



Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática
y Consular

POA INESDYC

2026

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN
Y DESARROLLO



HOJA DE APROBACIÓN

PROPONE:

RAFAEL MARTÉ

ENCARGADO DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y
DESARROLLO

APRUEBA:

JOSÉ RAFAEL ESPALLAT

EMBAJADOR-RECTOR

ENERO, 2026



CONSEJO ACADÉMICO

JOSÉ RAFAEL ESPAILLAT
EMBAJADOR-RECTOR

ALEJANDRA LIRIANO
VICERRECTORA ACADÉMICA

MILAGROS NANITA
DIRECTORA DE INVESTIGACIÓN E INNOVACIÓN

RAFAEL MARTÉ
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

WILFREDO CASILLA
ENCARGADO DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA

CELINA FIALLO
ENCARGADA DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

MARÍA AGRAMONTE
ENCARGADA DIVISIÓN DE EXTENSIÓN



EQUIPO DE TRABAJO

RAFAEL MARTÉ

ENCARGADO DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

ANA REYES

ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

TANMY RODRÍGUEZ

ANALISTA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



EJE ESTRATÉGICO 1:

**PROFESIONALIZACIÓN DEL RECURSO HUMANO
NECESARIO PARA DESEMPEÑARSE EN EL ÁREA
DIPLOMÁTICA, RELACIONES INTERNACIONALES Y
AFINES.**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	1. Profesionalización del recurso humano necesario para desempeñarse en el área Diplomática, Relaciones Internacionales y afines.								
1.1	Formación a Nivel de Postgrado	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
1.1.1	Maestría en Derecho y Comercio Marítimo Internacional (PRIMERA COHORTE)	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
1.1.1.1	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Marítimo Internacional (2do. cuatrimestre) enero-abril	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Encargado Postgrado		Vicerectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.1.2	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Marítimo Internacional (3er. cuatrimestre) mayo-agosto	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.1.3	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Marítimo Internacional (4to. cuatrimestre) septiembre-diciembre	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26			Vicerectoría Académica, Departamento de Postgrado	Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.1.4	Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio	\$30,000.00
1.1.1.5	Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio, Transporte	\$50,000.00

1.1.2	Especialidad en Diplomacia y Relaciones Internacionales (PRIMERA COHORTE)	Fri 2/1/26	Mon 31/8/26						
1.1.2.1	Desarrollo del programa de Especialidad en Diplomacia y Relaciones Internacionales (2do. cuatrimestre) enero-abril	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.2.2	Desarrollo del programa de Especialidad en Diplomacia y Relaciones Internacionales (3er. cuatrimestre) mayo-agosto	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.2.3	Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura	Fri 2/1/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio	\$30,000.00
1.1.2.4	Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda	Fri 2/1/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio, Transporte	\$50,000.00

1.1.3	Maestría en Derecho y Comercio Marítimo Internacional (SEGUNDA COHORTE)	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
1.1.3.1	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Maritimo Internacional (1er. cuatrimestre) enero-abril	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.3.2	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Maritimo Internacional (2do. cuatrimestre) mayo-agosto	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.3.3	Desarrollo del programa de Maestría en Derecho y Comercio Maritimo Internacional (3er. cuatrimestre) septiembre-diciembre	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$100,000.00
1.1.3.4	Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio	\$30,000.00
1.1.3.5	Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio, Transporte	\$50,000.00

1.1.4	Especialidad en Diplomacia Comercial (SEPTIMA COHORTE)	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
1.1.4.1	Desarrollo del programa de Especialidad en Diplomacia Comercial (1er. Cuatrimestre) enero-abril	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.4.2	Desarrollo del programa de Especialidad en Diplomacia Comercial (2do. Cuatrimestre) mayo-agosto	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.4.3	Desarrollo del programa de Especialidad en Diplomacia Comercial (3er. Cuatrimestre) septiembre-diciembre	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.4.4	Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio	\$30,000.00
1.1.4.5	Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio, Transporte	\$30,000.00
1.1.5	Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (SEPTIMA Cohorte)	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26						
1.1.5.1	Desarrollo del programa de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (1er. cuatrimestre) septiembre-diciembre	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia	Pago a docentes	\$50,000.00
1.1.5.2	Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio	\$30,000.00
1.1.5.3	Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado	Fotos, lista de asistencia	Refrigerio, Transporte	\$50,000.00

1.1.6	Calendarización Cuatrimestral Programas de Postgrado	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
1.1.6.1	Calendario primer cuatrimestre de los programas de postgrado	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Registro	Calendario aprobado por el Consejo Académico		
1.1.6.2	Calendario segundo cuatrimestre de los programas de postgrado	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Registro	Calendario aprobado por el Consejo Académico		
1.1.6.3	Calendario tercer cuatrimestre de los programas de postgrado	Tue 1/9/26	Fri 18/12/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Registro	Calendario aprobado por el Consejo Académico		
1.1.7	Implementación de Sistema Antiplagio	Mon 4/5/26	Fri 21/8/26						
1.1.7.1	Entrenamiento a docentes y personal de Postgrado en el Sistema Antiplagio	Mon 4/5/26	Fri 21/8/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Tecnología	Lista de participantes, fotos		\$300,000.00
1.1.8	Seguimiento a promociones pendientes de trabajos finales	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26						
1.1.8.1	Promociones de Especialidad en Diplomacia Comercial	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26						
1.1.8.1.1	Entrega de trabajos	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro	Listado de trabajos recibidos		
1.1.8.1.2	Presentación y Defensa	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro	Copia de rúbrica, programación de presentación	Pago a jurados	\$50,000.00

1.1.8.2	Promociones de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26						
1.1.8.2.1	Entrega de tesis	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro	Listado de trabajos recibidos		
1.1.8.2.2	Presentación y Defensa de Tesis	Fri 2/1/26	Fri 30/10/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro	Copia de rúbrica, programación de presentación	Pago a jurados	\$150,000.00
1.1.9	Graduación Ordinaria	Mon 9/2/26	Fri 20/3/26						
1.1.9.1	Solicitud de insumos para la celebración de la Graduación Ordinaria de Postgrado	Mon 9/2/26	Wed 11/2/26	Alejandra Liriano		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa	Constancia de solicitud		
1.1.9.2	Elaboración lista oficial de graduación y presentación al Consejo Académico	Thu 12/2/26	Wed 25/2/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Registro	Lista oficial de graduación		
1.1.9.3	Conformación Comité Graduación	Thu 26/2/26	Thu 5/3/26	Alejandra Liriano		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa	Comunicación designación de miembros		
1.1.9.4	Preparación de Títulos	Fri 6/3/26	Thu 19/3/26	Alejandra Liriano		Departamento de Registro	Listado oficial de registro	Pendolista, material de impresión, carpetas	
1.1.9.5	Ceremonia	Fri 20/3/26	Fri 20/3/26	José Rafael Espaillat		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa, Comité de Graduación.	Foto oficial de Graduación	Refrigerios, montaje, material de impresión	\$250,000.00

1.1.10	Graduación Extraordinaria	Mon 14/9/26	Fri 23/10/26						
1.1.10.1	Solicitud de insumos para la celebración de la Graduación Extraordinaria de Postgrado	Mon 14/9/26	Wed 16/9/26	Alejandra Liriano		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa	Constancia de solicitud		
1.1.10.2	Elaboración lista oficial de graduación y presentación al Consejo Académico	Thu 17/9/26	Thu 1/10/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado, Departamento de Registro	Lista oficial de graduación		
1.1.10.3	Conformación Comité Graduación	Fri 2/10/26	Thu 8/10/26	Alejandra Liriano		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa	Comunicación designación de miembros		
1.1.10.4	Preparación de Títulos	Fri 9/10/26	Thu 22/10/26	Alejandra Liriano		Departamento de Registro	Listado oficial de registro	Pendolista, material de impresión, carpetas	
1.1.10.5	Ceremonia	Fri 23/10/26	Fri 23/10/26	José Rafael Espailat		Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa, Comité de Graduación.	Foto oficial de Graduación	Refrigerios, montaje, material de impresión	\$250,000.00
1.1.11	Curso Formativo a los docentes de Postgrado	Mon 2/3/26	Fri 26/6/26						
1.1.11.1	Taller herramientas manejo IA en la Educación Superior	Mon 2/3/26	Fri 26/6/26	Alejandra Liriano		Departamento de Postgrado	Lista de participantes, fotos	Refrigerio	\$25,000.00
1.1.12	Propuesta de POA 2027 Postgrado elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
1.1.12.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Encargado Postgrado		Vicerrectoría Académica	Documento POA 2027		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	1. Profesionalización del recurso humano necesario para desempeñarse en el área Diplomática, Relaciones Internacionales y afines.								
1.2	Formación a Nivel de Educación Continua	Mon 12/1/26	Thu 31/12/26						
1.2.1	XVII Curso de Protocolo, Organización de Eventos	Mon 12/1/26	Wed 8/4/26						\$30,000.00
1.2.1.1	Revisión de la estructura curricular	Mon 12/1/26	Fri 16/1/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.1.2	Gestión y confirmación de docentes	Mon 19/1/26	Thu 22/1/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.1.3	Proceso de convocatoria y admisión	Fri 23/1/26	Fri 6/2/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.1.4	Gestión de material para apoyo	Mon 9/2/26	Mon 9/2/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.1.5	Gestión de la virtualidad	Mon 9/2/26	Mon 9/2/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		

1.2.1	XVII Curso de Protocolo, Organización de Eventos	Mon 12/1/26	Wed 8/4/26						
1.2.1.6	Inauguración	Tue 17/2/26	Tue 17/2/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.1.7	Desarrollo del curso	Tue 17/2/26	Thu 12/3/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	24 horas (8 días)	
1.2.1.8	Aplicación de evaluación	Fri 13/3/26	Fri 13/3/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.1.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Mon 16/3/26	Fri 20/3/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.1.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.2	II Curso El Caribe: Actualidad y oportunidades de negocios para la República Dominicana	Mon 23/2/26	Fri 24/4/26							\$30,000.00
1.2.2.1	Revisión de la estructura curricular	Mon 23/2/26	Wed 25/2/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada			
1.2.2.2	Gestión y confirmación de docentes	Thu 26/2/26	Tue 3/3/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente			
1.2.2.3	Proceso de convocatoria y admisión	Wed 4/3/26	Thu 12/3/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido			
1.2.2.4	Gestión de material para apoyo	Fri 13/3/26	Fri 13/3/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos			
1.2.2.5	Gestión de la virtualidad	Mon 16/3/26	Mon 16/3/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual			
1.2.2.6	Inauguración	Tue 17/3/26	Tue 17/3/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura			
1.2.2.7	Desarrollo del curso	Tue 17/3/26	Thu 16/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	30 horas (10 días)		
1.2.2.8	Aplicación de evaluación	Fri 17/4/26	Fri 17/4/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación			
1.2.2.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Mon 20/4/26	Fri 24/4/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A		N/A
1.2.2.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión			

1.2.3	I Curso Diplomacia de la Salud	Tue 10/3/26	Tue 7/7/26						\$25,000.00
1.2.3.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 10/3/26	Mon 16/3/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.3.2	Gestion y confirmación de docentes	Tue 17/3/26	Mon 23/3/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.3.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 24/3/26	Wed 1/4/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.3.4	Gestión de material para apoyo	Thu 2/4/26	Thu 2/4/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.3.5	Gestión de la virtualidad	Mon 6/4/26	Mon 6/4/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.3.6	Inauguración	Tue 7/4/26	Tue 7/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.3.7	Desarrollo del curso	Tue 7/4/26	Thu 30/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	28 horas	
1.2.3.8	Aplicación de evaluación	Mon 4/5/26	Mon 4/5/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.3.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Tue 5/5/26	Mon 11/5/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.3.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Wed 1/7/26	Tue 7/7/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.4	III Curso Diplomacia y Relaciones Internacionales	Tue 7/4/26	Tue 7/7/26						\$30,000.00
1.2.4.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 7/4/26	Mon 13/4/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.4.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 14/4/26	Mon 20/4/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.4.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 21/4/26	Wed 29/4/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.4.4	Gestión de material para apoyo	Thu 30/4/26	Thu 30/4/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.4.5	Gestión de la virtualidad	Mon 4/5/26	Mon 4/5/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.4.6	Inauguración	Tue 5/5/26	Tue 5/5/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.4.7	Desarrollo del curso	Tue 5/5/26	Tue 16/6/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	33 horas	
1.2.4.8	Aplicación de evaluación	Wed 17/6/26	Wed 17/6/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.4.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Thu 18/6/26	Wed 24/6/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.4.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Wed 1/7/26	Tue 7/7/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.5	I Curso Derecho Consular	Tue 26/5/26	Wed 7/10/26						\$25,000.00
1.2.5.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 26/5/26	Mon 1/6/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.5.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 2/6/26	Tue 9/6/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.5.3	Proceso de convocatoria y admisión	Wed 10/6/26	Thu 18/6/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.5.4	Gestión de material para apoyo	Fri 19/6/26	Fri 19/6/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.5.5	Gestión de la virtualidad	Mon 22/6/26	Mon 22/6/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.5.6	Inauguración	Tue 23/6/26	Tue 23/6/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.5.7	Desarrollo del curso	Tue 23/6/26	Tue 14/7/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.5.8	Aplicación de evaluación	Wed 15/7/26	Wed 15/7/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.5.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Thu 16/7/26	Wed 22/7/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.5.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.6	I Curso Diplomacia de la Defensa	Wed 24/6/26	Wed 7/10/26						\$25,000.00
1.2.6.1	Revisión de la estructura curricular	Wed 24/6/26	Tue 30/6/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.6.2	Gestión y confirmación de docentes	Wed 1/7/26	Tue 7/7/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.6.3	Proceso de convocatoria y admisión	Wed 8/7/26	Thu 16/7/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.6.4	Gestión de material para apoyo	Fri 17/7/26	Fri 17/7/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.6.5	Gestión de la virtualidad	Mon 20/7/26	Mon 20/7/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.6.6	Inauguración	Tue 21/7/26	Tue 21/7/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.6.7	Desarrollo del curso	Tue 21/7/26	Tue 11/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.6.8	Aplicación de evaluación	Wed 12/8/26	Wed 12/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.6.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Thu 13/8/26	Wed 19/8/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.6.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.7	XIII Curso Redacción y Comunicación Diplomática	Tue 21/7/26	Wed 7/10/26						\$30,000.00
1.2.7.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 21/7/26	Mon 27/7/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.7.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 28/7/26	Mon 3/8/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.7.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 4/8/26	Wed 12/8/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.7.4	Gestión de material para apoyo	Thu 13/8/26	Thu 13/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.7.5	Gestión de la virtualidad	Fri 14/8/26	Fri 14/8/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.7.6	Inauguración	Mon 17/8/26	Mon 17/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.7.7	Desarrollo del curso	Mon 17/8/26	Fri 18/9/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	44 horas	

1.2.7.8	Aplicación de evaluación	Mon 21/9/26	Mon 21/9/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.7.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Tue 22/9/26	Tue 29/9/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.7.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		
1.2.8	Taller Perfil Ético del Diplomático	Wed 22/7/26	Wed 7/10/26						\$20,000.00
1.2.8.1	Revisión de la estructura curricular	Wed 22/7/26	Tue 28/7/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.8.2	Gestion y confirmación de docentes	Wed 29/7/26	Tue 4/8/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.8.3	Proceso de convocatoria y admisión	Wed 5/8/26	Thu 13/8/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.8.4	Gestión de material para apoyo	Fri 14/8/26	Fri 14/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.8.5	Gestión de la virtualidad	Mon 17/8/26	Mon 17/8/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.8.6	Inauguración	Tue 18/8/26	Tue 18/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.8.7	Desarrollo del curso	Tue 18/8/26	Thu 20/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	8 horas	
1.2.8.8	Aplicación de evaluación	Fri 21/8/26	Fri 21/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.8.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Mon 24/8/26	Fri 28/8/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.8.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.9	Taller Enseñanza de la Constitución	Wed 29/7/26	Wed 7/10/26						\$20,000.00
1.2.9.1	Revisión de la estructura curricular	Wed 29/7/26	Tue 4/8/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.9.2	Gestión y confirmación de docentes	Wed 5/8/26	Tue 11/8/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.9.3	Proceso de convocatoria y admisión	Wed 12/8/26	Thu 20/8/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.9.4	Gestión de material para apoyo	Fri 21/8/26	Fri 21/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.9.5	Gestión de la virtualidad	Mon 24/8/26	Mon 24/8/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.9.6	Inauguración	Tue 25/8/26	Tue 25/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.9.7	Desarrollo del curso	Tue 25/8/26	Thu 27/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	8 horas	
1.2.9.8	Aplicación de evaluación	Fri 28/8/26	Fri 28/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.9.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Mon 31/8/26	Fri 4/9/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.9.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.10	XVIII Protocolo, Organización de Eventos y Etiqueta	Tue 4/8/26	Wed 7/10/26						\$30,000.00
1.2.10.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 4/8/26	Mon 10/8/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.10.2	Gestion y confirmación de docentes	Tue 11/8/26	Mon 17/8/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.10.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 18/8/26	Wed 26/8/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.10.4	Gestión de material para apoyo	Thu 27/8/26	Thu 27/8/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.10.5	Gestión de la virtualidad	Fri 28/8/26	Fri 28/8/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.10.6	Inauguración	Mon 31/8/26	Mon 31/8/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.10.7	Desarrollo del curso	Mon 31/8/26	Mon 14/9/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.10.8	Aplicación de evaluación	Tue 15/9/26	Tue 15/9/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.10.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Wed 16/9/26	Tue 22/9/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.10.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.11	I Curso Introducción a la Región Asia-Pacífico	Tue 25/8/26	Tue 13/10/26						\$25,000.00
1.2.11.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 25/8/26	Mon 31/8/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.11.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.11.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 8/9/26	Wed 16/9/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.11.4	Gestión de material para apoyo	Thu 17/9/26	Thu 17/9/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.11.5	Gestión de la virtualidad	Fri 18/9/26	Fri 18/9/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.11.6	Inauguración	Mon 21/9/26	Mon 21/9/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.11.7	Desarrollo del curso	Mon 21/9/26	Mon 5/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.11.8	Aplicación de evaluación	Tue 6/10/26	Tue 6/10/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.11.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Wed 7/10/26	Tue 13/10/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.11.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.12	XVI Curso Redacción y Comunicación Diplomática	Tue 25/8/26	Thu 31/12/26						\$30,000.00
1.2.12.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 25/8/26	Mon 31/8/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.12.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.12.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 8/9/26	Wed 16/9/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.12.4	Gestión de material para apoyo	Thu 17/9/26	Thu 17/9/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.12.5	Gestión de la virtualidad	Fri 18/9/26	Fri 18/9/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.12.6	Inauguración	Mon 21/9/26	Mon 21/9/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.12.7	Desarrollo del curso	Mon 21/9/26	Mon 5/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	44 horas	
1.2.12.8	Aplicación de evaluación	Tue 6/10/26	Tue 6/10/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.12.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Wed 7/10/26	Tue 13/10/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.12.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Mon 28/12/26	Thu 31/12/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.13	I Curso Integración Económica Internacional	Mon 14/9/26	Thu 31/12/26						\$25,000.00
1.2.13.1	Revisión de la estructura curricular	Mon 14/9/26	Fri 18/9/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.13.2	Gestión y confirmación de docentes	Mon 21/9/26	Mon 28/9/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.13.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 29/9/26	Wed 7/10/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.13.4	Gestión de material para apoyo	Thu 8/10/26	Thu 8/10/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.13.5	Gestión de la virtualidad	Fri 9/10/26	Fri 9/10/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.13.6	Inauguración	Mon 12/10/26	Mon 12/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.13.7	Desarrollo del curso	Mon 12/10/26	Mon 26/10/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.13.8	Aplicación de evaluación	Tue 27/10/26	Tue 27/10/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.13.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Wed 28/10/26	Tue 3/11/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.13.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Mon 28/12/26	Thu 31/12/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.14	XIX Protocolo, Organización de Eventos y Etiqueta	Tue 6/10/26	Thu 31/12/26						\$30,000.00
1.2.14.1	Revisión de la estructura curricular	Tue 6/10/26	Mon 12/10/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada		
1.2.14.2	Gestión y confirmación de docentes	Tue 13/10/26	Mon 19/10/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente		
1.2.14.3	Proceso de convocatoria y admisión	Tue 20/10/26	Wed 28/10/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido		
1.2.14.4	Gestión de material para apoyo	Thu 29/10/26	Thu 29/10/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos		
1.2.14.5	Gestión de la virtualidad	Fri 30/10/26	Fri 30/10/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual		
1.2.14.6	Inauguración	Mon 2/11/26	Mon 2/11/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura		
1.2.14.7	Desarrollo del curso	Mon 2/11/26	Wed 18/11/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas	
1.2.14.8	Aplicación de evaluación	Thu 19/11/26	Thu 19/11/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación		
1.2.14.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Fri 20/11/26	Thu 26/11/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A	N/A
1.2.14.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Mon 28/12/26	Thu 31/12/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión		

1.2.15	XL Diplomado de Capacitación para funcionarios designados en el Servicio Exterior	Mon 2/2/26	Thu 9/4/26							\$30,000.00
1.2.15.1	Revisión de la estructura curricular	Mon 2/2/26	Fri 6/2/26	Alejandra Liriano		Wilfredo Casilla	Estructura curricular aprobada			
1.2.15.2	Gestión y confirmación de docentes	Mon 9/2/26	Fri 13/2/26	Yellis Peña		Wilfredo Casilla	Correo de aceptación por parte del docente			
1.2.15.3	Proceso de convocatoria y admisión	Mon 16/2/26	Tue 24/2/26	Patricia Batista		Wilfredo Casilla, Yellis Peña	Oficio de convocatoria remitido			
1.2.15.4	Gestión de material para apoyo	Wed 25/2/26	Wed 25/2/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia de solicitud de insumos			
1.2.15.5	Gestión de la virtualidad	Thu 26/2/26	Thu 26/2/26	José Guerra		Yellis Peña	Visualización curso plataforma virtual			
1.2.15.6	Inauguración	Mon 2/3/26	Mon 2/3/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos acto de apertura			
1.2.15.7	Desarrollo del diplomado	Tue 3/3/26	Tue 31/3/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Lista de asistencia	20 horas		
1.2.15.8	Aplicación de evaluación	Wed 1/4/26	Wed 1/4/26	Yellis Peña		Educación Continua	Constancia remisión de evaluación			
1.2.15.9	Procesamiento y generación informe de evaluación	Thu 2/4/26	Thu 9/4/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso	N/A		N/A
1.2.15.10	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de remisión			

1.2.16	Acto de Clausura Programas de Educación Continua	Mon 4/5/26	Fri 22/5/26						\$30,000.00
1.2.16.1	Reunión preparatoria	Mon 4/5/26	Fri 8/5/26	Alejandra Liriano		Educación Continua	Minuta de reunión		
1.2.16.2	Solicitud de insumos	Mon 11/5/26	Fri 15/5/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Constancia de solicitud		
1.2.16.3	Acto de clausura Diplomados, Cursos y Talleres Educación Continua 2026	Mon 18/5/26	Fri 22/5/26	Wilfredo Casilla		Educación Continua	Fotos, nota de prensa, publicaciones.	Brindis 100 personas	
1.2.17	Propuesta de POA 2027 Educación Continua elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
1.2.17.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Wilfredo Casilla		Vicerrectoría Académica	Documento POA 2027		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	1. Profesionalización del recurso humano necesario para desempeñarse en el área Diplomática, Relaciones Internacionales y afines.								
1.3	Formación a Nivel de Lenguas Extranjeras	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
1.3.1	Cuatrimestre Septiembre-Diciembre 2025	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26						
1.3.1.1	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Constancia de remisión		
1.3.2	Cuatrimestre Enero-Abril 2026	Fri 2/1/26	Fri 8/5/26						
1.3.2.1	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Francés en el Campus Virtual	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.2.2	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Creole en el Campus Virtual	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.2.3	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Inglés en el Campus Virtual	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.2.4	Gestión de los programas de lenguas extranjeras primer Cuatrimestre	Fri 2/1/26	Thu 30/4/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Informe		
1.3.2.5	Elaboración Calendario Celebración Francofonía 2026	Mon 9/2/26	Fri 13/2/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Correo electrónico con calendario aprobado		

1.3.2.6	Desarrollo Actividades Francofonía 2026	Mon 9/3/26	Tue 31/3/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Fotos, lista de participantes		\$90,000.00
1.3.2.7	Evaluación Actividades Francofonía 2026	Wed 1/4/26	Fri 10/4/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Constancia remisión de evaluación		
1.3.2.8	Elaboración y generación informe de evaluación	Mon 13/4/26	Thu 30/4/26	Rafael Martí		Educación Continua, Departamento Planificación	Informe		
1.3.2.9	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Francés	Mon 4/5/26	Fri 8/5/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.2.10	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Creole	Mon 4/5/26	Fri 8/5/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.2.11	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Inglés	Mon 4/5/26	Fri 8/5/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.2.12	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF (Enero - Marzo 2026)	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Constancia de remisión		

1.3.3	Cuatrimestre Mayo-Agosto 2026	Mon 9/2/26	Mon 14/9/26						
1.3.3.1	Proceso de convocatoria y admisión del programa Francés-segundo cuatrimestre 2026	Mon 9/3/26	Fri 27/3/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.3.2	Proceso de convocatoria y admisión del programa Creole-segundo cuatrimestre 2026	Mon 9/3/26	Fri 27/3/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.3.3	Proceso de convocatoria y admisión del programa Inglés-segundo cuatrimestre 2026	Mon 9/3/26	Fri 27/3/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.3.4	Proceso de convocatoria y admisión del programa Portugués-segundo cuatrimestre 2026	Mon 9/3/26	Fri 27/3/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.3.5	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Francés en el Campus Virtual	Mon 20/4/26	Thu 30/4/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.3.6	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Creole en el Campus Virtual	Mon 20/4/26	Thu 30/4/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.3.7	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Inglés en el Campus Virtual	Mon 20/4/26	Fri 24/4/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		

1.3.3.8	Proceso de convocatoria y admisión al Curso de Lengua de Señas del - segundo cuatrimestre 2026	Tue 17/3/26	Thu 2/4/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.3.9	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del Curso de Lengua de Señas en el Campus Virtual	Wed 6/5/26	Wed 20/5/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.3.10	Reunión docentes de idiomas	Wed 20/5/26	Thu 21/5/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Lista de participantes, Fotografías		\$20,000.00
1.3.3.11	Gestión de los programas de lenguas extranjeras segundo Cuatrimestre	Mon 4/5/26	Mon 31/8/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Informe		
1.3.3.12	Elaboración Calendario Celebración Francofonía 2026	Mon 9/2/26	Fri 13/2/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Correo electrónico con calendario aprobado		
1.3.3.13	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Francés	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.3.14	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Creole	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.3.15	Aplicación Evaluación de los participantes al Programa de Inglés	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.3.16	Elaboración y generación informe de evaluación	Tue 8/9/26	Mon 14/9/26	Rafael Martí		Educación Continua	Informe evaluación del curso		
1.3.3.17	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF (Abril-Junio 2026)	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Constancia de remisión		

1.3.4	Cuatrimestre Septiembre-Diciembre Lenguas Extranjeras	Tue 14/7/26	Thu 31/12/26						
1.3.4.1	Proceso de convocatoria y admisión del programa Francés-tercer cuatrimestre 2026	Tue 14/7/26	Fri 31/7/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.4.2	Proceso de convocatoria y admisión del programa Creole-tercer cuatrimestre 2026	Tue 14/7/26	Fri 31/7/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.4.3	Proceso de convocatoria y admisión del programa Inglés-tercer cuatrimestre 2026	Tue 14/7/26	Fri 31/7/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.4.4	Proceso de convocatoria y admisión del programa Portugués-tercer cuatrimestre 2026	Tue 14/7/26	Fri 31/7/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.4.5	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Francés en el Campus Virtual	Mon 24/8/26	Fri 4/9/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.4.6	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Creole en el Campus Virtual	Mon 24/8/26	Fri 4/9/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		
1.3.4.7	Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes del programa de Inglés en el Campus Virtual	Mon 24/8/26	Fri 4/9/26	José Guerra		Alexandra Llinás	Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales		

1.3.4.8	Gestión de los programas de lenguas extranjeras tercer Cuatrimestre	Tue 1/9/26	Wed 23/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Informe		
1.3.4.9	Evaluación de los participantes al Programa de Frances	Thu 24/12/26	Mon 28/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Correo electrónico con calendario aprobado		
1.3.4.10	Evaluación de los participantes al Programa de Creole	Thu 24/12/26	Mon 28/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.4.11	Evaluación de los participantes al Programa de Inglés	Thu 24/12/26	Mon 28/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Constancia remisión de evaluación		
1.3.4.12	Procesamiento y generación informe de evaluación	Tue 29/12/26	Wed 30/12/26	Rafael Martí		Rafael Martí	Informe evaluación del curso		
1.3.4.13	Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF (Julio- Septiembre 2026)	Mon 28/12/26	Thu 31/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla, Yellis Peña, Cianeli Gabino	Constancia de remisión		
1.3.4.14	Traducción Libro Proyecto Freddi - Arq. Nanita	Wed 11/11/26	Thu 31/12/26	Alexandra Llinás		Milagros Nanita	Entrega documento traducido a la División de Publicaciones		
1.3.4.15	Reunión Docentes de Idiomas	Mon 21/12/26	Tue 22/12/26	Alexandra Llinás		Wilfredo Casilla	Lista de participantes, Fotografías		\$20,000.00
1.3.5	Cuatrimestre Enero-Abril 2027	Mon 2/11/26	Mon 30/11/26						
1.3.5.1	Proceso de Convocatoria y Admisión a los programas de Lenguas Extranjeras	Mon 2/11/26	Mon 30/11/26	Alexandra Llinás		Patricia Batista	Constancia de convocatoria, constancia de notificación a los admitidos		
1.3.6	Propuesta de POA 2027 Lenguas Extranjeras elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
1.3.6.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Alexandra Llinás		Vicerrectoría Académica	Documento POA 2027		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	1. Profesionalización del recurso humano necesario para desempeñarse en el área Diplomática, Relaciones Internacionales y afines.								
1.4	Fortalecida la modalidad de educación virtual (a distancia e híbrida).	Mon 2/3/26	Mon 31/8/26						
1.4.1	Cursos en la modalidad asincrónica creados e implementados	Mon 6/4/26	Fri 15/5/26						
1.4.1.1	Identificación de necesidades	Mon 6/4/26	Fri 17/4/26	José Guerra	2	Jorge Medina	Captura de pantalla plataforma virtual		
1.4.1.2	Elaboración del programa del Curso Asincrónico	Mon 20/4/26	Fri 8/5/26	José Guerra	2	Jorge Medina	Captura de pantalla plataforma virtual		
1.4.1.3	Montaje en el campus virtual	Mon 11/5/26	Fri 15/5/26	José Guerra	2	Jorge Medina	Captura de pantalla plataforma virtual		
1.4.2	Cursos de capacitación docentes	Mon 2/3/26	Fri 26/6/26						
1.4.2.1	Curso de actualización docente	Mon 2/3/26	Fri 26/6/26	José Guerra	2	Jorge Medina	Listado de asistencia, copia certificados		

1.4.3	Modelo de educación virtual implementado	Mon 1/6/26	Fri 28/8/26						
1.4.3.1	Preparación documento preliminar	Mon 1/6/26	Fri 10/7/26	José Guerra	1	Jorge Medina	Documento Modelo Educación Virtual		
1.4.3.2	Consenso documento Modelo Educación Virtual	Mon 13/7/26	Fri 7/8/26	José Guerra	1	Jorge Medina	Documento Modelo Educación Virtual		
1.4.3.3	Aprobación documento modelo	Mon 10/8/26	Fri 28/8/26	José Guerra	1	Jorge Medina	Documento Modelo Educación Virtual		
1.4.4	Propuesta de POA 2027 Educación Virtual elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
1.4.4.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	José Guerra		Vicerrectoría Académica	Documento POA 2027		



EJE ESTRATÉGICO 2:

**GENERACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO
ESPECIALIZADO**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	2. Generación y difusión del conocimiento especializado								
2.1	Investigaciones dirigidas a la política exterior, relaciones internacionales y desarrollo económico, político, social y cultural del país	Fri 2/1/26	Tue 1/12/26						\$ 1,000,000.00
2.1.1	Investigación: Historia y Documentos: los tratados fronterizos 1678-1936	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
2.1.1.1	Etapa culminación de la Investigación	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Documento Investigación		
2.1.2	Investigación Documental sobre la Creación y Conformación de la Comisión Mixta Bilateral Dominico-Haitiana	Wed 1/4/26	Tue 1/12/26						
2.1.2.1	Análisis de la información	Wed 1/4/26	Fri 26/6/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Información analizada		
2.1.2.2	Preparación del estudio	Mon 29/6/26	Fri 18/9/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Reuniones de coordinación		
2.1.2.3	Someter al Comité de Investigación	Mon 21/9/26	Tue 1/12/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Acta del Comité		
2.1.3	Implementación FREDI-BARAHONA	Mon 1/6/26	Fri 27/11/26						
2.1.3.1	Completar Carta de Acuerdo	Mon 1/6/26	Fri 10/7/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			
2.1.3.2	Gestionar Fondos para la Implementación	Mon 13/7/26	Fri 11/9/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			
2.1.3.3	Trabajos de Campo	Mon 14/9/26	Fri 9/10/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			
2.1.3.4	Preparar la Publicación	Mon 12/10/26	Fri 6/11/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			
2.1.3.5	Someter al Comité de Investigación	Mon 9/11/26	Fri 27/11/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			

2.2	Proyecto Investigacion Inteligencia Artificial	Mon 1/6/26	Fri 4/12/26						
2.2.1	Inteligencia Artificial (IA)	Mon 1/6/26	Fri 4/12/26						
2.2.1.1	Contratación de Experto	Mon 1/6/26	Fri 17/7/26	Vicerrectoría Administrativa		José Rafael Espaillat, Milagros Nanita	Solicitud de contratación		\$200,000.00
2.2.1.2	Solicitud de Adquisición de Software	Mon 20/7/26	Fri 24/7/26	Milagros Nanita		Vicerrectoría Administrativa, Angel Puentes, Wandra Báez	Solicitud de adquisición		
2.2.1.3	Solicitud de Adquisición de dos (2) computadoras	Mon 27/7/26	Fri 31/7/26	Milagros Nanita		Vicerrectoría Administrativa, Angel Puentes, Wandra Báez	Solicitud de adquisición		
2.2.1.4	Adecuación del Laboratorio de Idiomas	Mon 3/8/26	Fri 14/8/26	Milagros Nanita		José Rafael Espaillat, Vicerrectoría Administrativa, Angel Puentes	Constancia de solicitud, fotos		
2.2.1.5	Entrada de datos e información al sistema	Mon 17/8/26	Fri 4/9/26	Milagros Nanita		Wandra Báez	Captura de base de datos		
2.2.1.6	Preparación de dos (2) talleres para recopilación de información	Mon 7/9/26	Fri 16/10/26	Milagros Nanita		Wandra Báez	Correos de coordinación, convocatoria		
2.2.1.7	Entrenamiento del personal y docentes en IA	Mon 19/10/26	Fri 30/10/26	Milagros Nanita		Wandra Báez	Fotos, lista de participantes, certificados		
2.2.1.8	Elaboración de guías	Mon 2/11/26	Fri 13/11/26	Milagros Nanita		José Rafael Espaillat, Rafael Martí, Wandra Báez	Foto portada		
2.2.1.9	Informe sobre el número de información entradas al IA a los Comités de Investigación e Publicaciones	Mon 16/11/26	Fri 27/11/26	Milagros Nanita		Wandra Báez	Constancia de remisión de informe		
2.2.1.10	Implementación del programa IA en el INESDYC 2026	Mon 30/11/26	Fri 4/12/26	Milagros Nanita		Rafael Martí, Wandra Báez	Fotos del Lanzamiento del Programa IA en el INESDYC		

2.3	Libros Difundidos	Mon 3/8/26	Tue 22/12/26						
2.3.1	Solicitud de diagramación e impresion de libros	Mon 3/8/26	Mon 12/10/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Comunicación		
2.3.2	Coordinar acciones de difusión	Tue 13/10/26	Tue 22/12/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Correos, comunicaciones, fotos		
2.4	Gestión de colocación de Libros para fines de adquisición	Fri 2/1/26	Mon 10/8/26						
2.4.1	Participar en la elaboración de políticas	Fri 2/1/26	Mon 10/8/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Minutas, correos		
2.5	Investigaciones Difundidas	Wed 1/4/26	Tue 15/12/26						
2.5.1	Investigación: Historia y Documentos: los tratados fronterizos 1678-1936	Wed 1/4/26	Wed 15/4/26						
2.5.1.1	Solicitud de diagramación e impresión	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Constancia de solicitud		
2.5.1.2	Coordinar acto de lanzamiento	Thu 9/4/26	Wed 15/4/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Correos, comunicaciones, fotos		
2.5.2	Investigación Documental sobre la Creación y Conformación de la Comisión Mixta Bilateral Dominico-Haitiana (Tentativa)	Wed 2/12/26	Tue 15/12/26						
2.5.2.1	Solicitud de diagramación e impresión	Wed 2/12/26	Tue 8/12/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Constancia de solicitud		
2.5.2.2	Coordinar acto de lanzamiento	Wed 9/12/26	Tue 15/12/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Correos, comunicaciones, fotos		
2.5.3	Implementación FREDI-BARAHONA	Mon 30/11/26	Fri 11/12/26						
2.5.3.1	Solicitud de diagramación e impresión	Mon 30/11/26	Fri 4/12/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Constancia de solicitud		
2.5.3.2	Coordinar acto de lanzamiento	Mon 7/12/26	Fri 11/12/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Correos, comunicaciones, fotos		
2.6	Cuadernillos Difundidos	Fri 2/1/26	Wed 18/11/26						
2.6.1	Coordinar acciones de elaboración de cuadernillos	Fri 2/1/26	Mon 10/8/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación			
2.6.2	Solicitar diagramación e impresión	Tue 11/8/26	Mon 7/9/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Constancia de solicitud		
2.6.3	Coordinar puesta en circulación	Tue 8/9/26	Wed 18/11/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación			

2.7	Revistas Institucionales Difundidas	Fri 2/1/26	Fri 13/11/26						
2.7.1	Solicitar la adquisición del Open Journal System	Fri 2/1/26	Fri 10/4/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación	Constancia de solicitud		\$600,000.00
2.7.2	Compilar y editar artículos	Mon 13/4/26	Fri 13/11/26	Enrique Soldevilla		Dirección de Investigación	Artículos recopilados y editados		
2.8	Memorias Institucionales	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
2.8.1	Memoria Institucional 2025	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
2.8.1.1	Publicación Memoria Institucional 2025	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Enrique Soldevilla		Milagros Nanita	Constancia de publicación, acto de lanzamiento		
2.8.2	Memoria Institucional 2026	Mon 2/11/26	Fri 18/12/26						
2.8.2.1	Compilación y edición de artículos para Memoria Institucional 2026	Mon 2/11/26	Fri 18/12/26	Enrique Soldevilla		Milagros Nanita	Documento con artículos		
2.9	Propuesta de POA 2027 Dirección de Investigación e Innovación elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
2.9.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Milagros Nanita		Dirección de Investigación e Innovación	Documento POA 2027		



EJE ESTRATÉGICO 3:

**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y
ASEGURAMIENTO
DE LA CALIDAD**

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.1	Gestión de la Planificación para resultados institucionalizada	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.1.1	POA INESDYC 2026	Fri 2/1/26	Tue 3/2/26						
3.1.1.1	Puesta en marcha POA INESDYC 2026	Fri 2/1/26	Tue 3/2/26	José Rafael Espaillat		Rafael Martí	Documento POA 2026		
3.1.2	Estadísticas MESCyT	Tue 3/2/26	Tue 31/3/26						
3.1.2.1	Solicitud de Plantillas estadísticas MESCyT	Tue 3/2/26	Tue 3/3/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Constancia de solicitud		
3.1.2.2	Revisión y organización de Plantillas estadísticas del MESCyT	Wed 4/3/26	Tue 17/3/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Carpeta con plantillas estadísticas		
3.1.2.3	Remisión de Plantillas estadísticas al MESCyT	Wed 18/3/26	Tue 31/3/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Copia de remisión		
3.1.3	Gestión Informes de Producto DIGEPRES	Fri 2/1/26	Tue 29/12/26						
3.1.3.1	Informe Anual del Desempeño Presupuestario 2025	Fri 2/1/26	Thu 5/2/26						
3.1.3.1.1	Generación y remisión del Informe Anual de Evaluación del Desempeño Presupuestario	Fri 2/1/26	Thu 5/2/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe Anual del Desempeño Presupuestario 2025		

3.1.3.2	Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2025	Fri 2/1/26	Fri 16/1/26						
3.1.3.2.1	Generación y remisión del informe de ejecución física y financiera de productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2025	Fri 2/1/26	Fri 16/1/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe cuarto trimestre 2025		
3.1.3.3	Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Primer Trimestre 2026	Wed 1/4/26	Wed 15/4/26						
3.1.3.3.1	Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Primer Trimestre 2026	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Solicitud física / digital de reportes productos DIGEPRES		
3.1.3.3.2	Generación y remisión del informe de ejecución física y financiera de productos DIGEPRES - Primer Trimestre 2026	Thu 9/4/26	Wed 15/4/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe primer trimestre 2026		
3.1.3.4	Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Segundo Trimestre 2026	Tue 2/6/26	Tue 16/6/26						
3.1.3.4.1	Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Segundo Trimestre 2026	Tue 2/6/26	Tue 9/6/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Solicitud física / digital de reportes productos DIGEPRES		
3.1.3.4.2	Generación y remisión del informe de ejecución física y financiera de productos DIGEPRES - Segundo Trimestre 2026	Wed 10/6/26	Tue 16/6/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe segundo trimestre 2026		
3.1.3.5	Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Tercer Trimestre 2026	Thu 1/10/26	Thu 15/10/26						
3.1.3.5.1	Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Tercer Trimestre 2026	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Solicitud física / digital de reportes productos DIGEPRES		
3.1.3.5.2	Generación y remisión del informe de ejecución física y financiera de productos DIGEPRES - Tercer Trimestre 2026	Thu 8/10/26	Thu 15/10/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe tercer trimestre 2026		
3.1.3.6	Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2026	Tue 22/12/26	Tue 29/12/26						
3.1.3.6.1	Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2026	Tue 22/12/26	Tue 29/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Solicitud física / digital de reportes productos DIGEPRES		

3.1.4	Monitoreo Plan Operativo Anual 2026	Wed 1/4/26	Tue 29/12/26						
3.1.4.1	Monitoreo del Plan Operativo 2026 - Primer Trimestre	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe POA INESDYC 2026 Primer Trimestre		
3.1.4.2	Monitoreo del Plan Operativo 2026 - Segundo Trimestre	Tue 2/6/26	Tue 9/6/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe POA INESDYC 2026 Segundo Trimestre		
3.1.4.3	Monitoreo del Plan Operativo 2026 - Tercer Trimestre	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe POA INESDYC 2026 Tercer Trimestre		
3.1.4.4	Monitoreo del Plan Operativo 2026 - Cuarto Trimestre	Tue 15/12/26	Tue 29/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Informe POA INESDYC 2026 Cuarto Trimestre		
3.1.5	Gestión de Informes Físicos-Financieros	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26						
3.1.5.1	Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Cuarto Trimestre 2025	Fri 2/1/26	Thu 22/1/26	Rafael Martí		Tanmy Rodríguez	Informe Físico Financiero Cuarto Trimestre 2025		
3.1.5.2	Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Primer Trimestre 2026	Wed 1/4/26	Tue 21/4/26	Rafael Martí		Tanmy Rodríguez	Informe Físico Financiero Primer Trimestre 2026		
3.1.5.3	Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Segundo Trimestre 2026	Tue 2/6/26	Tue 23/6/26	Rafael Martí		Tanmy Rodríguez	Informe Físico Financiero Segundo Trimestre 2026		
3.1.5.4	Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Tercer Trimestre 2026	Thu 1/10/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Tanmy Rodríguez	Informe Físico Financiero Tercer Trimestre 2026		

3.1.6	POA INESDYC 2027	Tue 2/6/26	Tue 25/8/26						
3.1.6.1	Actualización instrumentos del instructivo para formulación del POA INESDYC	Tue 2/6/26	Tue 23/6/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Instrumentos actualizados		
3.1.6.2	Difusión de instrumentos actualizados para elaboración del POA INESDYC 2027	Wed 24/6/26	Tue 30/6/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Correo electrónico		
3.1.6.3	Desarrollo del proceso de formulación del POA INESDYC 2027	Wed 1/7/26	Tue 11/8/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Documento del POA INESDYC 2027		
3.1.6.4	Remisión del POA INESDYC 2027 para aprobación	Wed 12/8/26	Tue 18/8/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Oficio / correo de remisión		
3.1.6.5	Aprobación del POA INESDYC 2027	Wed 19/8/26	Tue 25/8/26	José Rafael Espaillat		Rafael Martí	Documento aprobación POA INESDYC 2027		
3.1.7	Procesamiento de Evaluaciones	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.1.7.1	Elaboración de Informe de las evaluaciones a docentes de programas de Postgrado	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.7.2	Remisión de Informe de las evaluaciones a docentes de programas de Postgrado	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo		
3.1.7.3	Elaboración de Informe de las evaluaciones a programas de Educación Continua	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.7.4	Remisión de Informe de las evaluaciones a los programas de Educación Continua	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo		

3.1.8	Procesamiento de las encuestas de Satisfacción de los Servicios del INESDYC	Tue 3/11/26	Tue 1/12/26						
3.1.8.1	Elaboración de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios de RRHH	Tue 3/11/26	Tue 10/11/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.8.2	Remisión de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios de RRHH	Wed 11/11/26	Tue 17/11/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.8.3	Elaboración de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios TIC's	Wed 18/11/26	Tue 24/11/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.8.4	Remisión de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios TIC's	Wed 25/11/26	Tue 1/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe remitido vía correo para revisión		
3.1.9	Mejora y Actualización	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.1.9.1	Mejora y Actualización de Formularios	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Ana Reyes	Remisión formularios actualizados		
3.1.9.2	Mejora y Actualización de Procedimientos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Tanmy Rodríguez	Remisión procedimientos actualizados		
3.1.9.3	Mejora y Actualización de Manuales INESDYC	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Rafael Martí		Massiel Hernández	Remisión manuales actualizados		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.2	Transparencia de la gestión institucional implementada con información real y oportuna	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.2.1	Mecanismo de Transparencia implementado y fortalecido con información real y oportuna de la Institución.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		Equipo Oficina de Acceso a la Información Pública. DIGEIG.	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.2	Gestionar la confeccion e impresión de brochures para la OAI	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI	Brochures	Servicio de impresión	
3.2.3	Mantener Actualizado el Portal de Transparencia institucional, como medio de consulta oportuna a los ciudadanos según el índice de documentos y sus normas regulatorias a través de la DIGEIG.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		Oficina de Acceso a la Información Pública. DIGEIG.	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.4	Generar informes trimestrales de la operatividad de la OAI	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.5	Gestionar los requerimientos de acceso a la información pública de los ciudadanos, en el marco de la Ley de Acceso a la Información 200-04 y sus plazos para la satisfacción de las mismas.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI TODAS LAS AREAS DEL INESDYC Portal 311.	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.6	Asegurar que los mecanismos de operatividad funcionen correctamente por medio de la recepción, confirmación y remisión de quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias del Sistema 311 y las diferentes vías del INESDYC.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.7	Participación activa en el comité de compras, comité de calidad y comité de ética	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI Comité de compras, comité de calidad y comité de ética	Informe trimestral	Material gastable de oficina	N/A
3.2.8	Participar en las capacitaciones impartidas por la DIGEIG, dirigidas a los Responsables de Acceso a la Información, a fines de mantenerse actualizados.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI DIGEIG	Certificado o constancia de participación	Material gastable de oficina	N/A

3.2.9	Desarrollo de las competencias en el fortalecimiento de la transparencia	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI DIGEIG	Informe o correo de la acción realizada	Material gastable de oficina	N/A
3.2.10	Campaña De Comunicación sobre Transparencia y el Acceso a la Información Pública	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Ana María Mercedes		RAI	Informe o correo de la acción realizada	Material gastable de oficina	N/A

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.3	Gestión Humana Fortalecida	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.1	Adecuada la nueva estructura orgánica a los propósitos de la visión institucional	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.1.1	Gestionar las vacantes según la estructura organizativa	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio, Crismailyn	Acción de personal de contratación		
3.3.2	Personal entrenado en el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación e información	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
3.3.2.1	Determinación de los talleres a impartir en el 2027	Thu 1/10/26	Mon 2/11/26	Celina Fiallo		Departamento de Tecnología	Documento con levantamiento talleres a impartir		
3.3.2.2	Elaboración Plan de Entrenamiento del 2027	Mon 2/11/26	Mon 16/11/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Documento con Plan de Entrenamiento		
3.3.2.3	Implementación Plan de Entrenamiento 2026	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Informe trimestral de ejecución de actividades de entrenamiento	Costo cursos planificados	\$ 100,000.00

3.3.3	Personal entrenado y actualizado según el requerimiento de las áreas	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
3.3.3.1	Plan de Capacitación	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
3.3.3.1.1	Realizar el proceso de detección de necesidades de capacitación 2027 para todas las áreas del INESDYC	Thu 1/10/26	Mon 2/11/26	Celina Fiallo		Encargados de áreas, Yenelissa Rodríguez	Constancia de solicitud		
3.3.3.1.2	Elaborar Plan de Capacitación 2027	Mon 2/11/26	Mon 16/11/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Documento Plan		
3.3.3.1.3	Presentar Plan de Capacitación 2027 para aprobación	Mon 16/11/26	Fri 20/11/26	Celina Fiallo		José Rafael Espailat	Constancia de remisión Plan de Capacitación		
3.3.3.1.4	Implementar Plan de Capacitación 2026	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Informe de avance de ejecución	Costo cursos planificados	\$ 400,000.00
3.3.4	Sistema gestión del Talento Humano mejorado	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.4.1	Plan de Clima Laboral y Bienestar	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.4.1.1	Implementación Plan de Clima y Bienestar aprobado	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Comunicación de remisión Plan de Clima y Bienestar	Actividades con refrigerios y/o almuerzos, bonos, obsequios en fechas especiales, contratación de servicios, honorarios a charlistas, material promocional	\$ 2,000,000.00

3.3.4.2	Satisfacción Servicios de Recursos Humanos	Wed 1/4/26	Fri 25/9/26						
3.3.4.2.1	Consenso Encuesta	Wed 1/4/26	Fri 29/5/26	Celina Fiallo		Rafael Martí	Minuta reunión		
3.3.4.2.2	Aplicación y análisis de encuestas de Satisfacción Servicios de Recursos Humanos	Tue 1/9/26	Fri 25/9/26	Rafael Martí		Ana Reyes, Tanmy Rodríguez	Informe resultados encuesta de satisfacción		
3.3.4.3	Buzones de Sugerencias	Wed 4/2/26	Wed 30/9/26						
3.3.4.3.1	Fase I: Campaña de Sensibilización para uso de buzones de sugerencias	Wed 4/2/26	Thu 26/2/26	Celina Fiallo		Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Imágenes de campaña realizada		
3.3.4.3.2	Fase II: Campaña de Sensibilización para uso de buzones de sugerencias	Tue 1/9/26	Wed 30/9/26	Celina Fiallo		Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Imágenes de campaña realizada		
3.3.4.4	Plan de Reconocimiento	Mon 2/11/26	Mon 21/12/26						
3.3.4.4.1	Implementar Plan de Reconocimiento	Mon 2/11/26	Mon 21/12/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio	Comunicación de remisión Plan de Reconocimiento	Pines y placas de reconocimiento	\$ 50,000.00
3.3.5	Gestión del Reclutamiento	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.5.1	Elaborar Planificación de Recursos Humanos 2027	Mon 25/5/26	Tue 30/6/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio	Plan de RRHH elaborado		
3.3.5.2	Realización de concursos autorizados por la máxima autoridad de la institución	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		José Rafael Espailat	Documento autorización	Anuncios Periódicos	\$ 50,000.00
3.3.5.3	Seguimiento al cumplimiento del Plan de Inducción	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio	Formulario plan de inducción verificados y firmados		

3.3.6	Gestión del Desempeño	Fri 2/1/26	Tue 17/2/26						
3.3.6.1	Gestionar la realización de las evaluaciones de desempeño 2025 por parte de los supervisores	Fri 2/1/26	Mon 5/1/26	Celina Fiallo		Encargados de áreas	Circular aperturando proceso a los supervisores		
3.3.6.2	Remitir las evaluaciones de desempeño 2025 al MAP	Tue 27/1/26	Fri 30/1/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Constancia de remisión al MAP		
3.3.6.3	Gestionar los acuerdos de desempeño 2026	Mon 5/1/26	Fri 30/1/26	Celina Fiallo		Encargados de áreas	Circular aperturando proceso a los supervisores		
3.3.6.4	Validación acuerdos de desempeño 2026	Mon 5/1/26	Fri 30/1/26	Rafael Martí		Celina Fiallo, Yenelissa Rodríguez, Ana Reyes	Acuerdos de Desempeño validados por planificación por escrito		
3.3.6.5	Remitir los acuerdos de desempeño 2026 al MAP	Fri 13/2/26	Tue 17/2/26	Celina Fiallo		Yenelissa Rodríguez	Constancia de remisión al MAP		
3.3.7	Organización del Trabajo	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.7.1	Organización de expedientes del personal activo nuevo	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Informe Estatus Cambio expedientes del personal activo		
3.3.7.2	Digitalización de expedientes del personal	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Informe expedientes digitalizados		
3.3.7.3	Escaneo de Expedientes del Personal de Nuevo Ingreso	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Angel Puentes, Crismailyn Samboy, Ana Toribio	Informe estatus expedientes escaneados		

3.3.8	Calendario de Vacaciones 2026	Fri 2/1/26	Fri 30/1/26						
3.3.8.1	Solicitud de Planificación Vacaciones 2026	Fri 2/1/26	Thu 15/1/26	Celina Fiallo		Ana Toribio, Crismailyn Samboy	Comunicación remitida a supervisores		
3.3.8.2	Elaboración del Calendario de Vacaciones 2026	Thu 15/1/26	Fri 30/1/26	Celina Fiallo		Crismailyn Samboy	Plantilla con calendario de vacaciones 2026 elaborado		
3.3.9	Procedimientos relativos al sistema de gestión de recursos humanos fortalecidos	Wed 1/4/26	Tue 1/9/26						
3.3.9.1	Revisión y actualización procesos y procedimientos del sistema de recursos humanos	Wed 1/4/26	Fri 14/8/26	Rafael Martí		Celina Fiallo, Massiel Hernandez	Borrador Procedimientos		
3.3.9.2	Socialización y/o publicación de políticas y procedimientos	Mon 17/8/26	Tue 1/9/26	Celina Fiallo		Angel Puentes, Ynelissa Rodríguez	Constancia de socialización		
3.3.10	Responsabilidad Social	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
3.3.10.1	Implementar las actividades en materia de inclusión asociadas al área de RRHH	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Ynelissa Rodríguez, Crismailyn Samboy, Ana Toribio, María Agramonte	Constancia de ejecución		
3.3.10.2	Sensibilizar a los colaboradores en temas de diversidad, inclusión laboral, discapacidad, entre otros.	Wed 1/7/26	Fri 31/7/26	Celina Fiallo		Ynelissa Rodríguez, María Agramonte	Constancia de socialización		
3.3.10.3	Apoyar al área de extensiones en las iniciativas de responsabilidad social	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26	Celina Fiallo		Ynelissa Rodríguez, Crismailyn Samboy, Ana Toribio, María Agramonte	Constancia de apoyo en el proceso		
3.3.11	Propuesta de POA Recursos Humanos 2027 elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
3.3.11.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Celina Fiallo		1 Rectoría	Documento POA		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.4	División de Comunicaciones Fortalecida	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.4.1	Plan de Difusión	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.4.1.1	Elaboración Plan de Difusión 2026	Fri 2/1/26	Fri 23/1/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Documento propuesta		
3.4.1.2	Presentación Plan de Difusión 2026	Tue 27/1/26	Fri 30/1/26	Niseleiri Almonte		José Rafael Espaillat	Documento propuesta remitido al rector		
3.4.1.3	Aprobación Plan de Difusión 2026	Mon 2/2/26	Fri 6/2/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Plan de Difusión aprobado		
3.4.1.4	Implementación Plan de Difusión 2026	Mon 9/2/26	Thu 31/12/26	José Rafael Espaillat		División de Comunicaciones	Publicaciones, imágenes, etc.		

3.4.2	Trimestre Enero-Marzo	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26						
3.4.2.1	Publicación de Contenido en las Redes Sociales	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla		
3.4.2.2	Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos)	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla, imágenes		
3.4.2.3	Publicaciones Específicas (Conferencias, charlas, acuerdos, flyers, brochure, revistas, tarjetas de presentación, banners, back Panel)	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Enlaces, carpetas de imágenes, artes		
3.4.2.4	Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Enlace, imágenes		
3.4.2.5	Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita)	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, correos de gestión de entrevistas al rector.		
3.4.2.6	Elaboración de notas de prensa y difusión por correo electrónico	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, imágenes, correos de remisión		
3.4.2.7	Elaboración y publicación de contenido audiovisual sobre el INESDYC	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en las redes sociales del INESDYC		
3.4.2.8	Producción de material audiovisual (fotos y videos)	Mon 9/2/26	Tue 31/3/26	Niseleiri Almonte		Yoniel Martinez	Correos de remisión de fotos y videos para aprobación		

3.4.3	Trimestre Abril-Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						
3.4.3.1	Publicación de Contenido en las Redes Sociales	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla		
3.4.3.2	Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos)	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla, imágenes		
3.4.3.3	Publicaciones Específicas (Conferencias, charlas, acuerdos, flyers, brochure, revistas, tarjetas de presentación, banners, back Panel)	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Enlaces, carpetas de imágenes, artes		
3.4.3.4	Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Enlace, imágenes		
3.4.3.5	Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita)	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, correos de gestión de entrevistas al rector.		
3.4.3.6	Elaboración de notas de prensa y difusión por correo electrónico	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, imágenes, correos de remisión		
3.4.3.7	Elaboración y publicación de contenido audiovisual sobre el INESDYC	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en las redes sociales del INESDYC		
3.4.3.8	Producción de material audiovisual (fotos y videos)	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Niseleiri Almonte		Yoniel Martinez	Correos de remisión de fotos y videos para aprobación		

3.4.4	Trimestre Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26						
3.4.4.1	Publicación de Contenido en las Redes Sociales	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla		
3.4.4.2	Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos)	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla, imágenes		
3.4.4.3	Publicaciones Específicas (Conferencias, charlas, acuerdos, flyers, brochure, revistas, tarjetas de presentación, banners, back Panel)	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Enlaces, carpetas de imágenes, artes		
3.4.4.4	Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Enlace, imágenes		
3.4.4.5	Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita)	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, correos de gestión de entrevistas al rector.		
3.4.4.6	Elaboración de notas de prensa y difusión por correo electrónico	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, imágenes, correos de remisión		
3.4.4.7	Elaboración y publicación de contenido audiovisual sobre el INESDYC	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en las redes sociales del INESDYC		
3.4.4.8	Producción de material audiovisual (fotos y videos)	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Niseleiri Almonte		Yoniel Martinez	Correos de remisión de fotos y videos para aprobación		

3.4.5	Trimestre Octubre-Diciembre	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26						
3.4.5.1	Publicación de Contenido en las Redes Sociales	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla		
3.4.5.2	Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos)	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Captura de pantalla, imágenes		
3.4.5.3	Publicaciones Específicas (Conferencias, charlas, acuerdos, flyers, brochure, revistas, tarjetas de presentación, banners, back Panel)	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		Isabel Méndez	Enlaces, carpetas de imágenes, artes		
3.4.5.4	Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Enlace, imágenes		
3.4.5.5	Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita)	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, correos de gestión de entrevistas al rector.		
3.4.5.6	Elaboración de notas de prensa y difusión por correo electrónico	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación de notas de prensa, imágenes, correos de remisión		
3.4.5.7	Elaboración y publicación de contenido audiovisual sobre el INESDYC	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en las redes sociales del INESDYC		
3.4.5.8	Producción de material audiovisual (fotos y videos)	Thu 1/10/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		Yoniel Martinez	Correos de remisión de fotos y videos para aprobación		

3.4.6	Revista Institucional	Wed 1/4/26	Thu 29/10/26						
3.4.6.1	El INESDYC te informa	Wed 1/4/26	Thu 29/10/26						
3.4.6.1.1	Trimestre Enero-Marzo	Wed 1/4/26	Thu 30/4/26						
3.4.6.1.1.1	Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Carpeta con documentación		
3.4.6.1.1.2	Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa	Thu 9/4/26	Wed 15/4/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Borrador		
3.4.6.1.1.3	Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa	Thu 16/4/26	Wed 22/4/26	Niseleiri Almonte		José Rafael Espaillat	Minuta de reunión		
3.4.6.1.1.4	Aprobación de la Revista INESDYC te informa	Thu 23/4/26	Thu 23/4/26	José Rafael Espaillat		División de Comunicaciones	Documento aprobación		
3.4.6.1.1.5	Publicación de la Revista INESDYC te informa	Fri 24/4/26	Thu 30/4/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales		
3.4.6.1.2	Trimestre Abril-Junio	Wed 1/7/26	Wed 29/7/26						
3.4.6.1.2.1	Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa	Wed 1/7/26	Tue 7/7/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Carpeta con documentación		
3.4.6.1.2.2	Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa	Wed 8/7/26	Tue 14/7/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Borrador		
3.4.6.1.2.3	Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa	Wed 15/7/26	Tue 21/7/26	Niseleiri Almonte		José Rafael Espaillat	Minuta de reunión		
3.4.6.1.2.4	Aprobación de la Revista INESDYC te informa	Wed 22/7/26	Wed 22/7/26	José Rafael Espaillat		División de Comunicaciones	Documento aprobación		
3.4.6.1.2.5	Publicación de la Revista INESDYC te informa	Thu 23/7/26	Wed 29/7/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales		

3.4.6.1.3	Trimestre Julio-Septiembre	Thu 1/10/26	Thu 29/10/26						
3.4.6.1.3.1	Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa	Thu 1/10/26	Wed 7/10/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Carpeta con documentación		
3.4.6.1.3.2	Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa	Thu 8/10/26	Wed 14/10/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Borrador		
3.4.6.1.3.3	Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa	Thu 15/10/26	Wed 21/10/26	Niseleiri Almonte		José Rafael Espailat	Minuta de reunión		
3.4.6.1.3.4	Aprobación de la Revista INESDYC te informa	Thu 22/10/26	Thu 22/10/26	José Rafael Espailat		División de Comunicaciones	Documento aprobación		
3.4.6.1.3.5	Publicación de la Revista INESDYC te informa	Fri 23/10/26	Thu 29/10/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales		
3.4.7	Publicaciones de Contenido Interno de la Institución	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.4.7.1	Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales Biblioteca	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en plataformas digitales, Imágenes		
3.4.7.2	Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales Extensión	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en plataformas digitales, Imágenes		
3.4.7.3	Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales - Idiomas	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en plataformas digitales, Imágenes		
3.4.7.4	Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales - Protocolo	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en plataformas digitales, Imágenes		
3.4.7.5	Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales Relaciones Internacionales	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Niseleiri Almonte		División de Comunicaciones	Publicación en plataformas digitales, Imágenes		

3.4.8	Galería de Rectores	Wed 15/7/26	Wed 21/10/26						\$400,000.00
3.4.8.1	Diseño de la Galería de Rectores del INESDYC	Wed 15/7/26	Tue 4/8/26	Niseleiri Almonte		Rectoría, Departamento Administrativo	Diseño propuesto		
3.4.8.2	Creación de la Galería de Rectores del INESDYC	Wed 5/8/26	Wed 7/10/26	Niseleiri Almonte		Documento propuesta	Especificaciones técnicas		
3.4.8.3	Instalación de la Galería de Rectores del INESDYC	Thu 8/10/26	Wed 21/10/26	Niseleiri Almonte		Fotos	Fotos		
3.4.9	Procedimiento interno de la División de Comunicaciones	Wed 1/4/26	Thu 30/4/26						
3.4.9.1	Levantamiento de las informaciones	Wed 1/4/26	Wed 15/4/26	Niseleiri Almonte			Documento		
3.4.9.2	Elaboración documento propuesto	Thu 16/4/26	Wed 22/4/26	Niseleiri Almonte		Rectoría, Planificación	Correo de remisión		
3.4.9.3	Consenso y aprobación de documento	Thu 23/4/26	Mon 27/4/26	Niseleiri Almonte		Recursos Humanos	Documento aprobado		
3.4.9.4	Socialización del procedimiento	Tue 28/4/26	Thu 30/4/26	Niseleiri Almonte		Rectoría, Planificación	Correo de remisión/Minuta de reunión		
3.4.10	Guía de Identidad Institucional	Thu 2/4/26	Mon 22/6/26						
3.4.10.1	Actualización de la Guía de identidad institucional	Thu 2/4/26	Mon 22/6/26	Niseleiri Almonte		Rectoría, División de Comunicaciones	Informe elaborado		
3.4.11	Propuesta de POA Comunicaciones 2027 elaborada	Mon 1/6/26	Mon 31/8/26						
3.4.11.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Mon 1/6/26	Mon 31/8/26	Niseleiri Almonte		Departamento de Planificación	Documento POA 2027		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.5	Implementado del Archivo Central	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.5.1	Creación e implementación de un Sistema de Gestión Documental.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa			
3.5.2	Implementación del Sistema Institucional de Archivos INESDYC	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa	Cuadro de Clasificación y Tabla de Retención		
3.5.3	Acompañamiento a los Archivos de Gestión en la aplicación de las fases del tratamiento archivístico en documentos generados en el 2025	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa			
3.5.4	Ordenar y limpiar los documentos de elementos agresores	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa	Minutas de reunión / Fotos		
3.5.5	Acompañamiento y guía para la preparación de los documentos a transferir	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa	Minutas de reunión / Fotos		
3.5.6	Acompañamiento y guía en los archivos de gestión	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Sección de Archivo			
3.5.7	Aplicar las fases del tratamiento archivístico en documentos generados en años anteriores	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Sección de Archivo			
3.5.8	Creación y habilitación del espacio físico del (Archivo Central) Depósito de la Sección de Archivo	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
3.5.8.1	Preparación y elaboración de propuesta para la creación del espacio físico	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa			
3.5.9	Propuesta de POA Sección de Archivo Central 2027	Mon 1/6/26	Mon 31/8/26						
3.5.9.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Mon 1/6/26	Mon 31/8/26	Leddy Acosta		Vicerrectoría Administrativa	Documento POA 2027		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad								
3.6	Actualizadas las reglamentaciones y políticas institucionales	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26						
3.6.1	Coordinar actualizaciones	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.6.2	Reuniones de revisión de reglamentaciones	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.6.3	Consenso reglamentos	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.6.4	Presentación ante el Consejo Académico	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.7	Manual de Procedimientos Misionales elaborado, aprobado e implementado	Fri 2/1/26	Wed 9/12/26						
3.7.1	Coordinar trabajos de verificación de procedimientos	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.7.2	Elaboración documentos de procedimientos	Fri 2/1/26	Tue 20/10/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.7.3	Elaboración Manual de Procedimientos	Wed 21/10/26	Wed 25/11/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.7.4	Someter manual al MAP para aprobación	Thu 26/11/26	Wed 2/12/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.7.5	Socialización del Manual	Thu 3/12/26	Wed 9/12/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			

3.8	Realizada la Evaluación Institucional utilizando el modelo CAF	Fri 2/1/26	Mon 20/7/26						
3.8.1	Reuniones del Comité de Calidad	Fri 2/1/26	Mon 13/7/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.8.2	Elaboración del Informe	Fri 2/1/26	Mon 13/7/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.8.3	Consenso Informe	Fri 2/1/26	Mon 13/7/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.8.4	Envío informe al MAP para evaluación	Tue 14/7/26	Mon 20/7/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9	Carta Compromiso al Ciudadano evaluada	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26						
3.9.1	1ra Evaluación	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26						
3.9.1.1	Generación de Encuestas	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.1.2	Envío de Encuestas a los responsables de los servicios	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.1.3	Procesamiento de información	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.1.4	Elaboración de Informe	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.2	2da Evaluación	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26						
3.9.2.1	Generación de Encuestas	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.2.2	Envío de Encuestas a los responsables de los servicios	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.2.3	Procesamiento de información	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.9.2.4	Elaboración de Informe	Fri 2/1/26	Mon 29/6/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			

3.10	Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana implementada 2026	Fri 30/1/26	Wed 19/8/26						
3.10.1	Determinar cálculo de la muestra	Fri 30/1/26	Thu 5/2/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.10.2	Realizar la encuesta institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos - Indicadores SISMAP 01.6 y 01.7	Fri 6/2/26	Wed 29/7/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.10.3	Elaborar informe	Thu 30/7/26	Wed 19/8/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.11	Proyecto de Acreditación de Programa de Postgrado	Fri 2/1/26	Wed 9/12/26						\$ 500,000.00
3.11.1	Gestionar acuerdo entre MESCYT-CONAC-INESDYC	Fri 2/1/26	Tue 24/2/26	José Rafael Espaillat		Rafael Martí, Maria Elena Cruz			
3.11.2	Puesta en marcha del proyecto de acreditación	Wed 25/2/26	Wed 25/3/26	José Rafael Espaillat		Rafael Martí, Maria Elena Cruz			
3.11.3	Preparación de la ejecución de los trabajos de acreditación	Thu 26/3/26	Thu 16/4/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.11.4	Ejecución del proceso de acreditación	Fri 17/4/26	Wed 9/12/26	Rafael Martí		Rectoría, Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa			
3.12	Preparación para participar en el Premio Nacional a la Calidad	Mon 2/2/26	Fri 18/9/26						
3.12.1	Revisar bases y requisitos de la convocatoria al PNC	Mon 2/2/26	Fri 20/2/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación			
3.12.2	Remitir comunicación formal al MAP a fines de postulación al PNC	Mon 23/2/26	Thu 26/2/26	José Rafael Espaillat		Departamento de Planificación	Acuse de recibo		
3.12.3	Remitir compromiso de postulación	Mon 2/3/26	Fri 6/3/26	José Rafael Espaillat		Departamento de Planificación	Acuse de recibo		
3.12.4	Remitir guía de autodiagnóstico, memoria de postulación con sus respectivas evidencias, en el plazo establecido	Mon 9/3/26	Fri 15/5/26	José Rafael Espaillat		Departamento de Planificación	Acuse de recibo		
3.12.5	Recibir visita de evaluadores externos para verificar la información	Mon 18/5/26	Fri 17/7/26	José Rafael Espaillat		Departamento de Planificación	Fotos, calendario		
3.12.6	Recibir Informe con las observaciones y recomendaciones por parte de evaluadores externos	Mon 20/7/26	Fri 18/9/26	José Rafael Espaillat		Departamento de Planificación	Informe de retorno		



EJE ESTRATÉGICO 4:

IMPACTO INSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	4. Impacto Institucional e Internacionalización								
4.1	Promover los nexos del INESDYC y de su comunidad académica con el medio estatal, social, económico, ambiental y cultural con el cual se involucra dentro y fuera de la R.D.	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
4.1.1	Responsabilidad Social	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
4.1.1.1	Dar seguimiento a la aplicación de la Política de Evaluación de Resultados en la sociedad de los programas académicos	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Correo y resultados de evaluación		
4.1.1.2	Realizar campaña de concientización uso adecuado de los recursos en la oficina	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Celina Fiallo y administrativo	Comunicaciones , correos y fotos		
4.1.1.3	Coordinar 2 actividades de Medio Ambiente	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Celina Fiallo y administrativo	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		\$30,000.00
4.1.1.4	Dar seguimiento a la implementación del Plan de clasificación de los desechos sólidos	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Administrativo	comunicaciones , correos y fotos		
4.1.1.5	Mantener el seguimiento a la implementación de las líneas de acción establecidas en el Manual de Inclusión	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y encargados	Correos		

4.1.1.6	civil	Coordinar curso de inteligencia emocional para la sociedad	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		
4.1.1.7		Coordinar campaña de donación	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Celina Fiallo, Red de egresados y estudiantes	Celina Fiallo y adminsitrativo		
4.1.1.8		Coordinar una actividad genero	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		\$30,000.00
4.1.1.9		Gestionar 2 capacitaciones vinculadas a discapacidad	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Conadis y Celina Fiallo	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		
4.1.1.10		Gestionar la colocación del piso podotactil	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Celina Fiallo, Red de egresados y estudiantes	Comunicaciones , correos y fotos		

4.1.2	Vinculación y extensión	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
4.1.2.1	Realizar divulgación del Manual de inclusión a otras instituciones y sociedad civil	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano	Comunicaciones , correos, conovocatoria y fotos		
4.1.2.2	Realizar entrega de publicaciones INESDYC a la Red de Extensión	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Amarilis Beltré y Enrique Soldevilla	Correos y fotos		
4.1.2.3	Coordinar actividad de la diplomacia va a la comunidad	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Correos, comunicaciones , lista de asistencia y fotos		\$30,000.00
4.1.2.4	Gestionar la participación de la sociedad civil en los cursos de Idiomas	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Correos, comunicaciones , lista de asistencia y fotos		
4.1.2.5	Coordinar curso inteligencia emocional para los ayuntamientos	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		
4.1.2.6	Dar seguimiento a la implementación de política para la promoción de la cultura emprendedora	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Rafael Martí	Comunicaciones , correos y fotos		
4.1.2.7	Realizar evaluación de satisfacción de la vinculación con el medio	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Angel Rivas	Comunicaciones , correos, fotos y lista de asistencia		
4.1.2.8	Gestionar el establecimiento para el procedimiento de medición de impacto de las actividades de vinculación con el medio	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano, Angel Rivas y Rafael Martí	Comunicaciones , correos y fotos		
4.1.2.9	Gestionar la publicación de procedimientos para el seguimiento y evaluación de las actividades y/o proyectos de vinculación con el medio	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano, Angel Rivas y Rafael Martí	Comunicaciones y correos		

4.1.3	Red de Egresados INESDYC	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
4.1.3.1	Dar seguimiento y apoyo a la Red de Egresados del INESDYC	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano	Comunicaciones , correos, conovocatoria, listados de asistencia y fotos		
4.1.3.2	Gestionar la aplicación de las Políticas de Promocion de la cultura emprendedora	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano, Nikauly Vargas y Posgrado	Comunicaciones , correos y convocatoria		
4.1.3.3	Coordinar 1 actividad con los egresados INESDYC	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Red de egresados	Comunicaciones , correos, conovocatoria y fotos		\$30,000.00
4.1.3.4	Gestionar la participación de los egresados en los porogramas de educación continua	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Correos y convocatoria		
4.1.3.5	Motivar la participación de los egresados en las actividades de extensión del INESDYC	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Comunicaciones , correos, conovocatoria y fotos		
4.1.4	Propuesta de POA 2027 División de Extensión elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
4.1.4.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	María Agramonte Pimentel		Alejandra Liriano y Wilfredo Casilla	Documento POA		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	4. Impacto Institucional e Internacionalización								
4.2	Incrementar el intercambio de ideas y conocimientos entre la comunidad académica del INESDYC y el mundo, en procura de ampliar su radio de acción y contribuir al logro de la misión y visión institucional	Fri 2/1/26	Fri 4/12/26						
4.2.1	Gestionada la firma de acuerdos institucionales a fin de fortalecer las funciones misionales.	Fri 2/1/26	Fri 4/12/26						
4.2.1.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.1.1.1	Elaborar mapeo de acuerdos vigentes y por renovar para todo el año	Fri 2/1/26	Fri 23/1/26	Nikauly Vargas		Allen Peña	Listado de acuerdos vigentes y acuerdos por renovar		
4.2.1.1.2	Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2026-1	Mon 12/1/26	Fri 23/1/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita	Listado de proyectos de acuerdos con breve descripción		
4.2.1.1.3	Enviar comunicaciones para creación y renovación de vínculos con Academias diplomáticas, IES nacionales y extranjeras	Mon 19/1/26	Fri 30/1/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones		
4.2.1.1.4	Intercambiar borradores de nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos	Tue 27/1/26	Thu 26/2/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Allen Peña	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones	6 resmas de papel, 30 folders	\$5,000.00

4.2.1.1.5	Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso.	Mon 16/2/26	Fri 13/3/26	Nikaully Vargas		Nelly Aquino, Eridania Almonte, Enmanuel Jiménez, Eddileini Leyba	Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma, fotos nuevas carpetas para las firmas de acuerdos y porta lapiceros	Alimentos y bebidas, compra de nuevas carpetas personalizadas para firmas de acuerdos y porta lapiceros	\$50,000.00
4.2.1.1.6	Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC.	Mon 23/2/26	Tue 31/3/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Listados de Acuerdos actualizados	Media resma de papel	\$300.00
4.2.1.1.7	Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC.	Mon 23/2/26	Tue 31/3/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de contactos actualizadas		
4.2.1.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						
4.2.1.2.1	Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2026-2	Wed 1/4/26	Wed 29/4/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita	Listado de proyectos de acuerdos con breve descripción		
4.2.1.2.2	Enviar comunicaciones para creación y renovación de vínculos con Academias diplomáticas, IES nacionales y extranjeras	Mon 13/4/26	Wed 29/4/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones		
4.2.1.2.3	Intercambiar borradores de nuevos proyectos de acuerdos u proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos	Mon 4/5/26	Fri 29/5/26	Nikaully Vargas		Allen Peña	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones	6 resmas de papel, 30 folders	\$5,000.00
4.2.1.2.4	Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso.	Mon 18/5/26	Fri 12/6/26	Nikaully Vargas		Nelly Aquino, Eridania Almonte, Enmanuel Jiménez, Eddileini Leyba	Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma	Alimentos y bebidas	\$50,000.00
4.2.1.2.5	Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC.	Mon 25/5/26	Tue 30/6/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Listados de Acuerdos actualizados		
4.2.1.2.6	Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC.	Mon 25/5/26	Tue 30/6/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de contactos actualizadas		

4.2.1.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.1.3.1	Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2026-3	Wed 1/7/26	Fri 31/7/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita	Listado de proyectos de acuerdos con breve descripción		
4.2.1.3.2	Enviar comunicaciones para creación y renovación de vínculos con Academias diplomáticas, IES nacionales y extranjeras	Mon 13/7/26	Fri 31/7/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones		
4.2.1.3.3	Intercambiar borradores de nuevos proyectos de acuerdos u proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos	Mon 3/8/26	Fri 28/8/26	Nikauly Vargas		Allen Peña	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones	6 resmas de papel, 30 folders	\$5,000.00
4.2.1.3.4	Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso.	Mon 10/8/26	Mon 21/9/26	Nikauly Vargas		Nelly Aquino, Eridania Almonte, Enmanuel Jiménez, Eddileini Leyba	Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma	Alimentos y bebidas	\$50,000.00
4.2.1.3.5	Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC.	Fri 28/8/26	Fri 18/9/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Listados de Acuerdos actualizados		
4.2.1.3.6	Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC.	Mon 24/8/26	Wed 30/9/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de contactos actualizadas		
4.2.1.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Thu 1/10/26	Fri 4/12/26						
4.2.1.4.1	Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2026-4	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita	Listado de proyectos de acuerdos con breve descripción		
4.2.1.4.2	Enviar comunicaciones para creación y renovación de vínculos con Academias diplomáticas, IES nacionales y extranjeras	Mon 12/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones		

4.2.1.4.3	Intercambiar borradores de nuevos proyectos de acuerdos u proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos	Tue 20/10/26	Fri 27/11/26	Nikauly Vargas		Allen Peña	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones	6 resmas de papel, 30 folders	\$5,000.00
4.2.1.4.4	Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso.	Mon 2/11/26	Fri 27/11/26	Nikauly Vargas		Nelly Aquino, Eridania Almonte, Enmanuel Jiménez, Eddileini Leyba	Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma	Alimentos y bebidas	\$50,000.00
4.2.1.4.5	Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC.	Fri 20/11/26	Fri 4/12/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Listados de Acuerdos actualizados		
4.2.1.4.6	Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC.	Fri 27/11/26	Fri 4/12/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de contactos actualizadas		
4.2.2	Creado un sistema de monitoreo de cumplimiento de los acuerdos suscritos	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
4.2.2.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.2.1.1	Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2026-1	Fri 2/1/26	Fri 13/2/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espailat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Martí	Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada		
4.2.2.1.2	Remitir las matrices a las áreas sustantivas para el mapeo de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-1 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 9/2/26	Fri 13/2/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices remitidas		
4.2.2.1.3	Recopilar y ajustar las matrices de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-1 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 16/2/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices ajustadas		

4.2.2.1.4	Realizar resumen de Hitos de la cooperación del INESDYC por países, previo requerimiento de la Rectoría INESDYC	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba, Nikauly Vargas	Hitos de cooperación del INESDYC por países realizados a requerimiento de la Rectoría INESDYC, notas de escritorio de remisión a Rectoría		
4.2.2.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						
4.2.2.2.1	Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2026-2	Wed 1/4/26	Fri 15/5/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espailat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Martí	Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada		
4.2.2.2.2	Remitir las matrices a las áreas sustantivas para el mapeo de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-2 en el marco de acuerdos suscritos	Tue 5/5/26	Fri 15/5/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices remitidas		
4.2.2.2.3	Recopilar y ajustar las matrices de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-2 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 18/5/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices ajustadas		
4.2.2.2.4	Realizar resumen de Hitos de la cooperación del INESDYC por países, previo requerimiento de la Rectoría INESDYC	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba, Nikauly Vargas	Hitos de cooperación del INESDYC por países realizados a requerimiento de la Rectoría INESDYC, notas de escritorio de remisión a Rectoría		
4.2.2.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26						

4.2.2.3.1	Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2026-3	Wed 1/7/26	Fri 14/8/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Martí	Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada		
4.2.2.3.2	Remitir las matrices a las áreas sustantivas para el mapeo de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-3 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 6/7/26	Fri 14/8/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices remitidas		
4.2.2.3.3	Recopilar y ajustar las matrices de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-3 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 20/7/26	Wed 30/9/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices ajustadas		
4.2.2.3.4	Realizar resumen de Hitos de la cooperación del INESDYC por países, previo requerimiento de la Rectoría INESDYC	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba, Nikaully Vargas	Hitos de cooperación del INESDYC por países realizados a requerimiento de la Rectoría INESDYC, notas de escritorio de remisión a Rectoría		
4.2.2.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26						
4.2.2.4.1	Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2026-3	Thu 1/10/26	Fri 30/10/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Martí	Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada		
4.2.2.4.2	Remitir las matrices a las áreas sustantivas para el mapeo de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-3 en el marco de acuerdos suscritos	Tue 6/10/26	Tue 3/11/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices remitidas		

4.2.2.4.3	Recopilar y ajustar las matrices de actividades realizadas durante el Trimestre 2026-4 en el marco de acuerdos suscritos	Mon 26/10/26	Mon 30/11/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Correos de interacción con las áreas del INESDYC, matrices ajustadas		
4.2.2.4.4	Realizar resumen de Hitos de la cooperación del INESDYC por países, previo requerimiento de la Rectoría INESDYC	Tue 6/10/26	Mon 30/11/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba, Nikauy Vargas	Hitos de cooperación del INESDYC por países realizados a requerimiento de la Rectoría INESDYC, notas de escritorio de remisión a Rectoría		
4.2.2.4.5	Realizar una visita internacional a un país estratégicamente escogido a fin de fomentar la colaboración internacional y el logro de las metas institucionales del INESDYC	Tue 6/10/26	Mon 30/11/26	Nikauy Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino	Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas	Pasajes y viáticos	\$250,000.00
4.2.3	Creadas alianzas nacionales e internacionales como contribución al logro de las metas institucionales.	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
4.2.3.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Fri 2/1/26	Fri 27/3/26						
4.2.3.1.1	Enviar formulario para renovación de membresías del año 2026	Fri 2/1/26	Fri 30/1/26	Nikauy Vargas		José Rafael Espailat, Eddileini Leyba	Formularios de solicitud de renovación y pagos de membresías		
4.2.3.1.2	Gestionar la renovación y pagos de membresías del año 2026	Tue 13/1/26	Thu 26/2/26	Nikauy Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Glarquiz Gómez, Eddileini Leyba	Oficios de solicitud, correos electrónicos	Pago por concepto de renovación membresías	\$500,000.00
4.2.3.1.3	Rellenar tabla para seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas y membresías durante el Trimestre 2026-1	Mon 12/1/26	Fri 27/3/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas		
4.2.3.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						

4.2.3.2.1	Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías en el Trimestre 2026-2	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos		
4.2.3.2.2	Rellenar tabla para seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas y membresías durante el Trimestre 2026-2	Mon 20/4/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas		
4.2.3.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Fri 25/9/26						
4.2.3.3.1	Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías en el Trimestre 2026-3	Wed 1/7/26	Tue 22/9/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos	Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos	
4.2.3.3.2	Rellenar tabla para seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas y membresías durante el Trimestre 2026-3	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas	
4.2.3.3.3	Realizar una visita internacional promovida por alianzas internacionales en las que participa el INESDYC como contribución al logro de las metas institucionales	Wed 1/7/26	Fri 25/9/26	Nikauly Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino	Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas	Pasajes y viáticos	\$250,000.00
4.2.3.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26						
4.2.3.4.1	Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías en el Trimestre 2026-4	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos	Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos	

4.2.3.4.2	Rellenar tabla para seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas y membresías durante el Trimestre 2026-4	Mon 12/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas	Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas	
4.2.3.4.3	Realizar dos viajes a encuentros interinstitucionales promovidos por alianzas internacionales en las que participa el INESDYC como contribución al logro de sus metas	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino	Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas	Pasajes y viáticos	\$500,000.00
4.2.4	Aumentada la participación del INESDYC en iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión.	Mon 12/1/26	Fri 27/11/26						
4.2.4.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 12/1/26	Fri 27/3/26						
4.2.4.1.1	Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden ser del interés del INESDYC	Mon 12/1/26	Fri 27/3/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba	Comunicaciones , oficios, correos electrónicos,		
4.2.4.1.2	Enviar informaciones sobre las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión	Mon 12/1/26	Fri 27/3/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de informaciones a la Rectoría, publicaciones en página web y redes sociales del INESDYC, listado de informaciones remitidas a las áreas de docencia, investigación y vinculación con el medio		

4.2.4.1.3	Acompañar a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión en las iniciativas internacionales en las cuales opten por participar en el Trimestre 2026-1	Mon 9/2/26	Fri 27/3/26	Nikauy Vargas		Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Agramonte, Eddileini Leyba	Documentos de seguimiento, oficios intercambiados, correos electrónicos, minutas de reuniones, fotos, noticias		
4.2.4.1.4	Rellenar la Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando en el Trimestre 2026-1	Mon 9/2/26	Fri 27/3/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellena		
4.2.4.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Mon 13/4/26	Fri 26/6/26						
4.2.4.2.1	Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden ser del interés del INESDYC	Mon 13/4/26	Fri 26/6/26	Nikauy Vargas		José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba	Comunicaciones , oficios, correos electrónicos,		
4.2.4.2.2	Enviar informaciones sobre las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión	Mon 13/4/26	Fri 26/6/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de informaciones a la Rectoría, publicaciones en página web y redes sociales del INESDYC, listado de informaciones remitidas a las áreas de docencia, investigación y vinculación con el medio		

4.2.4.2.3	Acompañar a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión en las iniciativas internacionales en las cuales opten por participar en el Trimestre 2026-2	Mon 20/4/26	Fri 26/6/26	Nikauy Vargas		Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Agramonte, Eddileini Leyba	Documentos de seguimiento, oficios intercambiados, correos electrónicos, minutas de reuniones, fotos, noticias		
4.2.4.2.4	Rellenar la Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando en el Trimestre 2026-2	Mon 18/5/26	Fri 26/6/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellena		
4.2.4.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26						
4.2.4.3.1	Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden ser del interés del INESDYC	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26	Nikauy Vargas		José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba	Comunicaciones , oficios, correos electrónicos,		
4.2.4.3.2	Enviar informaciones sobre las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de informaciones a la Rectoría, publicaciones en página web y redes sociales del INESDYC, listado de informaciones remitidas a las áreas de docencia, investigación y vinculación con el medio		

4.2.4.3.3	Acompañar a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión en las iniciativas internacionales en las cuales opten por participar en el Trimestre 2026-3	Mon 10/8/26	Fri 25/9/26	Nikauy Vargas		Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Agramonte, Eddileini Leyba	Documentos de seguimiento, oficios intercambiados, correos electrónicos, minutas de reuniones, fotos, noticias		
4.2.4.3.4	Rellenar la Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando en el Trimestre 2026-3	Tue 15/9/26	Fri 25/9/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellena		
4.2.4.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Mon 5/10/26	Fri 27/11/26						
4.2.4.4.1	Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden ser del interés del INESDYC	Mon 5/10/26	Fri 27/11/26	Nikauy Vargas		José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba	Comunicaciones , oficios, correos electrónicos,		
4.2.4.4.2	Enviar informaciones sobre las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión	Mon 5/10/26	Fri 27/11/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de informaciones a la Rectoría, publicaciones en página web y redes sociales del INESDYC, listado de informaciones remitidas a las áreas de docencia, investigación y vinculación con el medio		

4.2.4.4.3	Acompañar a las áreas a cargo de la docencia, la investigación y la vinculación con el medio/extensión en las iniciativas internacionales en las cuales opten por participar en el Trimestre 2026-4	Mon 2/11/26	Fri 27/11/26	Nikaully Vargas		Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Agramonte, Eddileini Leyba	Documentos de seguimiento, oficios intercambiados, correos electrónicos, minutas de reuniones, fotos, noticias		
4.2.4.4.4	Rellenar la Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando en el Trimestre 2026-4	Mon 9/11/26	Fri 27/11/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellena		
4.2.5	Gestionados intercambios entrantes y salientes de estudiantes a través del Programa de Movilidad Estudiantil	Fri 2/1/26	Mon 30/11/26						
4.2.5.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.5.1.1	Realizar consultas con las áreas sustantivas para la redacción del Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC	Mon 19/1/26	Fri 13/2/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Nikaully Vargas	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones, insumos elaborados		
4.2.5.1.2	Incorporar las mejoras emanadas de las reuniones para la redacción del Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC	Mon 16/2/26	Thu 26/2/26	Nikaully Vargas		Nikaully Vargas	Nueva versión de borrador del Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC		
4.2.5.1.3	Remitir a las autoridades del INESDYC la propuesta final de Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC	Mon 2/3/26	Fri 13/3/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de comunicación		

4.2.5.1.4	Diseñar los formularios, tablas y matrices de control requeridos para la gestión del Programa de Movilidad del INESDYC	Mon 16/3/26	Fri 20/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Borradores de formularios, tablas y matrices de control diseñados para la gestión del Programa de Movilidad		
4.2.5.1.5	Remitir a las autoridades del INESDYC la solicitud de aprobación de los formularios, tablas y matrices de control requeridos para la gestión del Programa de Movilidad del INESDYC	Mon 23/3/26	Fri 27/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Remisión de comunicación, correos de intercambio		
4.2.5.1.6	Redactar las propuestas de convocatoria anual del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC para estudiantes en movilidad	Mon 23/3/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Propuestas de convocatoria anual del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC para estudiantes en movilidad	Media resma de papel	\$300.00
4.2.5.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26						
4.2.5.2.1	Realizar consultas con las áreas sustantivas para revisar la propuesta de convocatoria anual del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC para estudiantes en movilidad entrante.	Thu 2/4/26	Fri 17/4/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones, insumos elaborados		
4.2.5.2.2	Elaborar el calendario de la convocatoria del Programa de Movilidad del INESDYC a partir de la oferta disponible para los estudiantes de postgrado de la institución	Mon 20/4/26	Fri 24/4/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Calendario elaborado de la convocatoria del Programa de Movilidad del INESDYC		
4.2.5.2.3	Remitir para su aprobación el calendario de la convocatoria nacional e internacional del Programa de Movilidad del INESDYC a partir de la oferta disponible para los estudiantes de postgrado de la institución (movilidad saliente)	Mon 27/4/26	Thu 30/4/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de comunicación		
4.2.5.2.4	Remitir para su aprobación el calendario de la convocatoria nacional e internacional del Programa de Movilidad del INESDYC a partir de la oferta disponible para los estudiantes externos (movilidad entrante)	Mon 27/4/26	Thu 30/4/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de comunicación		

4.2.5.2.5	Realizar lanzamiento de convocatorias para movilidades salientes y entrantes del Programa de Movilidad del INESDYC	Mon 4/5/26	Fri 29/5/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Roberto Rodriguez, Nelly Aquino, Nikaully Vargas, Eridania Almonte, Enmanuel Jiménez, Eddileini Leyba	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, piezas gráficas promocionales, Fotos de Acto de lanzamiento, Noticias sobre el Acto de lanzamiento	Impresión de formularios para formalización de expedientes, media resma de papel, alimentos y bebidas	\$100,000.00
4.2.5.2.6	Dar seguimiento a las solicitudes de participación en el Programa de Movilidad del INESDYC de los estudiantes de postgrado interesados en realizar movilidad saliente o entrante	Mon 1/6/26	Tue 30/6/26	Nikaully Vargas		Alejandra Liriano, Responsable Postgrado, Patricia Batista, Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones		
4.2.5.2.7	Coordinar acciones de movilidad entrante o saliente a requerimiento de las autoridades del INESDYC con socios estratégicos para el logro de los objetivos de la Política de Internacionalización de la institución	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Nikaully Vargas		Alejandra Liriano, Responsable Postgrado, Maria Agramonte, Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones	Pasajes y viáticos	\$350,000.00
4.2.5.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Mon 6/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.5.3.1	Dar seguimiento a las solicitudes de participación en el Programa de Movilidad del INESDYC de los estudiantes de postgrado interesados en realizar movilidad saliente o entrante	Mon 6/7/26	Mon 31/8/26	Nikaully Vargas		Alejandra Liriano, Responsable Postgrado, Patricia Batista, Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones		
4.2.5.3.2	Brindar apoyo a los estudiantes del INESDYC que realicen movilidad saliente y a los estudiantes externos que realicen movilidad entrante durante su periodo de movilidad.	Tue 1/9/26	Wed 30/9/26	Nikaully Vargas		Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	intercambio de correos electrónicos, reuniones de seguimiento con los estudiantes		
4.2.5.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Tue 1/9/26	Mon 30/11/26						

4.2.5.4.1	Dar seguimiento a las solicitudes de participación en el Programa de Movilidad del INESDYC de los estudiantes de postgrado interesados en realizar movilidad saliente o entrante	Mon 5/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Alejandra Liriano, Responsable Postgrado, Patricia Batista, Anayma Rincón, Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones		
4.2.5.4.2	Brindar apoyo a los estudiantes del INESDYC que realicen movilidad saliente y a los estudiantes externos que realicen movilidad entrante durante su periodo de movilidad.	Tue 1/9/26	Wed 30/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, reuniones de seguimiento con los estudiantes		
4.2.6	Gestionadas las prácticas profesionales	Mon 19/1/26	Fri 4/12/26						
4.2.6.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.6.1.1	Retomar las conversaciones junto a la Vicerrectoría Académica sobre la idoneidad de ofrecer prácticas profesionales como parte de los programas de postgrado del INESDYC	Mon 19/1/26	Fri 13/2/26	Nikauly Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Maria Elena Cruz, Rafael Martí, Nikauly Vargas	Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones		
4.2.6.1.2	Ofrecer el acompañamiento técnico que la Vicerrectoría Académica del INESDYC requiera en el marco de las conversaciones sobre la idoneidad de ofrecer prácticas profesionales como parte de los programas de postgrado del INESDYC	Mon 16/2/26	Fri 13/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		
4.2.6.1.3	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Enero-Marzo 2026	Mon 23/2/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento al acompañamiento o solicitado		
4.2.6.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Mon 6/4/26	Tue 30/6/26						
4.2.6.2.1	Ofrecer el acompañamiento técnico que la Vicerrectoría Académica del INESDYC requiera en el marco de las conversaciones sobre la idoneidad de ofrecer prácticas profesionales como parte de los programas de postgrado del INESDYC	Mon 6/4/26	Fri 19/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		

4.2.6.2.2	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Abril-Junio 2026	Mon 13/4/26	Tue 30/6/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento al acompañamiento o solicitado		
4.2.6.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Mon 6/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.6.3.1	Ofrecer el acompañamiento técnico que la Vicerrectoría Académica del INESDYC requiera en el marco de las conversaciones sobre la idoneidad de ofrecer prácticas profesionales como parte de los programas de postgrado del INESDYC	Mon 6/7/26	Fri 18/9/26	Nikaully Vargas		Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		
4.2.6.3.2	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Julio-Septiembre 2026	Mon 20/7/26	Wed 30/9/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento al acompañamiento o solicitado		
4.2.6.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Mon 5/10/26	Fri 4/12/26						
4.2.6.4.1	Ofrecer el acompañamiento técnico que la Vicerrectoría Académica del INESDYC requiera en el marco de las conversaciones sobre la idoneidad de ofrecer prácticas profesionales como parte de los programas de postgrado del INESDYC	Mon 5/10/26	Mon 30/11/26	Nikaully Vargas		Nikaully Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		
4.2.6.4.2	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Octubre-Diciembre 2026	Mon 19/10/26	Fri 4/12/26	Nikaully Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento al acompañamiento o solicitado		
4.2.7	Elaborado el Plan de articulación funcional e interinstitucional	Mon 19/1/26	Wed 30/9/26						
4.2.7.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.7.1.1	Realizar consultas internas y reuniones de revisión para consensuar con las áreas a cargo de las funciones sustantivas la versión del Plan de articulación funcional e interinstitucional correspondiente al año 2027	Mon 19/1/26	Fri 13/2/26	Nikaully Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Elena Cruz, Rafael Martí, Nikaully Vargas	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		

4.2.7.1.2	Integrar las diversas sugerencias al borrador de propuesta	Mon 16/2/26	Fri 13/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Borrador de propuesta actualizado del Plan de articulación funcional e interinstitucional 2027	Media resma de papel	\$300.00
4.2.7.1.3	Remitir a la Rectoría el documento propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional correspondiente al año 2027	Mon 16/2/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de documento a Rectoría		
4.2.7.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						
4.2.7.2.1	Remitir a las áreas responsables de las funciones sustantivas la propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional conolidado correspondiente al año 2027	Wed 1/4/26	Fri 24/4/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de documento, intercambio de correos		
4.2.7.2.2	Ofrecer el acompañamiento que las áreas a cargo de las misiones sustantivas requieran a fin de incorporar el Plan de articulación funcional e interinstitucional 2027 en sus propuesta POA 2027	Mon 27/4/26	Fri 19/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		
4.2.7.2.3	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Abril-Junio 2026	Mon 4/5/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento o técnico implementadas		
4.2.7.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.7.3.1	Ofrecer el acompañamiento que las áreas a cargo de las misiones sustantivas requieran a fin de incorporar el Plan de articulación funcional e interinstitucional 2027 en sus propuesta POA 2027	Wed 1/7/26	Fri 11/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos electrónicos, documentos elaborados, imágenes de reuniones y encuentros estratégicos		

4.2.7.3.2	Rellenar tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas según requerimiento de la Vicerrectoría Académica del INESDYC en el Trimestre Julio-Septiembre 2026	Mon 20/7/26	Wed 30/9/26	Nikauy Vargas		Eddileini Leyba	Tabla de seguimiento de las acciones de acompañamiento técnico implementadas		
4.2.8	Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales elaborados y aprobados.	Mon 19/1/26	Wed 30/9/26						
4.2.8.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26						
4.2.8.1.1	Recopilar antecedentes e información sobre buenas prácticas de éxito a fin de redactar la propuesta de indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26	Nikauy Vargas		Nikauy Vargas	Tabla de antecedentes pormenorizados, Tabla de bibliografía básica de consulta, Tabla de buenas prácticas analizadas	Media resma de papel	\$300.00
4.2.8.1.2	Formación sobre indicadores de implementación para la gestión pública	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26	Nikauy Vargas		Nikauy Vargas, Celina Fiallo, Yenelissa Rodriguez	Intercambio de correos, documentos de solicitud de la formación, trabajo final, certificado de participación		
4.2.8.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26						
4.2.8.2.1	Realizar consultas con las áreas sustantivas para la elaboración de la propuesta de Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Wed 1/4/26	Fri 15/5/26	Nikauy Vargas		José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Elena Cruz, Rafael Martí	Intercambio de correos electrónicos, copia de comunicaciones remitidas, minutas de reuniones		

4.2.8.2.2	Redatar la propuesta de Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Mon 18/5/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Rafael Marté	Borrador de Propueseta de Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales del INESDYC		
4.2.8.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Wed 1/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.8.3.1	Realizar reuniones de revisión de la propuesta de indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Wed 1/7/26	Fri 31/7/26	Nikauly Vargas		Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Maria Elena Cruz, Rafael Marté	Correos electrónicos de convocatoria, minutas de los encuentros		
4.2.8.3.2	Incorporar las mejoras emanadas de las reuniones a la propuesta de Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Mon 3/8/26	Mon 31/8/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Rafael Marté	Nueva versión del borrador de propuesta de indicadores		
4.2.8.3.3	Remitir a las autoridades del INESDYC la propuesta final de Indicadores para la implementación de actividades en colaboración con instituciones nacionales e internacionales	Tue 1/9/26	Wed 30/9/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de documento a la Rectoría del INESDYC, correos de intercambio remitido a las áreas sustantivas.		
4.2.9	Aumentada la participación del INESDYC para el fortalecimiento de la gobernanza de redes y organismos universitarios nacionales e internacionales	Mon 19/1/26	Mon 30/11/26						
4.2.9.1	Primera Etapa Enero - Marzo	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26						

4.2.9.1.1	Gestionar la participación del INESDYC como Vocal en la Junta directiva de la Red de Internacionalización de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (RIUD-ADRU) toda vez que esta sea requerida para el fortalecimiento de su gobernanza el Trim	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Correos de convocatoria provenientes de la RIUD-ADRU, minuta de las reuniones, imágenes, documentos elaborados		
4.2.9.1.2	Rellenar tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y contribución del INESDYC a su gestión y gobernanza en el Trimestre 2026-1	Mon 16/2/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y cntribución del INESDYC a su gestión y gobernanza en el Trimestre 2026-1		
4.2.9.1.3	Dar seguimiento, en tanto Secretaría Ejecutiva Regional, a las acciones a implementar por el Rector del INESDYC en su rol de Vicepresidente Regional Caribe de la Organización Universitaria Interamericana (OUI) correspondientes al Trimestre 2026-1	Mon 19/1/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos, elaboración de documentos de trabajo, gestión de membresía, coordinación de encuentros, minutas de reuniones, imágenes		
4.2.9.1.4	Elaboración de matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-1	Mon 2/2/26	Thu 26/2/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Rafael Martí	Matriz elaborada para el seguimiento al logro de los objetivos de la VP-OUI Caribe 2025-2027		

4.2.9.1.5	Rellenar matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-1	Mon 2/3/26	Tue 31/3/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la VP-OUI Caribe 2025-2027 rellena y actualizada		
4.2.9.2	Segunda Etapa Abril - Junio	Mon 6/4/26	Fri 26/6/26						
4.2.9.2.1	Gestionar la participación del INESDYC como Vocal en la Junta directiva de la Red de Internacionalización de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (RIUD-ADRU) toda vez que esta sea requerida para el fortalecimiento de su gobernanza el Trim	Mon 6/4/26	Fri 26/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Correos de convocatoria provenientes de la RIUD-ADRU, minuta de las reuniones, imágenes, documentos elaborados		
4.2.9.2.2	Rellenar tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y participación del INESDYC del INESDYC a la gestión del liderazgo de organizaciones nacionales e internacionales correspondiente al Trimestre 2026-2	Mon 11/5/26	Fri 26/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y cntribución del INESDYC a su gestión y gobernanza en el Trimestre 2026-1		
4.2.9.2.3	Dar seguimiento a las acciones a implementar por el Rector del INESDYC en su rol de Vicepresidente Regional Caribe de la Organización Universitaria Interamericana (OUI) correspondientes al Trimestre 2026-2, como parte del Plan de Desarrollo Regional 2025-	Mon 6/4/26	Fri 26/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos, elaboración de documentos de trabajo, gestión de membresía, coordinación de encuentros, minutas de reuniones, imágenes		

4.2.9.2.4	Rellenar matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-2	Mon 11/5/26	Fri 26/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la VP-OUI Caribe 2025-2027 rellena y actualizada		
4.2.9.2.5	Realizar una visita internacional en el marco de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-2	Mon 11/5/26	Fri 26/6/26	Nikauly Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino	Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas	Pasajes y viáticos	\$150,000.00
4.2.9.3	Tercera Etapa Julio-Septiembre	Mon 13/7/26	Wed 30/9/26						
4.2.9.3.1	Gestionar la participación del INESDYC como Vocal en la Junta directiva de la Red de Internacionalización de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (RIUD-ADRU) toda vez que esta sea requerida para el fortalecimiento de su gobernanza el Trim	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Correos de convocatoria provenientes de la RIUD-ADRU, minuta de las reuniones, imágenes, documentos elaborados		
4.2.9.3.2	Rellenar tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y participación del INESDYC del INESDYC a la gestión del liderazgo de organizaciones nacionales e internacionales correspondiente al Trimestre 2026-3	Tue 18/8/26	Fri 25/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y cntribución del INESDYC a su gestión y gobernanza en el Trimestre 2026-1		

4.2.9.3.3	Dar seguimiento a las acciones a implementar por el Rector del INESDYC en su rol de Vicepresidente Regional Caribe de la Organización Universitaria Interamericana (OUI) correspondientes al Trimestre 2026-3, como parte del Plan de Desarrollo Regional 2025-	Mon 13/7/26	Fri 25/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos, elaboración de documentos de trabajo, gestión de membresía, coordinación de encuentros, minutas de reuniones, imágenes		
4.2.9.3.4	Rellenar matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-3	Tue 18/8/26	Wed 30/9/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la VP-OUI Caribe 2025-2027 rellena y actualizada		
4.2.9.4	Cuarta Etapa Octubre-Diciembre	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26						
4.2.9.4.1	Gestionar la participación del INESDYC como Vocal en la Junta directiva de la Red de Internacionalización de la Asociación Dominicana de Rectores de Universidades (RIUD-ADRU) toda vez que esta sea requerida para el fortalecimiento de su gobernanza el Trim	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Correos de convocatoria provenientes de la RIUD-ADRU, minuta de las reuniones, imágenes, documentos elaborados		
4.2.9.4.2	Rellenar tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y participación del INESDYC a la gestión del liderazgo de organizaciones nacionales e internacionales correspondiente al Trimestre 2026-4	Mon 2/11/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Tabla control de requerimientos de la RIUD-ADRU y cntribución del INESDYC a su gestión y gobernanza en el Trimestre 2026-1		

4.2.9.4.3	Dar seguimiento a las acciones a implementar por el Rector del INESDYC en su rol de Vicepresidente Regional Caribe de la Organización Universitaria Interamericana (OUI) correspondientes al Trimestre 2026-4, como parte del Plan de Desarrollo Regional 2025-	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Eddileini Leyba	Intercambio de correos, elaboración de documentos de trabajo, gestión de membresía, coordinación de encuentros, minutas de reuniones, imágenes		
4.2.9.4.4	Rellenar matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-4	Mon 2/11/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Matriz de seguimiento al logro de los objetivos de la VP-OUI Caribe 2025-2027 rellena y actualizada		
4.2.9.4.5	Realizar una visita internacional en el marco de la Vicepresidencia Regional Caribe de la OUI en el Trimestre 2026-4	Thu 1/10/26	Mon 30/11/26	Nikauly Vargas		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino	Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas	Pasajes y viáticos	\$150,000.00
4.2.10	Propuesta de POA Relaciones Internacionales 2027 elaborada	Mon 18/5/26	Fri 7/8/26						
4.2.10.1	Preparar y elaborar la propuesta del POA 2027 de la División de Relaciones Internacionales	Mon 18/5/26	Fri 19/6/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Propuesta preliminar POA 2027		
4.2.10.2	Remitir a la Rectoría la propuesta del POA 2027 de la División de Relaciones Internacionales para su revisión y aprobación	Mon 22/6/26	Tue 30/6/26	Nikauly Vargas		Eddileini Leyba	Remisión de propuesta POA 2027		
4.2.10.3	Acoger las observaciones de la Rectoría y consolidar la propuesta del POA 2027 de la División de Relaciones Internacionales	Wed 1/7/26	Fri 24/7/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas, Rafael Martí	Propuesta preliminar POA 2027 actualizada		
4.2.10.4	Remitir versión final del POA 2027 de la División de Relaciones Internacionales al Departamento de Planificación	Mon 27/7/26	Fri 7/8/26	Nikauly Vargas		Nikauly Vargas	Remisión de propuesta final POA 2027		



EJE ESTRATÉGICO 5:
INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y
SUS SERVICIOS DE APOYO

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	5. Infraestructura Física, Tecnológica y sus servicios de apoyo								
5.1	Readecuación infraestructura física del INESDYC	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.1.1	Ampliación de la oficina del departamento de planificación y biblioteca, remodelación del techo de planificación, biblioteca y tecnología, habilitar espacio cerrado para grupo de estudio en la biblioteca.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 1,800,000.00
5.1.2	Brillado de pisos aula magna y demás áreas que lo requieran	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 212,500.00
5.1.3	Ionización para reducir ruido dentro del aula 3A y 2A	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 2,200,000.00
5.1.4	Readecuación archivo central	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 1,500,000.00

5.1.5	Readecuación del sistema sanitario (22 inodoros, 8 orinales y 12 llaves de lavamanos), incluyendo baños 3er piso, 2do piso y auditorio, para un total de 8 baños, tomando en cuenta el acceso para discapacitados.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Terminos de referencia, presupuesto	\$ 500,000.00
5.1.6	Reestructuración del infraestructura eléctrica, tomando en cuenta:Caja de brake, cables y tomacorrientes	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Terminos de referencia, presupuesto	\$ 500,000.00
5.1.7	Confección e instalación de cortinas para las oficinas que lo necesiten y las ventanas de los aulas asi como de las alfombras del aula 3A y 2A.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Terminos de referencia, presupuesto	\$ 260,000.00

5.2	Áreas Administrativas y Académicas Equipadas	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						\$ 100,000.00
5.2.1	Adquisición de equipos y mobiliarios	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						\$ 240,000.00
5.2.1.1	Sillas de oficina	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 100,000.00
5.2.1.2	Archivos para oficinas	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 240,000.00
5.2.1.3	Adquisición de aires acondicionados	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 400,000.00
5.2.1.4	Adquisición de material gastable	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 850,000.00
5.2.1.5	Adquisición de toner	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	\$ 227,000.00
5.2.1.6	Adquisición de materiales de limpieza	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Fotografías	Ver términos de referencia y presupuesto	

5.2.2	Acciones relativas al Plan de Mejora CAF	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						\$ 260,000.00
5.2.2.1	Elaboración e implementación del Plan de Riesgo de este INESDYC	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, sección de compras, departamento financiero	Plan de riesgo	Ver términos de referencia y presupuesto	N/A
5.2.2.2	Implementar en el plan de capacitación institucional la formación en gestión de riesgos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo, RR.HH	Asistencia a capacitación	Ver términos de referencia y presupuesto	N/A
5.2.2.3	Adaptar las guías al plan de gestión de riesgos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Vicerrector administrativo		Departamento administrativo	Guías adaptadas	Ver términos de referencia y presupuesto	
5.3	Planificación del área de infraestructura y administrativa fortalecida	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
5.3.1	Propuesta de POA Vicerrectoría Administrativa 2027 elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
5.3.1.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	5. Infraestructura Física, Tecnológica y sus servicios de apoyo								
5.4	Mejorada la infraestructura tecnológica del INESDYC	Wed 7/1/26	Fri 13/11/26						
5.4.1	Sexta Etapa de Rehabilitación, Mantenimiento y Certificación de la estructura de la red de la institución. (Puntos de data adicionales necesarios)	Wed 7/1/26	Fri 17/7/26					Cableado, equipamiento de redes, audiovisuales	\$350,000.00
5.4.1.1	Diagnóstico de la infraestructura tecnológica de las áreas del Aula Magna / Cuartos de data administrativo, Educación Continua y aulas.	Wed 7/1/26	Fri 13/2/26	Angel Rivas		Julio Peña	Informe diagnóstico		
5.4.1.2	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 16/2/26	Thu 26/2/26	Angel Rivas		Julio Peña	Documento especificaciones técnicas		
5.4.1.3	Solicitud de equipamiento para readecuación	Mon 2/3/26	Fri 6/3/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.4.1.4	Proceso de adquisición de equipamiento	Mon 9/3/26	Fri 3/7/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Registro de entrada equipos		
5.4.1.5	Desarrollo de la implementación de la infraestructura	Mon 6/7/26	Fri 10/7/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Imágenes, Captura de pantalla		
5.4.1.6	Puesta en marcha	Mon 13/7/26	Fri 17/7/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Reporte Final		

5.4.2	Actualización y Modernización de los cuartos de Data y el Data Center de la Institución	Wed 7/1/26	Fri 10/7/26					Baterías UPS, Aire de Data Center, Switch	\$2,200,000.00
5.4.2.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Wed 7/1/26	Fri 13/2/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Documento especificaciones técnicas		
5.4.2.2	Solicitud de equipamiento para Data Center	Mon 16/2/26	Thu 26/2/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.4.2.3	Procesos de adquisición de equipamiento Data Center	Mon 2/3/26	Fri 6/3/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.4.2.4	Desarrollo de la implementación Segunda Etapa Data Center	Mon 9/3/26	Fri 3/7/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Imágenes, Captura de pantalla		
5.4.2.5	Aceptación implementación Data Center	Mon 6/7/26	Fri 10/7/26	José Rafael Espailat		Vicerrectoría Administrativa	Documento aprobación		

5.4.3	Modernización de las PC de las estaciones de trabajo	Mon 2/2/26	Fri 13/11/26					Memorias RAM, Disco SSD, UPS, Baterías de UPS, Monitores, Cámara WEB, impresoras Audífonos.	\$600,000.00
5.4.3.1	Listado de PC diagnosticadas para modernizar	Mon 2/2/26	Fri 27/3/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Listado diagnóstico		
5.4.3.2	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 30/3/26	Fri 10/4/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Documento con especificaciones técnicas		
5.4.3.3	Solicitud de equipamiento para modernización de las PCs	Mon 13/4/26	Fri 17/4/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Copia de solicitud		
5.4.3.4	Procesos de adquisición para modernización de las PCs	Mon 20/4/26	Wed 7/10/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa, Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.4.3.5	Desarrollo de la implementación Segunda Etapa modernización de las PCs	Thu 8/10/26	Fri 6/11/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Desarrollo del nuevo proceso		
5.4.3.6	Aceptación de la implementación - Modernización de las PCs de las estaciones de trabajo	Mon 9/11/26	Fri 13/11/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Imágenes, Captura de pantalla		

5.4.4	Modernización de las Impresoras y Multifuncionales del INESDYC	Tue 3/2/26	Fri 16/10/26						
5.4.4.1	Primera etapa de Modernización de las impresoras y multifuncionales	Tue 3/2/26	Fri 16/10/26						\$300,000.00
5.4.4.1.1	Listado de impresoras y multifuncionales diagnosticadas para modernizar	Tue 3/2/26	Tue 31/3/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Listado diagnóstico		
5.4.4.1.2	Elaboración de especificaciones técnicas	Wed 1/4/26	Fri 10/4/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña, Jose Gomez	Documento con especificaciones técnicas		
5.4.4.1.3	Solicitud de equipamiento para modernización de las impresoras y multifuncionales	Mon 13/4/26	Fri 17/4/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Copia de solicitud		
5.4.4.1.4	Procesos de adquisición para modernización de las impresoras y multifuncionales	Mon 20/4/26	Fri 28/8/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa, Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.4.4.1.5	Desarrollo de la implementación Primera Etapa modernización de las impresoras y multifuncionales	Mon 31/8/26	Fri 9/10/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Desarrollo del nuevo proceso		
5.4.4.1.6	Aceptación de la implementación - Modernización de las impresoras y multifuncionales	Mon 12/10/26	Fri 16/10/26	Angel Rivas/Julio Peña		Vicerrectoría Administrativa, Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		

5.5	Modernizados los Servicios Informáticos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.5.1	Renovación del licenciamiento de los sistemas operativos de las estaciones de trabajo del INESDYC.	Wed 7/1/26	Tue 29/9/26					Licencias de Software	\$800,000.00
5.5.1.1	Identificación de las estaciones de trabajo adicionales	Wed 7/1/26	Fri 16/1/26	Jose Armando Gomez, Julio Ernesto Peña		Angel Rivas	Informe Diagnóstico		
5.5.1.2	Elaboración de especificaciones técnicas	Tue 10/3/26	Fri 27/3/26	Jose Armando Gomez, Julio Ernesto Peña		Angel Rivas	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.1.3	Solicitud de software de sistema operativo y office para las estaciones de trabajo	Mon 30/3/26	Thu 2/4/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa, Angel Rivas	Copia de solicitud		
5.5.1.4	Procesos de adquisición sistema operativo y office para las estaciones de trabajo	Mon 6/4/26	Mon 31/8/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa, Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.1.5	Desarrollo de la actualización de las estaciones de trabajo	Tue 1/9/26	Mon 21/9/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.1.6	Aceptación de la actualización	Tue 22/9/26	Tue 29/9/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Documento aprobación		
5.5.2	Renovación del licenciamiento de los sistemas operativos de los servidores	Mon 2/3/26	Fri 11/9/26					Licencias de Software	\$400,000.00
5.5.2.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 2/3/26	Fri 20/3/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.2.2	Solicitud de sistemas operativos servidores	Mon 23/3/26	Fri 27/3/26	Angel Puentes		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.2.3	Procesos de adquisición sistemas operativos servidores	Mon 30/3/26	Fri 7/8/26	Angel Puentes		Angel Puentes, Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.2.4	Desarrollo de la actualización de sistemas operativos servidores	Mon 10/8/26	Fri 4/9/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.2.5	Aceptación de la actualización	Mon 7/9/26	Fri 11/9/26	José Rafael Espaillat		Angel Puentes	Documento aprobación		
5.5.3	Cambio de los Switches del INESDYC	Wed 1/4/26	Fri 6/11/26					Equipos de Switches	\$300,000.00

5.5.3.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Wed 1/4/26	Fri 10/4/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.3.2	Solicitud de adquisición de Switchs	Mon 13/4/26	Fri 17/4/26	Angel Puentes		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.3.3	Procesos de adquisición de Switchs	Mon 20/4/26	Fri 9/10/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Puentes	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.3.4	Implementación de Switchs	Mon 12/10/26	Fri 30/10/26	Angel Puentes		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.3.5	Aceptación de la implementación de los Switchs	Mon 2/11/26	Fri 6/11/26	José Rafael Espaillat		Angel Puentes	Documento aprobación		
5.5.4	Software de Gestión Académica	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26					Contrato de Servicios	\$2,600,000.00
5.5.4.1	Renovación, actualización, mantenimiento y soporte Software Gestión Académica	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Reporte del Sistema		
5.5.5	Primera Etapa: Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión Antiplagio para el INESDYC	Fri 2/1/26	Wed 4/3/26					Adquisición Sistema	\$700,000.00
5.5.5.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	Angel Rivas		Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.5.2	Solicitud de adquisición de licenciamiento	Mon 12/1/26	Tue 24/2/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.5.3	Aceptación de la implementación de las licencias	Wed 25/2/26	Wed 4/3/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas/Julio Peña	Documento aprobación		

5.5.6	Actualización de licencias del INESDYC (Koha, Suite Adobe, Video Block, Easy Generator Learning, Antivirus, Flick Pro, Certificado SSL-Wildcard, Windows Server, Zoom u otras actualizaciones de nuevas licencias	Mon 23/2/26	Fri 11/12/26						
5.5.6.1	Primera Etapa	Mon 23/2/26	Fri 29/5/26					Licencias de Software	\$600,000.00
5.5.6.1.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 23/2/26	Fri 13/3/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.6.1.2	Solicitud de adquisición de licencias	Mon 16/3/26	Fri 20/3/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.6.1.3	Procesos de adquisición de licencias	Mon 23/3/26	Fri 15/5/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.6.1.4	Implementación de licencias	Mon 18/5/26	Fri 22/5/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.6.1.5	Aceptación de la implementación de las licencias	Mon 25/5/26	Fri 29/5/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Documento aprobación		
5.5.6.2	Segunda Etapa	Mon 1/6/26	Fri 4/9/26					Licencias de Software	\$1,000,000.00
5.5.6.2.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 1/6/26	Fri 19/6/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.6.2.2	Solicitud de adquisición de licencias	Mon 22/6/26	Fri 26/6/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.6.2.3	Procesos de adquisición de licencias	Mon 29/6/26	Fri 21/8/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.6.2.4	Implementación de licencias	Mon 24/8/26	Fri 28/8/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.6.2.5	Aceptación de la implementación de las licencias	Mon 31/8/26	Fri 4/9/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Documento aprobación		
5.5.6.3	Tercera Etapa	Mon 7/9/26	Fri 11/12/26					Licencias de Software	\$1,500,000.00

5.5.6.3.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 7/9/26	Fri 25/9/26	Angel Rivas		Angel Rivas, Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.6.3.2	Solicitud de adquisición de licencias	Mon 28/9/26	Fri 2/10/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.6.3.3	Procesos de adquisición de licencias	Mon 5/10/26	Fri 27/11/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.6.3.4	Implementación de licencias	Mon 30/11/26	Fri 4/12/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.6.3.5	Aceptación de la implementación de las licencias	Mon 7/12/26	Fri 11/12/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Documento aprobación		
5.5.7	Modernización de la Infraestructura Tecnológica de las Aulas y oficinas	Mon 4/5/26	Fri 2/10/26					PC de escritorio (15), Cables, Equipos tecnológicos y audiovisuales	\$1,487,860.00
5.5.7.1	Diagnóstico de la infraestructura de las aulas y oficinas	Mon 4/5/26	Fri 29/5/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Informe Diagnóstico		
5.5.7.2	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 1/6/26	Fri 19/6/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.7.3	Solicitud de adquisición de equipamiento	Mon 22/6/26	Fri 26/6/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.7.4	Procesos de adquisición de equipamiento	Mon 29/6/26	Fri 18/9/26	Vicerrectoría Administrativa		Angel Rivas	Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación		
5.5.7.5	Desarrollo del procesos de modernización	Mon 21/9/26	Fri 25/9/26	Angel Rivas		Angel Rivas	Imágenes, Captura de pantalla		
5.5.7.6	Aceptación de la implementación de modernización de las aulas	Mon 28/9/26	Fri 2/10/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Documento aprobación		
5.5.8	Proceso de Certificación NORTIC	Mon 4/5/26	Mon 15/6/26						
5.5.8.1	Diagnóstico y conocimiento de las diferentes normas a solicitar por el INESDYC	Mon 4/5/26	Fri 29/5/26	Angel Rivas		CIGETIC	Informe Diagnóstico		
5.5.8.2	Solicitud de la Certificación NORTIC	Mon 1/6/26	Mon 8/6/26	Angel Rivas		CIGETIC	Copia de solicitud		

5.5.8.3	Aceptación de la certificación Nivel	Tue 9/6/26	Mon 15/6/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Aprobación del rector		
5.5.9	Proceso de Renovación de Firma Digital Gubernamental	Wed 1/4/26	Fri 29/5/26						
5.5.9.1	Solicitud de la renovación de la Firma Digital Gubernamental	Wed 1/4/26	Fri 29/5/26	Angel Rivas, Roberto Rodriguez		Angel Rivas		Solicitud de renovación	\$15,000.00
5.5.10	Primera Etapa Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión de Recursos Humanos	Mon 1/6/26	Fri 26/6/26						\$250,000.00
5.5.10.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Mon 1/6/26	Fri 12/6/26	Angel Rivas/Celina Fiallo		Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.10.2	Solicitud de adquisición del sistema	Mon 15/6/26	Fri 19/6/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.10.3	Aceptación de la implementación	Mon 22/6/26	Fri 26/6/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas/Celina Fiallo	Documento aprobación		
5.5.11	Primera Etapa Adquisición e Implementación de un Sistema de Gestión de Tickets de Soporte Técnico (Mesa de Ayuda)	Wed 1/7/26	Mon 27/7/26						\$250,000.00
5.5.11.1	Elaboración de especificaciones técnicas	Wed 1/7/26	Mon 13/7/26	Angel Rivas		Julio Peña	Documento con especificaciones técnicas		
5.5.11.2	Solicitud de adquisición de licenciamiento	Tue 14/7/26	Mon 20/7/26	Angel Rivas		Vicerrectoría Administrativa	Copia de solicitud		
5.5.11.3	Aceptación de la implementación de las licencias	Tue 21/7/26	Mon 27/7/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas/Julio Peña	Documento aprobación		
5.5.12	Mantenimiento y actualización del portal Web del INESDYC y Página de Transparencia	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						\$50,000.00
5.5.12.1	Mantenimiento del Portal Web del INESDYC	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Angel Rivas		Niseleiri Eridania Almonte Bautista/ Julio Peña	Link de la página/Captura Imagen		
5.5.12.2	Actualización Portal de Transparencia	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Angel Rivas		Niseleiri Eridania Almonte Bautista Angel Rivas	Link de la página/Captura Imagen		

5.5.13	Gestionar los residuos sólidos tecnológicos	Wed 15/7/26	Fri 18/12/26						
5.5.13.1	Desarrollo y monitoreo del Plan de residuos sólidos tecnológicos	Mon 3/8/26	Fri 18/12/26	José Rafael Espaillat		Angel Rivas	Imágenes, Documentos		
5.5.14	Encuesta de Medición de la Satisfacción de los usuarios	Mon 2/11/26	Mon 7/12/26						
5.5.14.1	Elaboración de Encuesta	Mon 2/11/26	Mon 9/11/26	Angel Rivas		Rafael Martí	Remisión de Encuesta		
5.5.14.2	Aplicación de Encuesta	Tue 10/11/26	Mon 23/11/26	Rafael Martí		Angel Rivas, Celina Fiallo	Correo de encuesta		
5.5.14.3	Informe	Tue 24/11/26	Mon 30/11/26	Rafael Martí		Departamento de Planificación	Informe		
5.5.14.4	Socialización de Resultados	Tue 1/12/26	Mon 7/12/26	Angel Rivas		José Rafael Espaillat	Minuta de reunión		
5.5.15	Propuesta de POA Departamento de Tecnología 2027 elaborada	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26						
5.5.15.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Wed 15/7/26	Mon 31/8/26	Angel Rivas		Rectoría	Documento POA		

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	5. Infraestructura Física, Tecnológica y sus servicios de apoyo								
5.6	Modernizados los Servicios de Admisiones	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.6.1	Actualización de los manuales procedimentales de admisiones	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
5.6.1.1	Manual de procedimientos de admisiones actualizado	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Patricia Batista		Departamento de Planificación	Minuta de reunión, documento del manual		
5.6.2	Formularios del área de admisiones	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.6.2.1	Actualización de formularios	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Patricia Batista		Departamento de Planificación	Correos de solicitud		
5.6.3	Acciones relativas al Plan de Mejora CAF	Mon 1/6/26	Fri 18/12/26						
5.6.3.1	Instalación de cámaras de seguridad en la División de Admisiones	Mon 1/6/26	Fri 18/12/26	Patricia Batista		Vicerrectoría Administrativa	Constancia de solicitud		
5.6.3.2	Instalación de detectores de humo en la División de Admisiones	Mon 1/6/26	Fri 18/12/26	Patricia Batista		Vicerrectoría Administrativa	Constancia de solicitud		
5.6.4	Brochures Digitales/Físicos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.6.4.1	Actualización de brochures en formato digital/físico	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Patricia Batista		Vicerrectoría Administrativa, Rafael Martí	Brochures actualizados		
5.6.5	Cumplimiento a requerimientos de la Carta Compromiso al Ciudadano	Fri 2/1/26	Wed 2/12/26						
5.6.5.1	Envío y seguimiento a encuestas	Fri 2/1/26	Wed 2/12/26	Patricia Batista		División de Admisiones	Formulario de solicitud de servicios		Resma de papel/toner/grapas/lapiceros

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	5. Infraestructura Física, Tecnológica y sus servicios de apoyo								
5.7	Modernizados los Servicios de Registro	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.7.1	Auditoría de los expedientes de registro	Fri 2/1/26	Thu 24/12/26						
5.7.1.1	Primera auditoría de los expedientes de registro	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Anayma Rincón		Luis Santos, Laura Andujar	Acta de auditoria		
5.7.1.2	Segunda auditoría de los expedientes de registro	Wed 1/7/26	Thu 24/12/26	Anayma Rincón		Luis Santos, Laura Andujar	Acta de auditoria		
5.7.2	Expedientes de Registro protegidos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.7.2.1	Digitalización de los expedientes de los egresados	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Anayma Rincón		Luis Santos, Laura Andujar	Formulario control de expedientes		
5.7.2.2	Digitalización de los expedientes de los estudiantes activos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Anayma Rincón		Luis Santos, Laura Andujar	Formulario control de expedientes		
5.7.3	Formularios del Departamento de Registro actualizados	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
5.7.3.1	Levantamiento de los formularios utilizados en el Departamento de Registro	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Anayma Rincón		Luis Santos, Ana Reyes	Formularios solicitud de: Retiro de asignatura, Curso Especial, Revisión de Calificaciones, Readmisión, solicitud Revisión de expediente y solicitud de Graduación		
5.7.4	Reglamento de Registro actualizado y aprobado	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26						

5.7.4.1	Primera reunión con el Departamento de Planificación	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Rafael Martí		Maria Elena Cruz , Tammy Rodriguez, Anayma Rincón	Borrador de Reglamento para validación		
5.7.4.2	Presentación y aprobación del Reglamento	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Rafael Martí		Maria Elena Cruz , Anayma Rincón	Acta de aprobación		
5.7.5	Procedimiento de Registro actualizado	Mon 2/2/26	Tue 30/6/26						
5.7.5.1	Primera reunión con el Departamento de Planificación	Mon 2/2/26	Tue 31/3/26	Rafael Martí		Massiel Hernández , Anayma Rincón	Borrador de Procedimiento para validación		
5.7.5.2	Presentación y aprobación del Procedimiento	Wed 1/4/26	Tue 30/6/26	Rafael Martí		Massiel Hernández , Anayma Rincón	Acta de aprobación		
5.7.6	Graduación Ordinaria	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26						
5.7.6.1	Preparación de títulos para Graduación Ordinaria de Postgrado	Fri 2/1/26	Tue 31/3/26	Anayma Rincón		Postgrado , Anayma Rincón	Títulos preparados		
5.7.7	Graduación extraordinaria	Tue 1/9/26	Fri 27/11/26						
5.7.7.1	Preparación de títulos para Graduación extraordinaria de Postgrado	Tue 1/9/26	Fri 27/11/26	Anayma Rincón		Postgrado , Anayma Rincón	Títulos preparados		



EJE ESTRATÉGICO 6:

BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR



POA INESDYC 2026

ID	Tarea	Fecha Inicio	Fecha Fin	Responsable	Meta año 2	Involucrados	Medio de Verificación / Evidencia	Insumos	Presupuesto estimado
Eje Estratégico	6. Biblioteca Especializada								
6.1	Modernizados los procesos de Biblioteca	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						
6.1.1	Readecuación áreas de la biblioteca	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						\$525,000.00
6.1.1.1	Primera Etapa	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Plafones, luminarias, mantenimiento ventanas, fumigaciones	
6.1.1.2	Segunda Etapa	Wed 1/7/26	Fri 18/12/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Plafones, luminarias, mantenimiento ventanas, fumigaciones	
6.1.2	Adquisición de equipos tecnológicos para la biblioteca	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						\$180,000.00
6.1.2.1	Primera Etapa	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Impresora, Computadora, UPS	
6.1.2.2	Segunda Etapa	Wed 1/7/26	Fri 18/12/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Impresora, Computadora, UPS	
6.1.3	Adquisición de mobiliarios y equipos	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						\$244,500.00
6.1.3.1	Primera Etapa	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Aspiradoras, estante, sillas, labels	
6.1.3.2	Segunda Etapa	Wed 1/7/26	Fri 18/12/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	Aspiradoras, estante, sillas, labels	

6.1.4	Material Promocional Biblioteca	Fri 2/1/26	Fri 18/12/26						\$233,000.00
6.1.4.1	Diagramación del Manual de Políticas y Procedimientos de la Biblioteca.	Fri 2/1/26	Tue 30/6/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Manual diagramado		
6.1.4.2	Impresión de brochures y materiales	Wed 1/7/26	Fri 18/12/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Informes, fotos	10 ejemplares de un manual de 70 páginas en papel satinado, 500 brochure en cartonite, 500 separadores de libros en cartonite	

6.2	Modernizar los procesos técnicos y el área de análisis de la información	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
6.2.1	Proyecto control de autoridades Bibliográficas	Wed 1/7/26	Wed 28/10/26						\$275,000.00
6.2.1.1	Crear fase I para proyecto control de las autoridades Bibliográficas	Wed 1/7/26	Tue 21/7/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.1.2	Definir los autores a normalizar en la fase I. del proyecto	Wed 22/7/26	Tue 4/8/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Documento		
6.2.1.3	Distribuir las letras de los autores a investigar	Wed 5/8/26	Tue 11/8/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Documento		
6.2.1.4	Elaborar los TDR, para el cambio de sistema de la Biblioteca	Wed 12/8/26	Tue 25/8/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Doc. Enviado		
6.2.1.5	Contratar los servicios profesionales para el soporte técnico del sistema de gestión de Bibliotecas KOHA	Wed 26/8/26	Wed 28/10/26	Vicerrectoría Administrativa		Amarilis Beltré	Correo electrónico con aprobación.		
6.2.2	Trabajar 2000 registros, con el nuevo código de catalogación RDA.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.3	Estandarizar los campos 336, 337,338, 040,072, 541,852#9, (2000)	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.4	Cargar a Onedrive y hacer el registros de los descriptores básicos para los registros	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte del sistema campo 856 #u, y		
6.2.5	Unificar el text box en el campo 856#y, u y cargar los URL de los documentos faltantes.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		

6.2.6	Estandarizar los registros faltantes, para el campo 991	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Matriz en Excel		
6.2.7	Digitalizar los documentos de la colección Mirex-Inesdyc.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.8	Registrar los descriptores básicos de las nuevas adquisiciones.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.9	Registrar los descriptores básicos de las tesis del Inesdyc.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.2.10	Realizar la preparación física de los documentos procesados	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Doc. en PDF con los códigos de barras.		
6.2.11	Identificar los libros que no tienen tabla de contenido y cargarla al sistema después de digitalizada en Word.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Estadísticas de procesos técnicos.		
6.2.12	Digitar 400 tablas de contenidos	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Carpetas con los índices.		
6.2.13	Realizar la preparación física de los documentos procesados (tejuelos)	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		División de Biblioteca	Imágenes de los tejuelos impresos		

6.3	Inventario Anual de las colecciones	Fri 2/1/26	Mon 22/6/26						
6.3.1	Planificación y coordinación del inventario general de las colecciones	Fri 2/1/26	Tue 17/2/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Cronograma		
6.3.2	Capturas de los códigos de barras	Wed 18/2/26	Wed 4/3/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Archivos con los ID		
6.3.3	Compilación de los códigos	Thu 5/3/26	Wed 18/3/26	Amarilis Beltré		Amarilis Beltré, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Doc. en TXT con todos los códigos.		
6.3.4	Validación de los códigos contra el sistema (Primera tirada)	Thu 19/3/26	Wed 1/4/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema		
6.3.5	Búsqueda de los Items faltantes (Primera tirada)	Thu 2/4/26	Thu 16/4/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema cotejado y con anotaciones		
6.3.6	Validación de los códigos contra el sistema (Segunda tirada)	Fri 17/4/26	Thu 30/4/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema		
6.3.7	Búsqueda de los Items faltantes (segunda tirada)	Mon 4/5/26	Fri 15/5/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema cotejado y con anotaciones		
6.3.8	Validación de los códigos contra el sistema (Tercera tirada)	Mon 18/5/26	Fri 29/5/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema		
6.3.9	Búsqueda de los Items faltantes (Tercera tirada)	Mon 1/6/26	Mon 15/6/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, Geannette Jiménez y Jan Carlos Zorrilla	Reporte del sistema cotejado y con anaotaciones		
6.3.10	Elaboración del informe final del inventario general de la Biblioteca	Tue 16/6/26	Mon 22/6/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano	Informe final		

6.4	Promoción del acceso abierto a través del repositorio institucional	Mon 1/6/26	Tue 6/10/26							\$450,000.00
6.4.1	Elaborar política de repositorio institucional	Mon 1/6/26	Mon 15/6/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, José Rafael Espaillat	Documento de las políticas			
6.4.2	Aprobación Política Institucional	Tue 16/6/26	Mon 22/6/26	José Rafael		Alejandra Liriano	Documento de políticas aprobado			
6.4.3	Inicio Primera Etapa	Tue 23/6/26	Mon 29/6/26	Amarilis Beltré						
6.4.4	Realizar la solicitud para la implementación del Repositorio INESDYC	Tue 30/6/26	Mon 6/7/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano	Informe Diagnóstico			
6.4.5	Definición del modelo de la estructura de datos para el repositorio institucional	Tue 7/7/26	Mon 13/7/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Documento de la propuesta del proyecto			
6.4.6	Revisión y corrección de la propuesta del proyecto de repositorio institucional	Tue 14/7/26	Mon 20/7/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Minuta de reunión			
6.4.7	Aprobación de la propuesta del proyecto de repositorio institucional	Tue 21/7/26	Mon 27/7/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Minuta de reunión / Carta de aprobación			
6.4.8	Elaboración TDR para contratación de consultoría para repositorio institucional	Tue 28/7/26	Mon 3/8/26	Amarilis Beltré		Consultoría	TDR definido			
6.4.9	Proceso de contratación de la consultoría para el repositorio institucional	Tue 4/8/26	Mon 10/8/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Estatus del proceso			

6.4.10	Implementación del Software y diseño de la interfaz para el repositorio institucional	Tue 11/8/26	Mon 17/8/26	Consultoría		Consultoría	Reporte de la implementación		
6.4.11	Parametrización del software y programación de la política de envío de los Ítems para repositorio institucional.	Tue 18/8/26	Mon 24/8/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Print Screen de las pantallas		
6.4.12	Selección del modelo de metado DC simple o dublin Core cualificado	Tue 25/8/26	Mon 31/8/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Estadísticas del proceso		
6.4.13	Asignación de los metadatos para repositorio institucional	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Print Screen de las pantallas		
6.4.14	Proceso de descripción de los metadatos.	Tue 8/9/26	Mon 14/9/26	Amarilis Beltré		Consultoría	Plantilla de los Metadatos seleccionada.		
6.4.15	Proceso autorización y revisión de los metadatos para cada Item para fines de publicación en el repositorio institucional	Tue 15/9/26	Mon 21/9/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes	Pantallas del proceso		
6.4.16	Pruebas de fiabilidad	Tue 22/9/26	Tue 29/9/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes	Evidencia de su aprobación		
6.4.17	Lanzamiento del Repositorio Institucional	Wed 30/9/26	Tue 6/10/26	Amarilis Beltré		José Rafael Espailat, Alejandra Liriano, Vicerrectoría Administrativa, Comunicaciones.	Nota de prensa del evento		

6.5	Actualización de las colecciones físicas y virtuales	Mon 19/1/26	Wed 2/12/26						
6.5.1	Actualización y renovación del fondo documental (Gestión de colecciones) Primera Etapa	Mon 19/1/26	Thu 23/4/26						\$500,000.00
6.5.1.1	Elaboración listado no. 1 con sus descriptores	Mon 19/1/26	Tue 27/1/26	Amarilis Beltré					
6.5.1.2	Realización de la solicitud de las nuevas adquisiciones del listado no. 1	Wed 28/1/26	Tue 3/2/26	Amarilis Beltré					
6.5.1.3	Proceso de Adquisiciones del listado no. 1	Wed 4/2/26	Thu 9/4/26	Vicerrectoría Administrativa					
6.5.1.4	Proceso técnico	Fri 10/4/26	Thu 23/4/26	Amarilis Beltré					
6.5.2	Actualización y renovación del fondo documental (Gestión de colecciones) Segunda Etapa	Tue 1/9/26	Wed 2/12/26						\$500,000.00
6.5.2.1	Elaboración listado no. 2 con sus descriptores, libros electrónicos	Tue 1/9/26	Mon 7/9/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano	Listado		
6.5.2.2	Realización de la solicitud de las nuevas adquisiciones del listado no. 2	Tue 8/9/26	Mon 14/9/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano	Constancia de solicitud		
6.5.2.3	Proceso de Adquisiciones del listado no. 2	Tue 15/9/26	Wed 18/11/26	Vicerrectoría Administrativa		Nelly Aquino Calderón, Amarilis Beltré	Listado de recepción		
6.5.2.4	Suscripción de revistas de: Política Exterior, informe y Afkair/ideas	Thu 19/11/26	Wed 2/12/26	Amarilis Beltré		Jan Carlos, Licet Reyes, y Jan Carlos Zorrilla	Imagen del sistema		
6.6	Capacitar al personal de la biblioteca	Wed 1/4/26	Fri 19/6/26						
6.6.1	Solicitud de capacitación para el personal de la biblioteca	Wed 1/4/26	Wed 8/4/26	Amarilis Beltré					\$50,000.00
6.6.2	Aprobación de la solicitud	Thu 9/4/26	Thu 7/5/26	José Rafael Espaillat		Alejandra Liriano	Copia solicitud		
6.6.3	Contratación del personal a impartir la capacitación de RDA	Fri 8/5/26	Fri 19/6/26	Vicerrectoría Administrativa		Alejandra Liriano	Firma del Rector		

6.7	Difundir los servicios bibliotecarios	Fri 2/1/26	Mon 31/8/26			Nelly Aquino Calderón, Amarilis Beltré	Estatus del proceso		
6.7.1	Primer Boletín de Nuevas Adquisiciones	Fri 2/1/26	Mon 9/2/26						
6.7.1.1	Elaboración del borrador de Boletín No. 31	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	Jan Carlos		Amarilis Beltré, Licet Reyes	Borrador		
6.7.1.2	Revisión del borrador del boletín No. 31	Mon 12/1/26	Wed 14/1/26	Amarilis Beltré		Amarilis Beltré	Documento corregido		
6.7.1.3	Diseño del Boletín No. 31	Thu 15/1/26	Thu 22/1/26	División de Comunicaciones		Amarilis Beltré	Boletín preliminar		
6.7.1.4	Revisión del diseño del Boletín No. 31	Fri 23/1/26	Wed 28/1/26	Amarilis Beltré		Licet Reyes	Boletín con correcciones aplicadas		
6.7.1.5	Aprobación del Boletín No. 31	Thu 29/1/26	Wed 4/2/26	José Rafael Espaillat		Alejandra Liriano, Amarilis Beltré	Documento con aprobación		
6.7.1.6	Publicación del Boletín No. 31 en la página Web	Thu 5/2/26	Mon 9/2/26	Departamento de Tecnología		Amarilis Beltré	Enlace de la página web, imagen del boletín		

6.7.2	Segundo Boletín de Nuevas Adquisiciones	Mon 2/3/26	Thu 2/4/26						
6.7.2.1	Elaboración del borrador de Boletín No. 32	Mon 2/3/26	Fri 6/3/26	Jan Carlos		Amarilis Beltré, Licet Reyes	Borrador		
6.7.2.2	Revisión del borrador del boletín No. 32	Mon 9/3/26	Wed 11/3/26	Amarilis Beltré		Amarilis Beltré	Documento corregido		
6.7.2.3	Diseño del Boletín No. 32	Thu 12/3/26	Wed 18/3/26	División de Comunicaciones		Amarilis Beltré	Boletín preliminar		
6.7.2.4	Revisión del diseño del Boletín No. 32	Thu 19/3/26	Mon 23/3/26	Amarilis Beltré		Licet Reyes	Boletín con correcciones aplicadas		
6.7.2.5	Aprobación del Boletín No. 32	Tue 24/3/26	Mon 30/3/26	José Rafael Espaillat		Alejandra Liriano, Amarilis Beltré	Documento con aprobación		
6.7.2.6	Publicación del Boletín No. 32 en la página Web	Tue 31/3/26	Thu 2/4/26	Departamento de Tecnología		Amarilis Beltré	Enlace de la página web, imagen del boletín		
6.7.3	Tercer Boletín de Nuevas Adquisiciones	Wed 1/7/26	Mon 31/8/26						
6.7.3.1	Elaboración del borrador de Boletín No. 33	Wed 1/7/26	Tue 7/7/26	Jan Carlos		Amarilis Beltré, Licet Reyes	Borrador		
6.7.3.2	Revisión del borrador del boletín No. 33	Wed 8/7/26	Fri 10/7/26	Amarilis Beltré		Amarilis Beltré	Documento corregido		
6.7.3.3	Diseño del Boletín No. 33	Mon 13/7/26	Fri 17/7/26	División de Comunicaciones		Amarilis Beltré	Boletín preliminar		
6.7.3.4	Revisión del diseño del Boletín No. 33	Mon 20/7/26	Wed 22/7/26	Amarilis Beltré		Licet Reyes	Boletín con correcciones aplicadas		
6.7.3.5	Aprobación del Boletín No. 33	Thu 23/7/26	Wed 29/7/26	José Rafael Espaillat		Alejandra Liriano, Amarilis Beltré	Documento con aprobación		
6.7.3.6	Publicación del Boletín No. 33 en la página Web	Thu 30/7/26	Mon 3/8/26	Departamento de Tecnología		Amarilis Beltré	Enlace de la página web, imagen del boletín		
6.7.3.7	Elaborar el borrador para las publicaciones en las Redes sociales	Tue 4/8/26	Mon 17/8/26	Jan Carlos		Amarilis Beltré	Doc. Con las imágenes y la descripción.		
6.7.3.8	Diseño de las publicaciones en las Redes sociales	Tue 18/8/26	Mon 31/8/26	División de Comunicaciones		Licet Reyes	Imágenes publicadas en las redes sociales.		

6.8	Entrenamientos sobre los servicios que ofrece la biblioteca dirigidos a la comunidad académica	Fri 2/1/26	Mon 8/6/26						\$7,000.00
6.8.1	Demostración acerca del catálogo en línea y otros recursos en Acceso Abierto	Fri 2/1/26	Fri 9/1/26	Amarilis Beltré		RRHH Inesdyc y Mirex	Capturas de pantallas de las capacitaciones		
6.8.2	Creación de perfiles para investigador Orcid, google académico y Researchgate	Mon 12/1/26	Fri 16/1/26	Amarilis Beltré		RRHH Inesdyc y Mirex	Capturas de pantallas de las capacitaciones		
6.8.3	Elaborar el programa acerca de funcionalidades de las herramientas para investigación recursos en Acceso Abierto y las licencias Creative Commons	Mon 19/1/26	Tue 27/1/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, Rafael Marté	Presentación elaborada		
6.8.4	Ofrecer el taller acerca de las herramientas en Acceso Abierto	Wed 28/1/26	Tue 3/2/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, Rafael Marté	Capturas de pantallas de las capacitaciones		
6.8.5	Taller de Inducción Informativa y/o Orientación Bibliotecaria a la comunidad académica 1	Mon 4/5/26	Mon 8/6/26	Amarilis Beltré			Capturas de pantallas de las capacitaciones		
6.8.5.1	Elaboración del Programa del Taller	Mon 4/5/26	Fri 15/5/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, Rafael Marté	Programa del taller		
6.8.5.2	Solicitud elaboración de certificados	Mon 18/5/26	Fri 22/5/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, Comunicaciones	Listado asistencia, enlace, certificados		
6.8.5.3	Desarrollo del Taller	Mon 25/5/26	Fri 29/5/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano, Comunicaciones	Listado asistencia, enlace, certificados		
6.8.5.4	Evaluación del Taller	Mon 1/6/26	Mon 8/6/26	Amarilis Beltré		Rafael Marté	Reporte		

6.9	Protección de fondo bibliográfico	Fri 2/1/26	Mon 13/7/26						\$80,000.00
6.9.1	Digitalizar los documentos de la colección Mirex-Inesdyc.	Fri 2/1/26	Wed 11/3/26	Amarilis Beltré		Mikey y Jan Carlos	Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel		
6.9.2	Proceso de encuadernación documentos deteriorados	Thu 12/3/26	Thu 23/4/26	Amarilis Beltré					
6.9.3	Levantamiento del material a encuadernar	Fri 24/4/26	Fri 8/5/26	Amarilis Beltré		Amarilis Beltré	Listado		
6.9.4	Solicitud de proceso de encuadernación	Mon 11/5/26	Fri 15/5/26	Amarilis Beltré		Vicerrectoría Administrativa, Nelly Aquino Calderón			
6.9.5	Gestión de encuadernación documentos deteriorados	Mon 18/5/26	Mon 22/6/26	Amarilis Beltré		Nelly Aquino Calderón, Amarilis Beltré	Estatus proceso		
6.9.6	Proceso técnico	Tue 23/6/26	Mon 13/7/26	Amarilis Beltré		Geanette Jiménez	Reporte Sistema		
6.1	Incrementar los usuarios registrados de la biblioteca	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26						
6.10.1	Compartir la noticia de cooperación de la Región	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano	Correo electrónico		
6.10.1.1	Enviar las novedades a los usuarios acerca de las nuevas adquisiciones de la Biblioteca.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano y Rafael Martí	Doc. en Excel, PDF y datos crudos		
6.10.1.2	Elaborar trimestralmente los reportes estadísticas de las diferentes áreas de la Biblioteca.	Fri 2/1/26	Thu 31/12/26	Amarilis Beltré		Alejandra Liriano y Rafael Martí	Constancia de los correos enviados.		
6.10.1.3	Enviar a los usuarios la encuesta de los servicios que ofrece la Biblioteca.	Mon 6/4/26	Fri 17/4/26	Amarilis Beltré		Rafael Martí , Alejandra Liriano	Informe de los resultados de la encuesta.		
6.10.1.4	Tabular la data de la encuesta	Mon 20/4/26	Mon 11/5/26	Rafael Martí		Alejandra Liriano y José Rafael Espaillat	Minuta de reunión		
6.10.1.5	Analizar informaciones de la encuesta	Tue 12/5/26	Mon 25/5/26	Amarilis Beltré		Equipo de la Biblioteca	Minuta de reunión		
6.10.1.6	Socializar los datos con los empleados y con las autoridades	Tue 26/5/26	Mon 1/6/26	Amarilis Beltré		Equipo de la Biblioteca	Minuta de reunión		
6.11	Fortalecida la Planificación de la biblioteca	Tue 14/7/26	Mon 31/8/26						
6.11.1	Preparación y elaboración propuesta de POA 2027	Tue 14/7/26	Mon 31/8/26	Amarilis Beltré		Vicerrectoría Académica	Documento POA 2027		



CALENDARIO 2026

DÍAS DE FIESTA PARA EL AÑO 2026 EN VIRTUD DE LA LEY NO. 139-97, DE FECHA 19 DE JUNIO DE 1997

- Jueves 1 de enero, fecha de celebración del Año Nuevo, no se cambia.
- Martes 6 de enero, Día de los Santos Reyes, se cambia y se mueve para el lunes 5 de enero.
- Miércoles 21 de enero, Día de Nuestra Señora de la Altagracia, no se cambia.
- Lunes 26 de enero, natalicio de Juan Pablo Duarte.
- Viernes 27 de febrero, Día de la Independencia Nacional es inamovible.
- Viernes 3 de abril, Viernes Santo, festividad religiosa, no se cambia.
- Viernes 1 de mayo, Día del Trabajo se cambia y se mueve para el lunes 4 de mayo.
- Jueves 4 de junio, día en que se celebra la festividad religiosa Corpus Christi, no se cambia.
- Domingo 16 de agosto, Día de la Restauración, no se cambia, de acuerdo lo indicado en el artículo 35 de la Constitución de la República.
- Martes 24 de septiembre, Día de Nuestra Señora de las Mercedes, no se cambia.
- Viernes 6 de noviembre, Día de la Constitución, será laborable y se cambia para el lunes 9 de noviembre.
- Viernes 25 de diciembre, Día de Navidad, no se cambia.

OTRAS FECHAS IMPORTANTES

- 21 de marzo, 14vo Aniversario del INESDYC.
- 4 de abril, 152° Aniversario del MIREX.

ENERO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBRERO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

MAYO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

JUNIO

L	M	X	J	V	S	D
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

JULIO

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

AGOSTO

L	M	X	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SEPTIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

OCTUBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DICIEMBRE

L	M	X	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	