			Elaborar y gestionar la entrega de los documentos requeridos por el SISMAP	Documentos entregados y cargados al SISMAP	DRH	Analista RRHH	DPD		70%	RD$0.00
ID-DRH-2.3.2			Aplicar la compensación por cumplimiento de objetivos institucionales (SISMAP)	Oficio de Solicitud	DRH	Encargada del DRH	DAF		30%	RD$0.00
	Gestionar el pago de nóminas de los empleado, realizado					**Encargada del DRH**		**100%**	**15%**	**RD$0.00**
ID-DRH-2.4.1			Elaborar y remitir informes de pago de nóminas de empleados	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Analista Financiero (Nómina)	DRH / OAI		100%	RD$0.00
	Compras y contrataciones para el desarrollo organizacional de la UTECT, realizado					**Encargada del DRH**		**100%**	**20%**	**RD$32,815,500.00**
	Contratación de servicios y asesorías, desarrollada					**Encargada del DRH**		**100%**	**80%**	**RD$32,815,500.00**

CPA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:			Área:		Departamento de Recursos Humanos			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DRH-3.1.1			Gestionar e implementar plan complementario SENASA y ARS HUMANO del personal nuevo ingreso	Contratos firmados	DRH	Encargada del DRH	DAF		20%	RD$0.00
ID-DRH-3.1.2			Contratar el servicios de telefonía e internet al personal nuevo ingreso, si aplica.	Contratos firmados u oficio de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DAF		10%	RD$0.00
ID-DRH-3.1.3			Gestionar la contratación de Almuerzo institucional	Contratos firmados u oficio de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DAF		20%	RD$24,800,000.00
ID-DRH-3.1.4			Gestionar la contratación de uniformes institucionales.	Contratos firmados u oficio de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DAF		15%	RD$2,815,500.00
ID-DRH-3.1.5			Gestionar actividades semana de aniversario	Contratos firmados u oficio de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DAF		20%	RD$5,200,000.00
ID-DRH-3.1.6			Requerir la aplicación de la encuesta de clima laboral al MAP	Oficio de Solicitud/ Especificaciones técnicas	DRH	Encargada del DRH	DAF		15%	RD$0.00
	Compra de flotas para el personal de la UTECT, realizada					**Encargada del DRH**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DRH-3.2.1			Requerir las flotas telefónica para el personal de nuevo ingreso, si aplica.	Oficio de solicitud/ Flotas entregadas/ Declaración Jurada para las Flotas firmadas	DRH	Encargada del DRH	DAF		100%	RD$0.00
	Acuerdos con instituciones que aporten al desarrollo organizacional de la UTECT, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**5%**	**RD$0.00**
	Desarrollo de convenios, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DRH-4.1.1			Dar continuidad al Programa empleado feliz	Acuerdos firmados/formularios de solicitud / Socialización/ Oficio de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DJU		50%	RD$0.00
ID-DRH-4.1.2			Dar continuidad Cooperativa COPAN	Acuerdos firmados/formulados de solicitud	DRH	Encargada del DRH	DJU		50%	RD$0.00
	Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**10%**	**RD$1,200,000.00**
	Contratación de servicios y asesorías, desarrollada					**Encargada del DRH**		**100%**	**40%**	**RD$1,200,000.00**
ID-DRH-5.1.1			Elaborar el plan anual de capacitaciones	Plan de capacitación/ Formulario de Solicitud de Capacitación/ Formulario de Detección de Necesidad de Capacitación por área	DRH	Analista RRHH	DAF		20%	RD$0.00

CP1

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Recursos Humanos			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DRH-5.1.3			Gestionar la ejecución del plan de capacitación aprobado	Plan de capacitación aprobado/ Formulario de asistencia y/o Certificados de las capacitaciones	DRH	Analista RRHH	DAF		60%	RD$1,200,000.00
ID-DRH-5.1.3			Desarrollar programas de evaluación de eficacia de la capacitación	Formulario de Evaluación de la Eficacia de las Capacitaciones y Entrenamientos	DRH	Analista RRHH	DPD		20%	RD$0.00
		Gestión del Conocimiento, realizado				**Encargada del DRH**		**100%**	**60%**	**RD$0.00**
ID-DRH-5.2.2			Elaborar e implementar los planes de desarrollo individual a partir de la Matriz de Suplencia	Planes de desarrollo individual implementados	DRH	Analista RRHH	DAF		50%	RD$0.00
ID-DRH-5.2.2			Gestionar, evaluar y dar seguimiento de las competencias técnicas , si aplica.	Informe de Resultados de las pruebas psicométricas	DRH	Analista RRHH	DPD		50%	RD$0.00
		Programa de desarrollo y capacitación profesional, formulado				**Encargada del DRH**		**100%**	**60%**	**RD$0.00**
ID-DRH-5.3.1			Defiinir las competencias técnicas a desarrollar identificadas en las evaluaciones de desempeño	Informe de Resultados de las evaluaciones de desempeño	DRH	Analista RRHH	DPD		50%	RD$0.00
ID-DRH-5.3.3			Elaborar programas de desarrollo técnico	Plan de capacitación/ Formulario de Solicitud de Capacitación/ Formulario de Detección de Necesidad de Capacitación por área/Planes de desarrollo individual implementados	DRH	Analista RRHH	DAF		30%	RD$0.00
ID-DRH-5.3.3			Elaborar informe de mejora en habilidades técnicas	Informe de Resultados	DRH	Analista RRHH	DPD		20%	RD$0.00
	Evaluación de Desempeño, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
		Documentar, automatizar y validar los procesos de evaluación de desempeño, implementado				**Encargada del DRH**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DRH-6.1.1			Gestionar, elaborar e iniciar los acuerdos de desempeño del personal	Acuerdo de Desempeño firmados	DRH	Encargada del DRH / Analista de RRHH	Todas las áreas		45%	RD$0.00
ID-DRH-6.1.3			Dar seguimiento a los acuerdos de desempeño individual	Informe Técnico de los Resultados del Proceso de la Evaluación del Desempeño Laboral/ Minuta de Reunión de Monitoreo de Acuerdos de Desempeño Laboral	DRH	Analista RRHH	Todas las áreas		25%	RD$0.00
ID-DRH-6.1.3			Gestionar el pago de evaluación por desempeño al personal de la UTECT	Oficio de Solicitud / Informe Evaluación del Desempeño	DRH	Encargada del DRH	DAF		30%	RD$0.00

EVJ

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Recursos Humanos			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Procesos e indicadores gestión de Recursos Humanos institucional, implementado					**Encargada del DRH**		**100%**	**15%**	**RD$116,850.00**
		Procesos de Recursos Humanos, documentados				**Encargada del DRH**		**100%**	**50%**	**RD$116,850.00**
ID-DRH-7.1.1			Elaborar, implementar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados del Departamento de Recursos Humanos, según aplique.	Registros y formularios aplicables completados	DRH	Encargada del DRH / Analista de RRHH	DPD		70%	RD$116,850.00
ID-DRH-7.1.2			Actualizar los procesos de documentados del Departamento de Recursos Humanos, según aplique.	Procesos documentados actualizados	DRH	Encargada del DRH / Analista de RRHH	DPD		30%	RD$0.00
		Indicadores de gestión de Recursos Humanos, realizado				**Encargada del DRH**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DRH-7.2.1			Elaborar e implementar los indicadores de la Gestión de Recursos Humanos	Matriz de indicadores implementada	DRH	Encargada del DRH / Analista de RRHH	DPD		70%	RD$0.00
#REF!			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de la Gestión de Recursos Humanos	Matriz de indicadores actualizada	DRH	Encargada del DRH / Analista de RRHH	DPD		30%	RD$0.00
										$34,190,350.00

Elaborado por:

d.o. **Clarible Peña José**
Analista del Departamento de Recursos Humanos
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
		VERSIÓN :	00

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Planificación y Desarrollo			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DPD	***1***				**Formulación, monitoreo y evaluación de los Planes, Programas y Proyectos institucionales, realizado**					**Encargada del DPD**		**100%**	**35%**	**RD$0.00**
DPD	***1***	***1***	**1**			**Planes institucionales, realizados**				**Encargada del DPD**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
ID-DPD-1.1.1	DPD	1	1	1			Dar seguimiento a la ejecucción del Plan Estratégico Institucional	Informe de avance de la ejecucción del Plan Estratégico Institucional	DDE	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.1.2	DPD	1	1	2			Elaboración, formulación y actualización del POA institucional	Correos de requerimientos por áreas recibidos	DPD	Encargada del DPD/ Analista Calidad en la Gestión/ Analista de Planificación/ Analista de Dasarrollo Institucional	Todas las áreas		35%	RD$0.00
ID-DPD-1.1.3	DPD	1	1	3			Gestionar la implementación de la NOBACI	Resultado de la Implementación de la NOBACI	DDE	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.1.4	DPD	1	1	4			Elaborar informes trimestrales del POA	Informe trimestral Plan Anual Operativo	DPD	Encargada del DPD/ Analista de Planificación	Todas las áreas		25%	RD$0.00
		1	**2**			**Programación y formulación presupuestaria y rendición de cuentas, realizadas**				**Encargada del DPD**		**100%**	**35%**	**RD$0.00**
ID-DPD-1.2.1	DPD	1	2	1			Participar en la programación y formulación del presupuesto anual	Correos del Presupuesto aprobado/ Presupuesto Formulado	DPD/ DAF	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD/ Encargada del DAF/ Enc. de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.2.2	DPD	1	2	2			Elaborar el PACC institucional anual	Correos de requerimientos por áreas recibidos	DPD	Encargada del DPD/ Directores, Encargados y responsables de áreas	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.2.3	DPD	1	2	3			Dar seguimiento a la ejecución presupuestaria y al PACC	Minuta de las reuniones trimestrales de seguimiento	DPD	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD/ Encargada del DAF/ Enc. de la División Financiera/ Analista de Presupuesto/ Enc. De la División de Compras y Contrataciones/ Comité de Compras	DAF		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.2.4	DPD	1	2	4			Registrar ejecución física en el SIGEF	Reporte de SIGEF generado	DPD	Encargada del DPD/ Dirección Legal	DLE		20%	RD$0.00
ID-DPD-1.2.5	DPD	1	2	5			Elaborar las Memorias Institucionales	Memoria Institucional publicada y aprobada	DPD	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD/ Analista Calidad en la Gestión	Todas las áreas		20%	RD$0.00
		1	**3**		**Gestión de proyectos, ejecutada**					**Encargada del DPD**		**100%**	**35%**	**RD$0.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
		VERSIÓN :	00

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Planificación y Desarrollo			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DPD-1.3.1	DPD	1	3	1			Dar seguimiento a los proyectos internos de la UTECT	Informe de seguimiento	DPD	Encargada del DPD	Todas las áreas		100%	RD$0.00
DPD	***2***				**Desarrollo Institucional, gestionado**					**Encargada del DPD**		**100%**	**35%**	**RD$0.00**
DPD	***2***	***1***	**1**			**Estructura organizativa de la UTECT, actualizada (si aplica)**				**Encargada del DPD**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
ID-DPD-2.1.1	DPD	2	1	1			Gestionar la modificación de la estructura organizativa de la UTECT, si aplica.	Estructura organizativa aprobada	DDE	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	DRH		50%	RD$0.00
ID-DPD-2.1.2	DPD	2	1	2			Gestionar la modificación del manual de organización y función (MOF), si aplica.	Manual de organización y función (MOF) aprobado	DDE	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	DRH		50%	RD$0.00
DPD	***3***				**Plan de mejora en la gestión de la calidad y optimización de procesos, realizado**					**Encargada del DPD**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
		3	**1**			**Autodiagnóstico y Plan de Acción del Marco Común de Evaluación (CAF por sus siglas en inglés), realizados**				**Encargada del DPD**		**100%**	**60%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.1.1	DPD	3	1	1			Dar seguimiento al Plan de Acción Vigente	Informe de Seguimiento Plan de Mejora Vigente	DPD	Encargada del DPD/ Analista de Dasarrollo Institucional	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-3.1.2	DPD	3	1	2			Determinar y programar sesiones de trabajo del autodiagnóstico	Cronograma de trabajo realizado/ Listado de asistencia	DPD	Encargada del DPD	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-3.1.3	DPD	3	1	3			Realizar el ejercicio de autodiagnóstico	Minuta de reuniones realizadas/ Listado de asistencia	DPD	Analista de Dasarrollo Institucional / Comité Institucional de la Calidad de la UTECT	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-3.1.4	DPD	3	1	4			Elaborar el informe autodiagnóstico CAF	Informe diagnóstico elaborado	DPD	Analista de Dasarrollo Institucional / Comité Institucional de la Calidad de la UTECT	Todas las áreas		20%	RD$0.00
ID-DPD-3.1.5	DPD	3	1	5			Formular el Plan de Acción Próximo Año	Plan de Acción formulado/ Listado de asistencia	DPD	Analista de Dasarrollo Institucional / Comité Institucional de la Calidad de la UTECT	Todas las áreas		20%	RD$0.00
		3	**2**			**Mejora en el modelo operativo del Departamento de Planificación y Desarrollo, realizada**				**Encargada del DPD**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.2.1	DPD	3	2	1			Implementar y/o dar seguimiento a los procesos documentados de planificación, según aplique.	Procesos de planificación documentados	DPD	Analista Calidad en la Gestión/ Analista de Dasarrollo Institucional	DDE		60%	RD$0.00
ID-DPD-3.2.2	DPD	3	2	2			Actualizar los procesos de planificación y desarrollo, según aplique.	Procesos de planificación aprobados	DPD	Encargada del DPD	DDE		40%	RD$0.00
		3	**3**			**Sistema de gestión documental, actualizado**				**Encargada del DPD**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.3.1	DPD	3	3	1			Revisión de la Política de Calidad del SGC	Política de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad revisada	DPD	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	Todas las áreas		30%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN:	00	

POA-2026

Fecha: **Área:** **Departamento de Planificación y Desarrollo** Seguimiento y Control de la Ejecución Física

Renglón de Planificación													Gestión del Tiempo					
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Estado	Inicio planificado	Fin planificado	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DPD-3.1.4	DPD	3	1	4			Elaborar el informe autodiagnóstico CAF	Informe diagnóstico elaborado	DPD	Analista de Dasarrollo Institucional / Comité Institucional de la Calidad de la UTECT	Todas las áreas	Sin iniciar	Segundo Trimestre	Segundo Trimestre			20%	RD$0.00
ID-DPD-3.1.5	DPD	3	1	5			Formular el Plan de Acción Próximo Año	Plan de Acción formulado/ Listado de asistencia	DPD	Analista de Dasarrollo Institucional / Comité Institucional de la Calidad de la UTECT	Todas las áreas	Sin iniciar	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	RD$0.00
		3	**2**			**Mejora en el modelo operativo del Departamento de Planificación y Desarrollo, realizada**				**Encargada del DPD**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**30%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.2.1	DPD	3	2	1			Implementar y/o dar seguimiento a los procesos documentados de planificación, según aplique.	Procesos de planificación documentados	DPD	Analista Calidad en la Gestión/ Analista de Dasarrollo Institucional	DDE	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			60%	RD$0.00
ID-DPD-3.2.2	DPD	3	2	2			Actualizar los procesos de planificación y desarrollo, según aplique.	Procesos de planificación aprobados	DPD	Encargada del DPD	DDE	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			40%	RD$0.00
		3	**3**			**Sistema de gestión documental, actualizado**				**Encargada del DPD**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.3.1	DPD	3	3	1			Revisión de la Política de Calidad del SGC	Política de Calidad del Sistema de Gestión de Calidad revisada	DPD	Director Ejecutivo de la UTECT/ Encargada del DPD	Todas las áreas	Sin iniciar	Segundo Trimestre	Cuarto Trimestre			30%	RD$0.00
ID-DPD-3.3.2	DPD	3	3	2			Documentar y dar seguimiento a los procesos de las áreas transversales	Procesos de las áreas transversales implementados	DPD	Analista de Planificación/ Analista de Dasarrollo Institucional	Áreas transversales	Sin iniciar	Segundo Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	RD$0.00
ID-DPD-3.3.3	DPD	3	3	3			Dar seguimiento a los indicadores de gestión de los procesos de las áreas	Matriz de Indicadores	DPD	Analista Calidad en la Gestión/ Analista de Planificación / Analista de Dasarrollo Institucional	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	RD$0.00
		3	**4**			**Indicadores de gestión de Planificación y Desarrollo , realizado**				**Encargada del DPD**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DPD-3.4.1	DPD	3	4	1			Elaborar e implementar los indicadores de Gestión de Planificación y Desarrollo	Matriz de indicadores implementada	DPD	Encargada del DPD	DPD	Sin iniciar	Segundo Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	RD$0.00
ID-DPD-3.4.2	DPD	3	4	2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de Gestión de Planificación y Desarrollo	Matriz de indicadores actualizada	DPD	Encargada del DPD	DPD	Sin iniciar	Segundo Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	RD$0.00

Elaborado por:

Juana Aurelia Herrera Cuello
Encargada del Departamento de Planificación y Desarrollo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Catastral			Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera
Renglón de Planificación									
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Presupuesto
	Inmuebles regulados en el proceso catastral de Titulación de Terrenos del Estado, realizado					**Director Catastral**		**70,000**	**RD$1,280,896.00**
		Investigaciones de Proyectos de Titulación, realizadas				**Director Catastral**		**100%**	**RD$0.00**
ID-DCA-1.1.1			Identificar posibles proyectos de titulación	Datos de parcelas / Minutas de Reunión / Correos electrónicos/ Oficio de solicitudes	DCA	Director Ejecutiva/ Director Catastral / Directora Legal de TTE	DLE		RD$0.00
ID-DCA-1.1.2			Realizar las investigaciones catastrales	Investigación Catastral/ Visita de Reconocimiento Catastral	DCA	Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DLE		RD$0.00
ID-DCA-1.1.3			Documentar los hallazgos detectados en las investigaciones	Matriz de Potenciales Proyectos de Titulación / Matriz de Proyectos No Factibles/ Investigación Catastral y Registral	DCA	Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DLE		RD$0.00
ID-DCA-1.1.4			Actualizar la matriz de futuro proyectos de titulación	Matriz de futuro Proyectos de Titulación	DCA	Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DLE		RD$0.00
ID-DCA-1.1.5			Emitir opiniones técnicas, a requerimiento de la Dirección Ejecutiva	Oficios de respuesta/correos.	DCA	Director Catastral	DDE		RD$0.00
		Levantamientos parcelarios, realizados				**Encargado del Dpto. de Mensura**		**100%**	**RD$0.00**
ID-DCA-1.2.1			Realizar los levantamientos parcelarios	Datos digitales de los levantamientos parcelarios /Registro de Equipos Topográficos	DCA	Agrimensores / Topógrafos / Auxiliares	DAF		RD$0.00
ID-DCA-1.2.2			Verificar los levantamientos y cierres de resultantes	Datos digitales de los levantamientos parcelarios actualizada/ Informe de resultados de operativos	DCA	Agrimesores/ Topógrafos/ Encargado del Dpto. de Mensura	DDE		RD$0.00

J.u.f.m

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:			Área:		Dirección Catastral			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCA-1.2.3			Realizar levantamientos parcelarios como resultados de censos sociales (verificación de cierre, inspección de linderos, subdivisiones, refundiciones)	Planos actualizados (inspección realizada) / Depuración y Enumeración de Resultantes (actualizado)/ Datos digitales de los levantamientos parcelarios actualizados	DCA	Agrimesores/ Topógrafos	DDE/DAC		5%	RD$0.00
ID-DCA-1.2.4			Realizar inspecciones catastrales como parte de los procesos de firmas de actos de transferencias de inmuebles en los operativos y/o casos individuales	Inspección realizada y Depuración	DCA	Agrimensores / Topógrafos	DLE/ DPE		5%	RD$0.00
		Mantenimientos, solicitudes y calibraciones de equipos, realizado				**Encargado del Dpto. de Mensura**		**100%**	**5%**	**RD$1,165,000.00**
ID-DCA-1.3.1			Requerir los equipos, materiales, herramientas y software necesarios para realizar el trabajo	Solicitud / Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas (según aplique)	DCA	Director Catastral	DAF		15%	RD$520,000.00
ID-DCA-1.3.2			Solicitar de equipos de protección personal (EPP)	Solicitud / Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas (según aplique)	DCA	Director Catastral	DAF		15%	RD$145,000.00
ID-DCA-1.3.3			Elaborar y ejecutar programa de mantenimiento de equipos topográficos	Reporte de mantenimiento / Registro de Equipos Topográficos / Ficha Técnica de Equipos / Reporte de Incidentes de Equipos (Si aplica)	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura	DAF		30%	RD$0.00
ID-DCA-1.3.4			Gestionar los servicios de calibración y mantenimiento de equipos	Oficio de Solicitud/ Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas (según aplique)/ Programación Anual de Calibración de Equipos / Certificados de Calibración	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura	DAF		40%	RD$500,000.00

J.u.f.m.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Dirección Catastral	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Expedientes técnicos para la titulación de inmuebles estatales, realizado					**Encargada del Dpto. Instrumentación de Expedientes**		**100%**	**30%**	**RD$115,896.00**
ID-DCA-1.4.1			Realizar la solicitud de autorización de mensura de los expedientes técnicos ante la DRMC correspondiente	Instancias de solicitudes de autorización para los trabajos técnicos/ Autorizaciones de DRMC correspondiente	DCA	Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes / Agrimensores	DDE		10%	RD$115,896.00
ID-DCA-1.4.2			Preparar los expedientes técnicos	Planos generales e individuales/ Documentos exigidos por DRMC correspondientes / Revisión de Expediente técnico/ Depuración y Enumeración de Resultantes	DCA	Agrimensores / Dibujantes	DDE		35%	RD$0.00
ID-DCA-1.4.3			Tramitar los expedientes técnicos ante la DRMC correspondiente	Oficio de remisión de deposito de expedientes / Acuse de Deposito emitido por la DRMC correspondiente	DCA	Gestor Catastral	DDE		25%	RD$0.00
ID-DCA-1.4.4			Gestionar y custodiar los expedientes técnicos aprobados	Oficio de aprobación de la DRMC correspondiente / Planos y documentación aprobada	DCA	Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes / Agrimensores	DLE		10%	RD$0.00
ID-DCA-1.4.5			Preparar planos para censos sociales y adecuar los expedientes de acuerdo a los censos sociales realizados	Planos para censos sociales / Planos finales	DCA	Agrimensores / Dibujantes	DAC		10%	RD$0.00
ID-DCA-1.4.6			Proporcionar planos aprobados para los procesos de firmas de actos de transferencias de inmuebles	Planos aprobados	DCA	Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes / Agrimensores	DLE		10%	RD$0.00
	Obtención de licencias de construcción a fines de titulación de unidades funcionales, realizados					**Encargada del Dpto. Infraestructura**		**100%**	**15%**	**RD$0.00**
ID-DCA-1.5.1			Realizar los levantamientos arquitectónicos en Condominios ubicados en terrenos donde el Estado Dominicano possea derechos.	Datos digitales de los levantamientos arquitectónicos / Informe de Resultados de Levantamiento Arquitectónico	DCA	Arquitectos / Dibujantes	DCA		30%	RD$0.00
ID-DCA-1.5.2			Elaborar planos arquitectónicos de los Condominios levantados.	Planos arquitectónicos	DCA	Arquitectos / Dibujantes	DCA		20%	RD$0.00

J.u.f.m.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Dirección Catastral	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCA-1.5.3			Preparar expedientes para obtención de Licencias de Construcción de los Condominos con Planos Arquitectónicos realizados.	Oficio de remisión de deposito de expedientes	DCA	Encargada del Dpto. Infraestructura	DDE		10%	RD$0.00
ID-DCA-1.5.4			Depositar expedientes para obtención las Licencias de Construcción	Licencias de Construcción obtenidas	DCA	Encargada del Dpto. Infraestructura	DDE		40%	RD$0.00
	Espacio físico para oficinas de la UTECT, fortalecida					**Encargada del Dpto. Infraestructura**		**100%**	**5%**	**RD$6,400,000.00**
		Adecuación de Oficinas UTECT, realizada				**Encargada del Dpto. Infraestructura**		**100%**	**100%**	**RD$6,400,000.00**
ID-DCA-2.1.1			Solicitar y supervisar readecuación de áreas en las oficinas de la UTECT.	Requerimientos de compras y contrataciones/Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas (según aplique)/ Evaluación de oferentes/ Fotos e informes de avance	DCA	Encargada del Dpto. de Infraestructura	DDE/ DPD/ DAF		60%	RD$5,400,000.00
ID-DCA-2.1.2			Solicitar mobiliarios necesarios para áreas de oficinas.	Requerimientos de compras y contrataciones/Ficha Técnica o Especificaciones Técnicas (según aplique)/ Evaluación de oferentes	DCA	Encargada del Dpto. de Infraestructura	DDE/ DPD/ DAF		40%	RD$1,000,000.00
	Procesos operativos e indicadores de gestión de la Dirección Catastral, implementado					**Director Catastral**		**100%**	**5%**	**RD$0.00**
		Procesos Operativo de la Dirección Catastral, realizados				**Director Catastral**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DCA-3.1.1			Dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados de la Dirección Catastral	Registros y formularios aplicables completados	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura/ Encargada del Dpto. de Infraestructura/ Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes/ Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DPD		70%	RD$0.00

J.v.t.m.

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:				Dirección Catastral			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCA-3.1.2			Actualizar los procesos de documentados de la Dirección Catastral, según aplique	Procesos documentados actualizados	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura/ Encargada del Dpto. de Infraestructura/ Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes/ Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DPD		30%	RD$0.00
	Indicadores de Gestión de la Dirección Catastral, realizado					**Director Catastral**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DCA-3.2.1			Elaborar e implementar Indicadores de Gestión de la Dirección Catastral	Indicadores de gestión implementado	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura/ Encargada del Dpto. de Infraestructura/ Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes/ Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DPD		30%	RD$0.00
ID-DCA-3.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de la Gestión de la Dirección Catastral	Matriz de indicadores actualizada	DCA	Encargado del Dpto. de Mensura/ Encargada del Dpto. de Infraestructura/ Encargada del Dpto. de Instrumentación de Expedientes/ Encargado de la División de Evaluación de Expedientes	DPD		70%	RD$0.00

$7,680,896.00

Elaborado por: _____

José Vladimir Terrero Medrano
Encargado del Departamento de Mensura
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por: _____

Duarte Méndez Peña
"Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado"

PRESIDENCIA DE LA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA DIRECCIÓN EJECUTIVA Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento Jurídico			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DJU	**Capacidad del Departamento Jurídico, incrementada**					**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**70%**	**RD$500,000.00**
DJU		**Actualización Matriz de las Normativas Jurídicas aplicables a la UTECT, realizada**				**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**25%**	**RD$0.00**
ID-DJU-1.1.1			Registrar las nuevas de leyes, reglamentos, decretos, resoluciones y circulares	Matriz de normativas actualizada	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DLE		100%	RD$0.00
		Capacidad de respuesta en materia de procesos de Compras y Contrataciones, fortalecido				**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**75%**	**RD$500,000.00**
ID-DJU-1.2.1			Confección de expedientes para los procesos de Compras y Contrataciones	Proceso publicado en el Portal de Compras y Contrataciones	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		30%	RD$0.00
ID-DJU-1.2.2			Requerir la contratación de servicios de asesoría, si aplica	Solicitud de requerimiento de contratación	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		15%	RD$500,000.00
ID-DJU-1.2.3			Evaluación de credenciales de la documentación de los oferentes	Oficio de remisión de la evaluación / Correo Electrónico	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		15%	RD$0.00
ID-DJU-1.2.4			Notificación y solicitud de garantías para los procesos adjudicados	Notificación publicada en el Portal de Compras y Contrataciones / Correo Electrónico	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		10%	RD$0.00
ID-DJU-1.2.5			Elaboración de contratos y gestión de firmas para los procesos adjudicados	Oficio o correo remitido a compras para fines de custodia y registro en la DGCP.	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DDE		10%	RD$0.00
ID-DJU-1.2.6			Remisión certificación para fines de pagos	correo de remisión de Certificación	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		10%	RD$0.00
ID-DJU-1.2.6			Elaboración de adendum a contratos	Adendum certificado/Correo de remision de la certificacion	DJU	Analista Legal / Paralegal / Secretaria	DAF		10%	RD$0.00

IAAM

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento Jurídico			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
	Renglón de Planificación									
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DSE	**Procesos y plan de mejora en la gestión del Departamento Jurídico institucional, implementado**					**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
DJU		**Procesos del Departamento Jurídico, realizado**				**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DJU-2.1.1			Elaborar, implementar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados del Departamento Jurídico	Procedimientos aprobados	DJU	Encargada del Dpto. Jurídico/ Analista Legal	DPD		70%	RD$0.00
ID-DJU-2.1.2			Seguimiento a los procesos de documentados del Departamento Jurídico	Procesos documentados actualizados	DJU	Encargada del Dpto. Jurídico/ Analista Legal	DPD		30%	RD$0.00
DJU		**Plan de Mejora del Departamento Jurídico, realizado**				**Encargada del Dpto. Jurídico**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DJU-2.2.1			Elaborar e implementar Plan de Mejora de la Gestión del Departamento Jurídico	Plan de Mejora implementado	DJU	Encargada del Dpto. Jurídico/ Analista Legal	DPD		70%	RD$0.00
ID-DJU-2.2.2			Implementar los indicadores de la Gestión del Departamento Jurídico	Matriz de indicadores actualizada	DJU	Encargada del Dpto. Jurídico/ Analista Legal	DPD		30%	RD$0.00
										$500,000.00

Elaborado por: _____

d.o. **Iván Antonio Medrano Angúlo**
Analista Del Departamento Jurídico
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por: _____

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:			Área:			Departamento de Comunicaciones			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos		Meta	Peso del producto	Presupuesto
DCO	**Procesos e implementación de indicadores de gestión del Departamento de Comunicaciones, realizado**					**Encargado del DCO**			**100%**	**15%**	**RD$0.00**
DCO		**Procesos del Departamento de Comunicaciones, documentados**				**Encargado del DCO**			**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DCO-1.1.1			Elaborar, implementar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados del Departamento de Comunicaciones	Directriz Operacional Aprobada / Plan de Comunicaciones aprobado	DCO	Encargado del DCO	DPD			50%	RD$0.00
ID-DCO-1.1.2			Actualizar los procesos documentados del Departamento de Comunicaciones, según aplique	Procesos documentados actualizados	DCO	Encargado del DCO	DPD			30%	RD$0.00
ID-DCO-1.1.3			Elaboración del diseño gráfico de los artes institucionales	Correos de solicitud / Diseños realizados	DCO	Técnicos de Diseño	DCO			20%	RD$0.00
DCO		**Indicadores de gestión del Departamento de Comunicaciones, realizado**				**Encargado del DCO**			**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DCO-1.2.1			Elaborar e implementar los indicadores de Departamento de Comunicaciones	Matriz de indicadores elaborada	DCO	Encargado del DCO	DPD			30%	RD$0.00
ID-DCO-1.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de Gestión Departamento de Comunicaciones	Matriz de indicadores actualizada	DCO	Encargado del DCO	DPD			20%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento de Comunicaciones	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCO-1.2.3			Ejecutar del Plan de Acción de Comunicación Estratégica	Eventos realizados / Informe de impacto	DCO	Encargado del DCO	DPD		50%	RD$0.00
	Plan de comunicación interna, realizado					**Encargado del DCO**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
		Plan de contenido de la intranet, implementado				**Encargado del DCO**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DCO-2.1.1			Diseñar el contenido transitorio de la INTRANET	Contenido publicado en los medios de comunicación	DCO	Editor audiovisual / Diseñador Gráfico	DTI		100%	RD$0.00
	Plan de comunicación externa, fortalecida					**Encargado del DCO**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
		Actividades con medios de comunicación, gestionadas				**Encargado del DCO**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DCO-3.1.1			Elaborar las notas de prensa y envío a los medios	Informe de Medios de Comunicación	DCO	Analista de Comunicaciones	DAF		20%	RD$0.00
ID-DCO-3.1.2			Requerir la contratación de servicios de prensa	Oficio de Solicitud	DCO	Encargado del DCO/Analista de Comunicaciones	DAF/DDE		10%	RD$0.00
ID-DCO-3.1.3			Elaborar informe de publicaciones para la dirección ejecutiva. Clipping de Prensa	Informe de publicaciones Medios de Comunicación	DCO	Analista de Comunicaciones	DCO		20%	RD$0.00
ID-DCO-3.1.4			Producir contenido para la página Web	Posteo de contenido en página Web	DCO	Técnico de Comunicaciones/ Camarógrafo /Fotógrafo / Editor audiovisual/ Diseñador Gráfico	DCO		20%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento de Comunicaciones	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCO-3.1.5			Convocar los medios de comunicaciones	Invitaciones / Publicación en los medios	DCO	Encargado del DCO/Analista de Comunicaciones	DCO		20%	RD$0.00
ID-DCO-3.1.6			Elaborar el boletín informativo semanal Titulacion al Día	Publicación del Boletín	DCO	Encargado del DCO/Analista de Comunicaciones	DCO		10%	RD$0.00
	Plan creación de contenido digital, fortalecido					**Encargado del DCO**		**100%**	**30%**	**RD$0.00**
		Incrementar la visibilidad de la Institución en los Ecosistemas Digitales, publicado				**Encargado del DCO**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DCO-4.1.1			Definir estrategia para incrementar la comunidad digital	Monitoreo del aumento de la comunidad digital	DCO	Analista de Comunicaciones	DCO		10%	RD$0.00
ID-DCO-4.1.2			Participar en los operativos para levantar las informaciones para los contenidos	Levantamiento de información de contenido	DCO	Analista de Comunicaciones	DCO		30%	RD$0.00
ID-DCO-4.1.3			Producir y coordinar la creación de contenido de la UTECT	Publicación de contenidos de los operativos en redes sociales	DCO	Analista de Comunicaciones	DCO		40%	RD$0.00
ID-DCO-4.1.4			Promover la interacción en las redes sociales de la UTECT	Respuesta a los comentarios emitidos en las publicaciones de los contenidos	DCO	Técnico de Comunicaciones	DCO		10%	RD$0.00
ID-DCO-4.1.5			Actualizar el portal de noticias de la página Web de la UTECT	Página Web	DCO	Técnico de Comunicaciones	DCO		10%	RD$0.00
	Gestión protocolar, realizado					**Encargado del DCO**		**100%**	**15%**	**RD$1,000,000.00**
		Definición de modelo operativo para la atención a la Institución, realizado				**Directora de Asuntos Comunitarios**		**100%**	**100%**	**RD$1,000,000.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				Departamento de Comunicaciones			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DCO-5.1.1			Documentar, actualizar e implementar los procesos y procedimientos del área de Protocolo y Eventos.	Directriz Operacional Aprobada / Entrega de diseño de formularios	DAC	Coordinador (a) de Protocolo	DPD		10%	RD$0.00
ID-DCO-5.1.2			Atender de manera oportuna y eficiente las solicitudes de actividades, eventos y reuniones institucionales.	Informe de Resultados	DAC	Gestores	Todas las áreas		50%	RD$0.00
ID-DCO-5.1.3			Gestionar los insumos, herramientas y recursos necesarios para la ejecución de eventos institucionales.	Oficio de Solicitud /Correo	DAC	Coordinador (a) de Protocolo	Todas las áreas		10%	RD$0.00
ID-DCO-5.2.4			Garantizar la logística general e integral de las ceremonias de entrega de títulos, lanzamientos de proyectos, reuniones y eventos a nivel nacional.	Informes de Ejecución	DAC	Coordinador (a) de Protocolo			10%	RD$0.00
ID-DCO-5.2.5			Gestionar la contratación de servicios de catering, alimentación y bebidas para los eventos institucionales.	Contratos firmados	DAC	Gestores	DAF		20%	RD$1,000,000.00
										$1,000,000.00

Elaborado por:

Wanda Sánchez
Encargado del Departamento de Comunicaciones
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA DIRECCIÓN EJECUTIVA Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Gestión eficiente y capacidad de respuesta del Departamento Administrativo y Financiero, evidenciada					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**20%**	**RD$40,303,818.28**
		Gestión de Compras y contrataciones, fortalecida				**Encargada de División de Compras y Contrataciones**		**100%**	**70%**	**RD$0.00**
ID-DAF-1.1.1			Cargar el Plan Anual de Compras y Contrataciones 2027	PACC Cargado al Portal de Compras y Contrataciones	DAF	Encargada de División de Compras y Contrataciones	DPD		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.2			Gestionar el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) 2026 en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP).	Listado procesos publicados en el Portal de Transparencia y Portal de Compras y Contrataciones	DAF	Analista de Compras y Contrataciones	DPD		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.3			Dar seguimiento al cumplimiento de indicadores del Siscompras	Informes de los subindicadores	DAF	Analista de Compras y Contrataciones	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.4			Solicitar la designación de los peritos expertos para las evaluaciones técnicas de los procesos de compras. Según aplique.	Correos electrónicos remitidos	DAF	Encargada de Compras y Contrataciones	DRH		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.5			Dar cumplimiento a la adjudicación del porcentaje de compras destinado a MIPYMES	Informes de los subindicadores	DAF	Encargada de Compras y Contrataciones	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.6			Coordinar la recepción de los bienes y suministros adquiridos en la institución.	Copias de conduces sellados por la UAI	DAF	Encargada de Compras y Contrataciones	Todas las áreas de la DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.7			Llevar control de las órdenes abiertas	Cronograma de órdenes abiertas	DAF	Analista de Compras y Contrataciones	DCC		10%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-1.1.8			Tramitar expedientes de compras y/o contrataciones a la Divisón Financiera para fines de pago, conforme al Procedimiento de la Gestión de Compras.	Oficios de remisión recibidos	DAF	Encargada de Compras y Contrataciones	DF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.1.9			Transparentar la ejecución del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC) con requerimientos realizados por las áreas.	Link portal del Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) /Listado procesos.	DAF	Encargada de Compras y Contrataciones	DF		10%	RD$0.00
	Gestión de Coordinación Administrativo, robustecido					**Coordinadoro(a) Administrativo(a)**		**100%**	**10%**	**RD$19,096,330.00**
ID-DAF-1.2.1			Elaborar solicitudes de compras para el abastecimiento y/o reposición de articulos consumibles, eqipos y utencilios utilizados por la Institución.	Oficio de Solicitud/ Requerimiento de compras, firmado y sellado.	DAF	Coordinador(a) Administrativo(a)	Todas las áreas		35%	RD$12,196,330.00
ID-DAF-1.2.2			Requerir adquisición de tickets de combustibles y administrar fondo de los mismos.	Oficio de Solicitud / Requerimiento de compras / Comprobante de entrega de tickets de combustible Relación de consumo y disponibilidad de combustible.	DAF	Coordinador(a) Administrativo(a)	DAF		35%	RD$6,900,000.00
ID-DAF-1.2.11			Coordinar y controlar los servicios de mensajería.	Correos solicitud servicios y fotocopia libro record.	DAF	Coordinadoro(a) Administrativo(a) / mensajero interno	DAF		30%	RD$0.00
	Gestión de almacén y suministro, fortalecido					**Coordinadoro(a) Administrativo(a)**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DAF-1.3.1			Mantener actualizado el inventario de bienes de consumo	Reporte mensual de inventario.	DAF	Coordinadoro(a) Administrativo(a)	DTI		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.3.2			Recibir en conjunto con el equipo responsable, las mercancias y activos adquiridos en la institución.	Copias de conduces sellados por la UAI / Formulario entrada al almacén.	DAF	Supervisor(a) de Almacén / Técnico Control de Bienes / Control de Calidad	DAF		15%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:			Área:		Departamento Administrativo Financiero			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-1.3.3			Dar entrada en el Sistema de Gestión de Suministros a todos los bienes adquiridos en la UTECT.	Reportes del Sistema de Inventarios	DAF	Supervisor(a) de Almacén	DAF		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.3.4			Atender los requerimientos internos de materiales y suministros	Reporte volumen consumo por Departamento / Formularios de entrega de suministros	DAF	Coordinadoro(a) Administrativo(a) / Supervisor(a) de Almacén	Todas las áreas		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.3.5			Registrar las facturas de las compras realizadas por la UTECT, en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP)	Registro de facturas SECP	DAF	Supervisor(a) de Almacén	DAF		15%	RD$0.00
ID-DAF-1.3.6			Dar seguimiento al correcto funcionamiento operativo del Sistema de Gestión de Inventario de la UTECT.	Reporte de incidencias/Correo electrónico.	DAF	Coordinadoro(a) Administrativo(a)	DTI		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.3.7			Garantizar la correcta organización de los materiales y suministros disponibles en el almacén.	Fotografía de tramería debidamente ordenada.	DAF	Coordinadoro(a) Administrativo(a) / Supervisora y Auxiliar de Almacén.	DAF		15%	RD$0.00
		Infraestructura de la UTECT, incrementada				**Encargado de la División de Servicios Generales**		**100%**	**10%**	**RD$21,207,488.28**
ID-DAF-1.4.1			Elaborar, gestionar y dar seguimiento al programa anual de mantenimientos.	Programa elaborado/Registros actualizados / reportes de mantenimientos mensuales / fotografías/correos.	DAF	Encargado de Servicios Generales / Ayudante de mantenimiento	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.4.2			Requirir los materiales, herramientas y contrataciones necesarias para realizar los mantenimientos programados.	Oficio de Solicitud y/o Requerimiento de compras/ Recepcion conforme /Conduce/ Correos.	DAF	Encargado de Servicios Generales / Ayudante de mantenimiento / Supervisoras	DAF		15%	RD$2,985,674.32
ID-DAF-1.4.3			Coordinar la adecuación de la planta física en la UTECT. Según aplique.	Correos electrónicos/ Fotos con el registro de las readecuaciones	DAF	Encargado de Servicios Generales/Secretaria de Servicios Generales / electricistas	DAF		15%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-1.4.4			Coordinar las jornadas de mantenimiento del ascensor, aires acondicionados de la Institución, supervisando los servicios brindados por las empresas correspondientes. Según aplique.	Oficio de Solicitud y/o Requerimiento de compras/ Recepcion conforme /Conduce/ Correos.	DAF	Encargado de Servicios Generales/Secretaria de Servicios Generales	DAF		10%	RD$1,660,000.00
ID-DAF-1.4.5			Coordinar las jornadas de mantenimiento de generadores eléctricos fijos y portatiles, así como supervisar los servicios brindados por las empresas contratadas.Según aplique.	Oficio de Solicitud y/o Requerimiento de compras/ Recepcion conforme/Conduce/ Correos.	DAF	Encargado de Servicios Generales/Secretaria de Servicios Generales	DAF		10%	RD$437,000.00
ID-DAF-1.4.6			Coordinar las jornadas de fumigación y supervisar los servicios brindados por las empresas.	Oficio de Solicitud y/o Requerimiento de compras/ Recepcion conforme/Conduce/ Correos.	DAF	Encargado de la División de Servicios Generales/Secretaria de Servicios Generales	DAF		10%	RD$1,000,000.00
ID-DAF-1.4.7			Gestionar la contratación de servicios de rellenado de botellones.	Oficio de Solicitud y/o Requerimiento de compras/ Recepcion conforme /Conduce/ Correos.	DAF	Encargado de la División de Servicios Generales/Secretaria de Servicios Generales	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-1.4.8			Realizar la higienización, plomería y pintura de la planta física de la UTECT. Según aplica.	Realización y cumplimiento de cronograma / Reporte de trabajo realizado	DAF	Supervisor/a de mantenimientos / Conserjes	DAF		10%	RD$240,000.00
ID-DAF-1.4.9			Requerir contrataciones de alquileres de locales para oficinas de la UTECT o renovación de los contratos existentes. Según aplica.	Requerimiento / Contrato suscrito / Adendum certificados	DAF	Encargado de Servicios Generales / Ayudante de Mantenimiento / Encargada del DJU	DJU		5%	RD$14,884,813.96

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-1.4.10			Elaborar comunicaciones de recepciones de los servicios recibidos.	Oficio de recepción, firmado y sellado/Correos	DAF	Encargado de Servicios Generales / Secretaria de Servicios Generales	DAF		5%	RD$0.00
	Gestión Eficiente y capacidad de respuesta de la División Financiera, integrada					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
		Gestionar herramienta Informática para la Administración de los recursos financieros				**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.1.1			Dar seguimiento al proceso de adquisicion e implementación del Software de Administración de Recursos Financieros.	Correos seguimiento compartidos	DAF	Encargada Financiera/ Encargada de Compras y Contrataciones	DTI / RRHH		60%	RD$0.00
ID-DAF-2.1.2			Coordinar las capacitaciones relacionadas con los modulos del software a las areas involucradas. Según aplique.	Correos avisos capacitación / Listados de asistencia	DAF	Encargada Financiera/ Encargada de Compras y Contrataciones	DTI / RRHH		40%	RD$0.00
		Formulación y programación presupuestaria , realizada				**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.2.1			Realizar modificación presupuestaria general para ajustar el prespuesto del 2026 sin alterar el techo presupuestario asignado, en atención al artículo 5 de la norma de ejecución 2026.	Correos remitidos por la DIGEPRES para iniciar la modificación, Normas de Ejecución Física-Financiera para el 2026, reporte de modificación presupuestaria generada en el SIGEF, correo de aprobación de la DIGEPRES.	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto / Encarga de Planificación y Desarrollo	DAF / DPD		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.2			Documentar informaciones de las necesidades del anteproyecto de presupuesto para el 2027.	Correos de requerimientos remitidos / Archivo digital de las necesidades de las áreas recopiladas	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	Todas las área de la UTECT		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.3			Coordinar reuniones para revisar informaciones suministradas relacionadas con el anteproyecto de prespuesto para el 2027.	Comunicaciones y correos electrónicos remitidos / Ayudas memorias de reuniones	DAF/DPD	Encargada de la División Financiera /Analista de Presupuesto / Encarga de Planificación y Desarrollo	Todas las área de la UTECT		5%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.2.4			Elaborar análisis del anteproyecto de presupuesto 2027 en Excel.	Reporte anteproyecto elaborado	DAF	Encargada de la División Financiera /Analista de Presupuesto / Encarga de Planificación y Desarrollo	DPD		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.5			Registrar anteproyecto de presupuesto 2027 en el SIGEF	Reporte anteproyecto de presupuesto 2024 registrado en el SIGEF, generado	DAF	Analista de Presupuesto	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.6			Programar y remitir trimestralmente las cuotas de gastos a devengar	Correos remitidos a la DIGEPRES Y Reporte del presupuesto programado	DAF	Analista de Presupuesto	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.7			Realizar análisis para las modificaciones presupuestarias requeridas y elaboración de las mismas	Reportes del SIGEF de modificaciones aprobadas	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.8			Revisar y analizar los expedientes relativos a procesos de compras para confirmar existencia de fondos previo inicio de los mismos.	Correos y expedientes remitidos y/o recibidos entre el Área de Compras y Analista de Presupuesto	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.9			Realizar integración de los procesos de compras en el portal transaccional de la DGCP, para generar los preventivos y compromisos.	Reportes y certificados de preventivos y de cuota a comprometer aprobados	DAF	Analista de Presupuesto	DAF		10%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.2.10			Generar los preventivos y compromisos relacionados con procesos administrativos.	Certificados de apropiación presupuestaria y de cuota a comprometer	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.11			Elaborar informe trimestral de la ejecución financiera de la institución para su registro en el SIGEF.	Informe y registro realizado	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.12			Elaborar matriz mensual de la ejecución presupuestaria de la partida remuneraciones para su remisión al Departamento de Recursos Humanos.	Correos de remisión enviados y matriz en excel elaborada.	DAF	Analista de Presupuesto / Encargada RR HH	DRH		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.13			Elaborar informe mensual de los logros en materia de presupuesto para consolidar con la División Financiera.	Informe de seguimiento de las metas financieras de la entidad	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.2.14			Realizar reintegros a las cuentas presupuestarias, de acuerdo a los oficios remitidos por la Tesorería Nacional.	Oficios de la Tesorería Nacional y reporte de reintegro generado en el SIGEF	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista de Presupuesto	DAF		5%	RD$0.00
	Determinación de solvencia económica y financiera de los oferentes participantes en los procesos de compras y contrataciones y confirmar exactitud razonable de expedientes para adjudicacion de compras menores, realizado					**Encargada de la División Financiera**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.3.1			Realizar las evaluaciones de la situación financiera de los oferentes participantes en los procesos de Licitaciones de la entidad. Según aplique.	Informes de las Evaluaciones Financieras recibidos por el Departamento Juridico.	DAF	Encargada de la División Financiera / Secretaria División Financiera	DJU		35%	RD$0.00
ID-DAF-2.3.2			Realizar las evaluaciones económicas a los oferentes participantes en los procesos de compras y contrataciones. Según aplique.	Informes de las Evaluaciones Económicas recibidos por el Departamento Juridico	DAF	Encargada de la División Financiera	DJU		35%	RD$0.00
ID-DAF-2.3.3			Recibir y analizar las actas de adjudicación de los procesos de compras menores con sus correspondientes documentos soportes.	Actas de adjudicación revisados y firmados.	DAF	Encargada de la División Financiera	DCC		30%	RD$0.00
	Gestión y control de desembolsos, fortalecido					**Encargada de la División Financiera**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.4.1			Registrar las facturas, los devengados y libramientos para garantizar el uso eficiente del módulo de operación del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF)	Documentos registrados en SIGEF	DAF	Encargada de la División Financiera / Tesorera	DDE		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.2			Realiza la solicitud para los pagos de la adquisición de Bienes y Servicios.	Reporte dinámico de libramientos generado en el SIGEF, libramientos, cheques y transferencias realizadas	DAF	Contadora / Tesorera	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.3			Realiza el registro de los expedientes en el Sistema Único de Pagos (SUGEP).	Certificados de aprobación de expedientes emitido por la Contraloría General de la República (CGR)	DAF	Tesorera	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.4			Evidenciar expedientes de pagos tramitados a traves del SUGEP	Capturas de pantallas de los expedientes tramitados por mes.	DAF	Tesorera	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.5			Elaborar matriz de control expedientes recibidos y tramitados	Matriz Control de Expedientes Recibidos y Tramitados	DAF	Tesorera	DAF		10%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.4.6			Realizar formulario de control de pago y matriz de control de órdenes abiertas y pagos recurrentes	Formulario de control de pago y matriz de control de órdenes abiertas y pagos recurrentes	DAF	Tesorera	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.7			Llevar a cabo la revisión y análisis de los expedientes para pagos a proveedores de Bienes y Servicios	Expedientes financieros sellados y firmados por Contadora Control de Calidad	DAF	Contadora /Control de Calidad/ Tesorera	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.8			Coordinar el pago mensual a empresas prestadoras de servicios básicos y de rentas de locales.	Reporte libramientos ordenados generado en el SIGEF.	DAF	Tesorera	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.9			Recibir y analizar el formulario de FO-UTECT-012 para el pago de viaticos.	Formulario de Personal para Operativos y/o pago de viaticos, FO-UTECT-012.	DAF	Contadora/Gestora de Viaticos	DRH		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.10			Realizar los calculos para pago de viaticos	Reporte de calculo	DAF	Analista Financiera	DRH		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.11			Gestionar, revisar y tramitar los pagos de viaticos	Oficio de solicitud firmado y sellado/ Documentos de respaldo.	DAF	Encargada de la División Financiera/ Analista Financiero/ Control de Calidad / Tesorera	DRH		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.12			Gestionar y controlar los gastos a través del Fondo de Caja Chica.	Correos de aprobación gastos a través del Fondo de Caja Chica.	DAF	Encargada de Administrativo (a) Financiero (a) / Custodio Fondo de Caja Chica	DAF		5%	RD$0.00
ID-DAF-2.4.13			Solicitar las reposiciones de fondos de caja chica.	Oficios de solicitud firmado y sellado/ Documentos de respaldo.	DAF	Custodio Fondo de Caja Chica	DAF		5%	RD$0.00
		Gestión de contabilidad, afianzada				**Encargada de la División Financiera**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.5.1			Recibir desde la División de Compras y Contrataciones los expedientes para pago a proveedores de Bienes y Servicios para su análisis y revisión.	Pantalla relación de expedientes analizados	DAF	Coordinador (a) de Contabilidad	DAF		10%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.5.2			Realizar el registro y control de los ingresos, egresos y demás operaciones financieras de la institución, de acuerdo con las normas y procedimientos establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).	Reporte digital del control de operaciones financieras	DAF	Coordinador (a) de Contabilidad	DAF		20%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.3			Instrumentar el 100% de los expedientes para la solicitud de reposicón del Fondo Rèponible Institucional de la UTECT. Segun aplique.	Relación de regularizaciones aprobadas.	DAF	Coordinador (a) de Contabilidad / Tesorera/ Control de Calidad	DAF		15%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.4			Realizar las regularizaciones del Fondo Reponible Institucional en el Sistema de Información de la Gestión Financiera del Estado (SIGEF).	Certificados de aprobación de expedientes emitidos por la CGR	DAF	Encargada de la División Financiera/ Coordinador (a) de Contabilidad/ Tesorera	DAF		15%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.5			Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias de la institución.	Reporte digital de control de operaciones financieras, informes de disponibilidad	DAF	Coordinador (a) de Contabilidad	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.6			Elaborar arqueos de fondos de caja chica de la institución	Reportes de arqueos realizados, firmados y sellados	DAF	Control de Calidad/ Coordinador (a) de Contabilidad	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.7			Recibir y analizar expedientes para el pago de sueldos a los colaboradores de la institcuón y realizar el cuadre de nóminas correspondiente.	Comunicación cuadre de nómina firmada y sellada	DAF	Coordinador (a) de Contabilidad	DAF		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.5.8			Completar los formatos de envíos de datos a la Dirección General de Impuestos Internos (DGII).	Formatos de envíos remitidos a través de la pagina virtual de la DGII	DAF	Contador (a) / Analista Financiero	DAF		10%	RD$0.00
	Gestión de contabilidad, afianzada					**Coordinador (a) de Contabilidad**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.6.1			Realizar el pase de inventario físico semestral de los activos fijos.	Reporte digital con inventarios de activos fijos	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	DDE		25%	RD$0.00
ID-DAF-2.6.2			Mantener actualizada la matriz del inventario de activos fijos.	Reporte digital de control de bienes	DAF	Técnico Control de Bienes/ Contador	DDE		15%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-2.6.3			Mantener actualizados los registros de activos en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB)	Reporte generado en el SIAB / a) Informe de corte semestral b) Informe de cierre fiscal	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	DDE		15%	RD$0.00
ID-DAF-2.6.4			Mantener actualizada la Matriz control de los equipos en reparación. segun aplique.	Matriz en excel actualizada	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	DDE		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.6.5			Mantener actualizada la matriz en Excel control de los activos fijos en garantía, actualizada, asegurando disponibilidad de archivo digital del histórico por cada activo reparado. segun aplique.	Matriz en Excel actualizada	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	DDE		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.6.6			Solicitar la gestión del etiquetado de los activos de la institución, según aplique.	Reporte digital de control de bienes	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	DDE		10%	RD$0.00
ID-DAF-2.6.7			Controlar y documentar la asignación y movimientos de equipos y/o activos fijos, según aplique	Relación activos por departamento y formularios escaneados de traslados y asignaciones, firmados y sellados	DAF	Contador / Técnico Control de Bienes	Todas las áreas		15%	RD$0.00
	Gestión de Archivo físico y digital, actualizado					**Coordinador (a) de Contabilidad**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
ID-DAF-2.7.1			Confirmar el orden correcto de los documenos soportes anexos a los expedientes de pago a proveedores.	Portada de expedientes pagados	DAF	Coordinadora (Contabilidad)	DAF		30%	RD$0.00
ID-DAF-2.7.2			Realizar la digitalización de los documentos financieros.	Archivo digital de expedientes	DAF	Contadora	DAF		40%	RD$0.00
ID-DAF-2.7.3			Mantener organizado el archivo físico de los documentos pagados.	Fotos del archivo físico organizado	DAF	Archivista	DAF		30%	RD$0.00
	Capacidad de repuestas de la gestión de transportación, incrementada					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**10%**	**RD$27,520,000.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
		Gestión de transportación, fortalecida				**Encargado de Transportación/ Asistente**		**100%**	**50%**	**RD$24,720,000.00**
ID-DAF-3.1.1			Requerir vehículos necesarios para los proyectos de titulación	Oficio de solicitud	DAF	Encargado de Transportación / Secretaria	DAF		25%	RD$22,200,000.00
ID-DAF-3.1.2			Requerir equipos y materiales necesarios en materia de transportación, según aplique	Oficio de solicitud/ Fichas técnicas o Especificaciones técnicas Equipos y materiales (según aplique)/ Conduce de Equipos y materiales recibidos/ Facturas	DAF	Encargado de Transportación / asistente	DDE		20%	RD$2,520,000.00
ID-DAF-3.1.3			Atender las solicitudes de los servicios de transportación recibidas.	Informe de solicitudes atendidas	DAF	Encargado de Transportaciion/supervisores	Todas las áreas		40%	RD$0.00
ID-DAF-3.1.4			Solicitar la renovación de la póliza de seguros de flota vehicular de la UTECT.	Póliza renovada	DAF	Encargado de Transportación / Encargada Dvisión Financiera / asistente	DAF		15%	RD$0.00
		Mantenimiento de vehículos, garantizado				**Encargada Administrativa y Financiera / Encargado de Transportacion**		**100%**	**30%**	**RD$2,800,000.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:			Área:		Departamento Administrativo Financiero			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-3.2.1			Elaborar programa anual de mantenimiento de vehículos.	Programa elaborado.	DAF	Encargado de Transportación / Mecanico	DAF		20%	RD$0.00
ID-DAF-3.2.2			Gestionar y dar seguimiento al programa anual de mantenimiento de vehículos.	Registros actualizados / Informe.	DAF	Encargado de Transportación / Mecanico	DAF		20%	RD$0.00
ID-DAF-3.2.3			Solicitar la contratación de servicios de mantenimiento de vehículos.	Oficio de solicitud/ Fichas técnicas o Especificaciones técnicas (según aplique)/ Contrato de servicio.	DAF	Encargado de Transportación / Mecanico	DAF		20%	RD$1,800,000.00
ID-DAF-3.2.4			Solicitar la contratación de servicios de lavado de vehículos.	Oficio de solicitud/ Fichas técnicas o Especificaciones técnicas (según aplique)/ Contrato de servicio.	DAF	Encargado de Transportación / Mecanico	DAF		15%	RD$1,000,000.00
ID-DAF-3.2.5			Elaborar programa para el lavado de vehículos	Programa elaborado.	DAF	Encargado de Transportación / Mecanico	DAF		15%	RD$0.00
ID-DAF-3.2.6			Gestionar las aprobaciones y realizar los trámites para el lavado de vehículos y validar la ejecución de los servicios recibidos.	Correo aprobado / formulario de autorización para lavado/ Recepción conforme	DAF	Encargado de Transportaciion/supervisores	DAF		10%	RD$0.00
		Documentar, controlar, validar y monitorear el trabajo de los choferes, realizado				**Encargado de Transportación/ Asistente**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DAF-3.3.1			Requerir adquisición o desarrollo de aplicación web para asignar, coordinar y dar seguimiento a las asignaciones de choferes para los operativos.	Oficio de solicitud/ Fichas técnicas o Especificaciones Técnicas (según aplique)/ Contrato de servicio.	DAF	Encargado de Transportación / asistente	DTI		30%	RD$0.00
ID-DAF-3.3.2			Coordinar y dar seguimiento a las asignaciones de choferes para los operativos.	Informe de gestión de transportación.	DAF	Encargado de Transportaciion/supervisores	DTI		40%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-3.3.3			Solicitar asignación de combustible, dar seguimiento y controlar al consumo del mismo.	Oficio de Solicitud/ Comprobante de entrega de tickets de combustible/ Relación de consumo y disponibilidad de combustible (según aplique).	DAF	Encargado de Transportacion/supervisores	DTI		30%	RD$0.00
	Transparencia institucional, incrementada					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**5%**	**RD$0.00**
		Contratación de servicios y asesorías, desarrollada				**Encargada de la División Financiera y de Compras y Contrataciones**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DAF-4.1.1			Elaborar y remitir reportes presupuesto aprobado y ejecutado.	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Analista de Presupuesto / Analista Financiero (Nómina)	OAI		15%	RD$0.00
ID-DAF-4.1.2			Elaborar y remitir informes o estados financieros.	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Encargada de la División Financiera / Coordinadora de Contabilidad	OAI		15%	RD$0.00
ID-DAF-4.1.3			Elaborar y remitir procesos de compras y contrataciones.	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Encargada de la División de Compras y Contrataciones	OAI		30%	RD$0.00
ID-DAF-4.1.4			Elaborar informe mensual de las cuentas por pagar de la institución.	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Encargada de la División Financiera / Tesorera	OAI		10%	RD$0.00
ID-DAF-4.1.5			Elaborar informe mensual de ingresos y egresos	Portal de Transparencia de la UTECT	DAF	Encargada Administrativo Financiero/ Encargada de la División Financiera / Coordinadora de Contabilidad	OAI		10%	RD$0.00
ID-DAF-4.1.6			Presentar el inventario de bienes de consumo	Portal de Transparencia de la UTECT/ Informe portal de transparencia institucional	DAF	Encargada Administrativo Financiero/ Encargada de la División Financiera / Coordinadora Administrativa	OAI		20%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Procesos e indicadores de gestión del Departamento Administrativo y Financiero, implementado					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**15%**	**RD$0.00**
		Procesos del Departamento Administrativo y Financiero, documentados				**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DAF-5.1.1			Dar continuidad a la definición, implementación y seguimiento a la ejecución de los procesos documentados del Departamento Administrativo y Financiero, según aplique.	Registros y formularios aplicables completados	DAF	Enc. del Dpto. Administrativo y Financiero/ Enc. Div. Financiera/ Enc. Div. de Compras y Contrataciones/ Enc. Div. Servicios Generales	DPD		70%	RD$0.00
ID-DAF-5.1.2			Actualizar los procesos documentados del Departamento Administrativo y Financiero, según aplique.	Procesos documentados actualizados	DAF	Enc. del Dpto. Administrativo y Financiero/ Enc. Div. Financiera/ Enc. Div. de Compras y Contrataciones/ Enc. Div. Servicios Generales	DPD		30%	RD$0.00
		Indicadores de Gestión de Administrativo y Financiero, realizado				**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DAF-5.2.1			Elaborar e implementar los Indicadores de Gestión de Administrativo y Financiero.	Matriz de indicadores elaborada	DAF	Enc. del Dpto. Administrativo y Financiero/ Enc. Div. Financiera/ Enc. Div. de Compras y Contrataciones/ Enc. Div. Servicios Generales	DPD		70%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Departamento Administrativo Financiero	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DAF-5.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores de Gestión de Administrativo y Financiero.	Matriz de indicadores actualizada	DAF	Enc. del Dpto. Administrativo y Financiero/ Enc. Div. Financiera/ Enc. Div. de Compras y Contrataciones/ Enc. Div. Servicios Generales	DPD		30%	RD$0.00

$67,823,818.28

Elaborado por:

Yelida Emilia Iluminada Garcia Fermin

Encargada del Departamento Administrativo y Financiero
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña

Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA DIRECCIÓN EJECUTIVA Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Oficina de Acceso a la Información	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
OAI	**Oficina de Acceso a la Información, fortalecida**					**Responsable de Acceso a la Información**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
OAI		**Gestión del indicador del Sistema de Metas Presidenciales sobre la Ley Núm. 200-04, fortalecida**				**Responsable de Acceso a la Información**		**100%**	**70%**	**RD$0.00**
ID-OAI-1.1.1			Asistir y tramitar las solicitudes de información de la ciudadanía de acuerdo a la Ley 200-04.	Formulario de solicitud de Acceso a la Información / Matriz de Control de Solicitudes de Acceso a la Información	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	Todas las áreas		40%	RD$0.00
ID-OAI-1.1.2			Administrar el Portal de Transparencia Institucional.	Reporte transparencia	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	DTI		35%	RD$0.00
ID-OAI-1.1.3			Dar seguimiento a la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo	Informe de Seguimiento	OAI	Responsable de Acceso a la Información	DRH		20%	RD$0.00
ID-OAI-1.1.4			Administrar los buzones de denuncias Ciudadanas	Reporte de QSR recibidas	OAI	Responsable de Acceso a la Información	DRH		5%	RD$0.00
		Procesos del Departamento de Políticas y Estrategias de Titulación, implementados				**Responsable de Acceso a la Información**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-OAI-1.2.1			Implementar y dar seguimiento a la ejecución de los procesos documentados (Procedimientos) de la oficina de Acceso a la Información	Registros y formularios aplicables completados	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	DPD		70%	RD$0.00
ID-OAI-1.2.2			Actualizar los procesos de documentados del de Acceso a la Información, según aplique	Procesos documentados actualizados	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	DPD		30%	RD$0.00
		Plan de Mejora de la Oficina de Acceso a la Información, implementado				**Responsable de Acceso a la Información**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	FO-DPD-004 ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 00	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:	Área:	Oficina de Acceso a la Información	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-OAI-1.3.1			Elaborar e implementar Plan de Mejora de la Gestión de la Oficina de Acceso a la Información	Plan de Mejora implementado	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	DPD		60%	RD$0.00
ID-OAI-1.3.2			Dar seguimientos a los indicadores de la Gestión de la Oficina de Acceso a la Información	Matriz de indicadores actualizada	OAI	Responsable de Acceso a la Información /Auxiliar de Acceso a la Información	DPD		40%	RD$0.00
										$0.00

Elaborado por: Por Estefany Valdez Bautista

Luz Estefany Valdez Bautista
Oficial de Acceso a la Información
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	División Regional Yuma (Higuamo, Ozama)	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Código POA	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos		Meta	Peso del producto	Presupuesto
DDE		**Gestión de la División Regional Este de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**					**Subdirector Regional Este**			**100%**	**80%**	**RD$0,00**
DDE			**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**			**100%**	**100%**	**RD$0,00**
ID-DDE-1.1.1	1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Este	Listado de proyectos en proceso	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores/ Analista Legal	DCA/DLE		25%		RD$0,00
ID-DDE-1.1.2	2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDE	Gestores Comunitarios	DAC		25%		RD$0,00
ID-DDE-1.1.3	3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Informe de Resultados de Operativo	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores/ Analista Legal	Todas las áreas		25%		RD$0,00
ID-DDE-1.1.4	4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Matriz Actualizada con entregas Posteriores al acto	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores/ Analista Legal	Todas las áreas		25%		RD$0,00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:		Área:					División Regional Yuma (Higuamo, Ozama)			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación												
Código POA	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos		Meta	Peso del producto	Presupuesto
		Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado					Subdirector Regional Este			100%	20%	RD$0,00
			Procesos Operativo de Titulación, implementados				Subdirector Regional Este			100%	50%	RD$0,00
ID-DDE-2.1.1	1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación	Registros y formularios aplicables completados	DDE		DPD			100%	RD$0.00
			Indicadores de Gestión, realizado				Subdirector Regional Este			50%	50%	RD$0,00
ID-DDE-2.2.1	1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDE		DPD			50%	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2	2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDE		DPD			50%	RD$0.00

Elaborado por:

Rubén Céspedes
Subdirector Regional Yuma
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
		VERSIÓN :	00

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:

Área: División Regional Cibao Norte

Sección de Planificación													Gestión del Tiempo		Seguimiento y Control de la Ejecución Física			Gestión financiera	
Código POA	Número de Área	Número de Producto	Número de Actividad	Número de Subactividad		Actividad	Entregable/Medio de verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados Internos	Estado	Inicio planificado	Fin planificado	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
DPE	***1***					**Gestión de la División Regional Este de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**			**Subdirector Regional Norte**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**80%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
DDE		1	1			**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**			**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-1.1.1	DDE	1	1	1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Norte	Matriz de Proyectos identificados	DDE	Encargado Div. Regional Norte	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			35%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.2	DDE	1	1	2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minuta de solicitud e imagenes	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.3	DDE	1	1	3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDE	Gestores Comunitarios	DAC	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.4	DDE	1	1	4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Informe de Resultados de Operativo	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
DDE	**2**					**Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado**			**Subdirector Regional Norte**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**20%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		2	1			**Procesos Operativo de Titulación, implementados**			**Subdirector Regional Norte**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.1.1	DDE	2	1	1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación		DDE		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			100%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
		2	2			**Indicadores de Gestión, realizado**			**Subdirector Regional Norte**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.2.1	DDE	2	2	1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDE		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2	DDE	2	2	2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDE		DPD	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00

Elaborado por:

Santiago Rafael Caba Abreu
Subdirector Regional Cibao Norte
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:														
	Renglón de Planificación														
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto					
DPE	**Gestión de la División Regional Este de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**					**Subdirector Regional Norte**		**100%**	**80%**	**RD$0.00**					
DDE		**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**					
ID-DDE-1.1.1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Norte	Matriz de Proyectos identificados	DDE	Encargado Div. Regional Norte	Todas las áreas		35%	RD$0.00					
ID-DDE-1.1.2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minuta de solicitud e imagenes	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE		20%	RD$0.00					
ID-DDE-1.1.3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDE	Gestores Comunitarios	DAC		25%	RD$0.00					
ID-DDE-1.1.4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Informe de Resultados de Operativo	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas		20%	RD$0.00					

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:												
	Renglón de Planificación												
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DDE	**Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado**					**Subdirector Regional Norte**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
		Procesos Operativo de Titulación, implementados				**Subdirector Regional Norte**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.1.1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación		DDE		DPD		100%	RD$0.00
		Indicadores de Gestión, realizado				**Subdirector Regional Norte**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.2.1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDE		DPD		50%	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDE		DPD		50%	RD$0.00

Elaborado por:

Santiago Rafael Caba Abreu
Subdirector Regional Cibao Norte
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPÚBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
		VERSIÓN :	00

UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO

POA-2026

Fecha:

Área: **División Regional Nordeste**

Renglón de Planificación													Gestión del Tiempo		Seguimiento y Control de la Ejecución Física			Gestión financiera	
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Estado	Inicio planificado	Fin planificado	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
DDE	*1*				**Gestión de la División Regional Nordeste de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**					**Subdirector Regional Nordeste**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**80%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
DDE		1	1		**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**					**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**100%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-1.1.1	DDE	1	1	1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Nordeste	Listado de proyectos en proceso	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.2	DDE	1	1	2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDN	Gestores Comunitarios	DAC	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.3	DDE	1	1	3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Informe de Resultados de Operativo	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.4	DDE	1	1	4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Matriz de Entrega de Títulos (Post Entrega)	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
					Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado					**Subdirector Regional Nordeste**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**20%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
		2	1		**Procesos Operativo de Titulación, implementados**					**Subdirector Regional Nordeste**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.1.1	DDE	2	1	1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación	Registros y formularios aplicables completados	DDN		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			100%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
		2	2		**Indicadores de Gestión, realizado**					**Subdirector Regional Nordeste**					**Porcentaje de actividades realizadas**	**100%**	**50%**	**Presupuesto Nacional**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.2.1	DDE	2	2	1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDN		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2	DDE	2	2	2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDN		DPD	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00

Elaborado por:

Francisco Sandoval Garcia
Subdirector Regional Nordeste
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado
REPUBLICA DOMINICANA

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	División Regional Nordeste	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	

Renglón de Planificación											
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
DDE	**Gestión de la División Regional Nordeste de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**					**Subdirector Regional Nordeste**		**100%**	**80%**	**RD$0.00**
DDE		**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DDE-1.1.1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Nordeste	Listado de proyectos en proceso	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE		25%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDN	Gestores Comunitarios	DAC		25%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Informe de Resultados de Operativo	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas		25%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Matriz de Entrega de Titulos (Post Entrega)	DDN	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas		25%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADO (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:				División Regional Nordeste			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		
Renglón de Planificación										
Código POA	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
	Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado					**Subdirector Regional Nordeste**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
		Procesos Operativo de Titulación, implementados				**Subdirector Regional Nordeste**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.1.1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación	Registros y formularios aplicables completados	DDN		DPD		100%	RD$0.00
		Indicadores de Gestión, realizado				**Subdirector Regional Nordeste**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DDE-2.2.1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDN		DPD		50%	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDN		DPD		50%	RD$0.00

Elaborado por: _____

Francisco Sandoval Garcia
Subdirector Regional Nordeste
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por: _____

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ténica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:	Área:	División Regional Valdesia (Enriquillo, El Valle)	Seguimiento y Control de la Ejecución Física	Gestión financiera

Renglón de Planificación										Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Código POA	Nomenclatura Área	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos		Meta	Peso del producto	Presupuesto
DPE	***1***	**Gestión de la División Regional Sur de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada**					**Subdirector Regional Sur**			**100%**	**80%**	**RD$0.00**
DDE			**Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida**				**Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE**			**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DDE-1.1.1	DDE			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Sur	Matriz de Poryectos identificados	DDE	Encargado Div. Regional Sur	Todas las áreas			35%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.2	DDE			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minuta de solicitud e imagenes	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE			20%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.3	DDE			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDE	Gestores Comunitarios	DAC			25%	RD$0.00
ID-DDE-1.1.4	DDE			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Informe de Resultados de Operativo	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas			20%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:

Área: División Regional Valdesia (Enriquillo, El Valle)

Renglón de Planificación														Gestión del Tiempo		Seguimiento y Control de la Ejecución Física			Gestión financiera	
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Estado	Inicio planificado	Fin planificado	Indicador Clave de Producto (KPI)	Meta	Peso del producto	Fuente de financiamiento	Presupuesto
DPE	*1*				Gestión de la División Regional Sur de la Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado, Incrementada					Subdirector Regional Sur					Porcentaje de actividades realizadas	100%	80%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
DDE		1	1			Identificación, formulación e implementación de estrategias para regularización de terrenos del Estado, fortalecida				Encargada del Dpto. de Políticas y Estrategias de TTE					Porcentaje de actividades realizadas	100%	100%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.1	DDE	1	1	1			Identificar los terrenos del Estado para impulsar los posibles proyectos en la región Sur	Matriz de Poryectos identificados	DDE	Encargado Div. Regional Sur	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			35%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.2	DDE	1	1	2			Coordinar las reuniones con los representantes comunitarios y beneficiarios de la región	Minuta de solicitud e imagenes	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	DCA/DLE	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.3	DDE	1	1	3			Colaborar en la coordinación y realización de los lanzamientos, levantamientos parcelarios, censos sociales, operativos de firmas de actos de transferencias y entrega de los certificados de títulos de los proyectos de titulación de su región.	Minutas de reunión/ Listado de Asistencia/ Convocatorias y/o invitaciones	DDE	Gestores Comunitarios	DAC	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			25%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-1.1.4	DDE	1	1	4			Gestionar los procesos con los beneficiaros que no recibieron sus certificados de título en el acto de entrega del proyecto de titulación	Informe de Resultados de Operativo	DDE	Gestores de Proyectos / Agrimensores / Analista Legal	Todas las áreas	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			20%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
					Procesos operativos e indicadores de gestión, implementado					Subdirector Regional Sur					Porcentaje de actividades realizadas	100%	5%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
		2	1			Procesos Operativo de Titulación, implementados				Subdirector Regional Sur					Porcentaje de actividades realizadas	50%	50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-2.1.1	DDE	2	1	1			Dar seguimiento a la ejecución de los procedimientos de titulación		DDE		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			70%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
		2	2			Indicadores de Gestión, realizado				Subdirector Regional Sur					Porcentaje de actividades realizadas	50%	50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-2.2.1	DDE	2	2	1			Implementar los indicadores de Gestión aplicables	Matriz de indicadores elaborada	DDE		DPD	Iniciado	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00
ID-DDE-2.2.2	DDE	2	2	2			Evidenciar el cumplimiento de los indicadores	Matriz de indicadores actualizada	DDE		DPD	Sin iniciar	Primer Trimestre	Cuarto Trimestre			50%	Presupuesto Nacional	RD$0.00

Elaborado por:

Marino Esteban Vilchez Sánchez
Subdirector Regional Valdesia
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
DIRECCIÓN EJECUTIVA
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
					Infraestructura Tecnológica Institucional del UTECT, implementada					**Encargado del DTI**		**100%**	**25%**	**RD$8,145,075.68**
		1	**1**			**Adquisición de equipos tecnológicos, realizada**				**Encargado del DTI**		**100%**	**25%**	**RD$7,345,075.68**
ID-DTI-1.1.1	DTI	1	1	1			Requerimiento de necesidades de bienes tecnológicos (PC, Impresoras, Laptop, Tabletas, Scanners, Proyectores, Tóner, Etc.)	Oficio de Solicitud / Especificaciones técnicas / Equipos y/o materiales recibidos	DTI	Encargado del DTI	Todas las áreas		60%	RD$7,345,075.68
ID-DTI-1.1.2	DTI	1	1	2			Gestionar la contratación de servicios de alquiler de equipos tecnológicos	Oficio de Solicitud/ Contrato / Equipos recibidos	DTI	Encargado del DTI	DAF		40%	RD$0.00
		1	**2**			**Mantenimiento preventivo y correctivo de infraestructura tecnológica (Hardware), realizado**				**Encargado del DTI**		**100%**	**30%**	**RD$800,000.00**
ID-DTI-1.2.1	DTI	1	2	1			Realizar levantamiento para evaluación de equipos	Levantamiento de necesidades	DTI	Soporte Técnico	DTI		50%	RD$0.00
ID-DTI-1.2.2	DTI	1	2	2			Gestionar las contrataciones de proveedores	Oficio de Solicitud/ Especificaciones técnicas / Contrato	DTI	Encargado del DTI	DAF		25%	RD$800,000.00
ID-DTI-1.2.3	DTI	1	2	3			Evaluar eficacia del mantenimiento recibido	Conduce de Recibo de Servicio/ Informe de mantenimiento	DTI	Encargado del DTI	DAF		25%	RD$0.00
		1	**3**			**Infraestructura tecnológica modernizada, realizada Implementada**				**Encargado del DTI**		**100%**	**20%**	**RD$0.00**
ID-DTI-1.3.1	DTI	1	3	1			Definir Evaluar y Monitorear la ejecución del plan de modernizacion aprobado y presupuestado	Informe de implementacion del plan de modernización.	DTI	Encargado del DTI	DAF		35%	RD$0.00
ID-DTI-1.3.2	DTI	1	3	2			Adquisicion, implementacion y configuracion de equipos tecnologicos (Computadoras, Laptops, impresaras, Switches, routers, ups, Servidores fisicos y virtualizados y otros equipos de datacenter y de escritorios para los servicios de Tics.	Informe de adquisicion e implementacion de equipos tecnologicos	DTI	Soporte Técnico	DAF		30%	RD$0.00
ID-DTI-1.3.3	DTI	1	3	3			Evaluacion del uso y eficiencia de los equipos tecnologicos adquiridos	Informe de adquisicion e implementacion de equipos tecnologicos	DTI	Soporte Técnico	DAF		35%	RD$0.00
		1	**4**			**Solicitudes de soporte y conectividad generadas por las áreas institucionales, atendidas**				**Encargado del DTI**		**100%**	**25%**	**RD$0.00**

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DTI-1.4.1	DTI	1	4	1			Atención a los solicitud de soportes recibidas por usuarios	Reporte Mesa de Ayuda / Reporte Solicitudes atendidas	DTI	Soporte Técnico	Todas las áreas		40%	RD$0.00
ID-DTI-1.4.2	DTI	1	4	2			Encuestas para medir el nivel de satisfaccion de los usuarios de mesa de ayuda.	Informe de resultados de la encuesta	DTI	Soporte Técnico	Todas las áreas		60%	RD$0.00
					Sistemas de Tecnologia Institucional de la UTECT operando de forma eficiente, segura y oportuna, implementado					**Encargado del Dpto. Administrativo y Financiero**		**100%**	**50%**	**RD$15,731,339.77**
		2	**1**		**Mantenimiento y Mejoras al Sistema Administrativo de Titulación de Terrenos del Estado (SATTE), realizado**					**Encargado del DTI**		**100%**	**25%**	**RD$1,500,000.00**
ID-DTI-2.1.1	DTI	2	1	1			Servicio y Mantenimiento del Software SATTE	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DTI	Encargado del DTI	DAF		40%	RD$1,500,000.00
ID-DTI-2.1.2	DTI	2	1	2			Cambios y mejoras del software SATTE	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DAF	Encargado del DTI	DAF		60%	RD$0.00
		2	**2**		**Adquisición e implementación de Softwares, realizado**					**Encargado del DTI**		**100%**	**50%**	**RD$2,500,000.00**
ID-DTI-2.2.1	DTI	2	2	1			Manteniniento del Software de Monitoreo de Sistemas y rede.	Informe de estatus del Software	DTI	Soporte Técnico	DAF		10%	RD$1,000,000.00
ID-DTI-2.2.2	DTI	2	2	2			Servicio de implementación de aplicativo móvil institucional, formulado	Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$0.00
ID-DTI-2.2.3	DTI	2	2	3			Software Backup en sitio y réplica de backups en la nube.	Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$0.00
ID-DTI-2.2.4	DTI	2	2	4			Servicio y Mantenimiento de la red intranet para informacion institucional	Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$1,500,000.00
ID-DTI-2.2.5	DTI	2	2	5			Implementacion del sistema de calidad	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DTI	Encargado del DTI	DPD/DAF		15%	RD$0.00
ID-DTI-2.2.6	DTI	2	2	6			Implementacion herramientas de ciberseguridad	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
ID-DTI-2.2.7	DTI	2	2	7			Servicio y Mantenimiento del Software	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$0.00
ID-DTI-2.2.8	DTI	2	2	8			Implementacion del Sistema Integrado de Gestión Financiera ERP	Oficio de solicitud / Informe de Seguimiento	DTI	Soporte Técnico	DAF		15%	RD$0.00
		2	**3**			**Mantenimiento, Renovación, Suscripción y Expansión de Licenciamiento UTECT, realizado**				**Encargado del DTI**		**100%**	**25%**	**RD$11,731,339.77**
ID-DTI-2.3.1	DTI	2	3	1			Aquirir y renovar licencias y suscripciones necesarias (Office 365, fortigate, windows server, antivirus, AutoCAD Civil 3D, AutoCAD LT, Power BI, Servidores en la Nube, otras)	Matriz de Licencia vigente/ Contratos firmados y/o renovados	DTI	Encargado del DTI	Todas las áreas		100%	RD$11,731,339.77
					Estándares generales NORTIC e iTICge relacionados con aspectos tecnológicos institucionales dispuestos por la OGTIC, evaluada					**Encargado del DTI**		**100%**	**10%**	**RD$0.00**
		3	**1**			**Norma Nortic e iTICge, formulada**				**Encargado del DTI**		**100%**	**100%**	**RD$0.00**
ID-DTI-3.1.1	DTI	3	1	1			Identificar las necesidades para la implementacion la Norma Nortic A1 y posterior Certificación con la OGTIC.	Informe de Seguimiento	DTI	Encargado del DTI	DPD		100%	RD$0.00
ID-DTI-3.1.2	DTI	3	1	2			Identificar las necesidades para implementar de Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico en el Estado Dominicano (iTICge) evaluada por la OGTIC.	Informe de Seguimiento	DTI	Encargado del DTI	DPD		100%	RD$0.00

PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA	MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL	CÓDIGO:	FO-DPD-004	UNIDAD TÉCNICA EJECUTORA DE TITULACIÓN DE TERRENOS DEL ESTADO
		RESPONSABLE:	ENCARGADA (A) DEL DPTO. PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO	
		VERSIÓN :	00	

POA-2026

Fecha:					Área:				Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación			Seguimiento y Control de la Ejecución Física		Gestión financiera
Renglón de Planificación														
Código POA	Nomenclatura Área	No. Producto	No. Sub-Producto	No. Actividad	Producto	Sub-Producto	Actividad	Entregable/ Medio de Verificación	Área responsable	Responsable	Involucrados internos	Meta	Peso del producto	Presupuesto
					Procesos y plan de mejora en la gestión Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, implementado					**Encargado del DTI**		**100%**	**15%**	**RD$0.00**
		4	**1**			**Procesos Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, documentados**				**Encargado del DTI**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DTI-4.1.2	DTI	4	1	2			Actualizar los procesos de documentados del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, según aplique	Procesos documentados actualizados	DTI	Encargado del DTI	DPD		100%	RD$0.00
		4	**2**			**Plan de Mejora del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, realizado**				**Encargado del DTI**		**100%**	**50%**	**RD$0.00**
ID-DTI-4.2.1	DTI	4	2	1			Elaborar e implementar Plan de Mejora de la Gestión del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	Plan de Mejora implementado	DTI	Encargado del DTI	DPD		70%	RD$0.00
ID-DTI-4.2.2	DTI	4	2	2			Implementar los indicadores de la Gestión del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación	Matriz de indicadores actualizada	DTI	Encargado del DTI	DPD		30%	RD$0.00
														$23,876,415.45

Elaborado por:

Jesús Alcántara Alcántara
Encargado Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación
Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado

Aprobado por:

Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo
Unidad Ténica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado