Ministerio de Relaciones Exteriores

**Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular**

**Departamento de Planificación y Desarollo**

# Plan Operativo Anual

# 2025

# CONSEJO ACADÉMICO

**José Rafael Espaillat**
Embajador-Rector

**Alejandra Liriano**
Vicerrectora Académica

**Roberto Rodríguez**
Vicerrector Administrativo

**Milagros Nanita**
Directora de Investigación e Innovación

**Jorge Santiago**
Encargado Departamento de Postgrado

**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 Keylinine Reyes**
Analista de Planificación

**Tanmy Rodríguez**
Analista de Planificación

# APROBACIÓN

**Propone:**

**Rafael Marté**
Encargado Departamento de Planificación y Desarrollo

**Aprueba:**

**José Rafael Espaillat**
Embajador-Rector

**Enero 2025**

# Tabla de contenido

**Presentación**..... 1

**Filosofía Institucional** ..... 2

**Plan Operativo Anual INESDYC-2025** ..... 4

**Eje Estratégico 1:** Profesionalización del recurso humano necesario para desempeñarse en el área Diplomática, Relaciones Internacionales y afines..... 5

**Eje Estratégico 2:** Generación y difusión del conocimiento especializado..... 26

**Eje Estratégico 3:** Fortalecimiento institucional y aseguramiento de la calidad..... 33

**Eje Estratégico 4:** Impacto institucional e internacionalización..... 45

**Eje Estratégico 5:** Infraestructura física, tecnológica y sus servicios de apoyo..... 65

.

**Eje Estratégico 6:** Biblioteca Especializada..... 79

**Anexos:**

**Formulario de control de cambios**

**Modelo de solicitud de adquisiciones y servicios**

**Calendario oficial 2025**

# PRESENTACIÓN

El INESDYC ejecuta un Plan Estratégico Institucional (PEI) para el periodo 2025-2028 con el objetivo de aumentar la satisfacción de los usuarios de los servicios que ofrece la institución al personal del servicio exterior dominicano, el servicio interno del Ministerio de Relaciones Exteriores y sus organismos desconcentrados, otras entidades estatales y público en general. El PEI-INESDYC cuenta con seis (6) ejes estratégicos y constituye el instrumento programático donde se especifican los programas y proyectos que permitirán materializar la visión institucional, conforme a los objetivos y metas trazadas para el período 2025-2028.

Con este POA-INESDYC 2025, se propone alcanzar los resultados planteados para el primer año del PEI-2025-2028, monitoreados a través de indicadores SMART, y alineados a los ejes estratégicos definidos en su Plan de Desarrollo.

Contar con un instrumento de planificación como el Plan Operativo Anual (POA), un adecuado seguimiento al accionar institucional, el acompañamiento y monitoreo con fines de mejora continua, contribuirá al logro de las metas comprometidas. En este sentido, se presenta el POA INESDYC-2025, que contiene el conjunto de actividades, productos, resultados, metas, responsables, medios de verificación y presupuesto asociado, con el objetivo de alcanzar lo establecido en nuestra misión y visión institucional.

# FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

## MISIÓN

Es una institución de educación superior (IES) que forma, especializa y actualiza de manera integral, a través de la docencia, investigación y extensión al personal del Ministerio de Relaciones Exteriores y otras instituciones afines, para contribuir de manera eficaz a las metas y objetivos de la política exterior de la República Dominicana.

## VISION

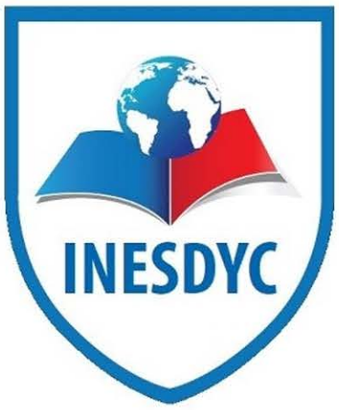
Ser una institución de educación superior reconocida nacional e internacionalmente por su liderazgo y excelencia académica en la formación, especialización y actualización de los recursos humanos del Ministerio de Relaciones Exteriores, instituciones afines y sociedad civil, en el ámbito de las relaciones internacionales y áreas vinculadas.

## VALORES Y PRINCIPIOS

El Instituto de Educación Superior Especializado en Formación Diplomática y Consular, como institución de educación superior fundamenta sus valores en los principios que sustenta y practica el Ministerio de Relaciones Exteriores, como son: la soberanía, democracia, compromiso, solidaridad, la paz y justicia social. Estos principios sustentan los valores que se mueven como ejes transversales en todo el quehacer del Instituto y que forman parte esencial del perfil de los egresados. A continuación, se describen los siguientes:

- **Equidad** A través de la igualdad de oportunidades y derechos para todos los participantes que cumplan con los requerimientos establecidos.
- **Lealtad** Fidelidad a las directrices trazadas por las autoridades para el logro de los intereses institucionales.

- **Responsabilidad** Fomentar en toda la comunidad educativa del INESDYC el cumplimiento oportuno de los deberes y exigencias institucionales.
- **Transparencia** Actuación en base a la honestidad, claridad y la rendición de cuentas.
- **Diálogo** Mecanismo por excelencia para la búsqueda de soluciones y eje transversal en nuestro que hacer institucional.
- **Eficiencia** Lograr las metas institucionales a través de una adecuada racionalización de los recursos humanos, físicos y financieros.
- **Profesionalidad** Estimular continuamente en el personal sus competencias cognitivas, emocionales y procedimentales.




Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular

Departamento de Planificación y Desarollo

# Plan Operativo Anual

# 2025

# 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 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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.** | **1,560** | | | | | | | |
| **1.1** | **Formación a Nivel de Postgrado** | | | | | | | | |
| **1.1.1** | **Maestría en Diplomacia y Servicio Consular 6ta. Cohorte (2024-2026)** | **Wed 8/1/25** | **Tue 16/12/25** | | | | | | |
| 1.1.1.1 | Desarrollo del programa de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (4to cuatrimestre) enero-abril | Wed 8/1/25 | Fri 25/4/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.1.2 | Desarrollo del programa de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (5to cuatrimestre) mayo-agosto | Tue 6/5/25 | Tue 26/8/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.1.3 | Desarrollo del programa de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (6to cuatrimestre) septiembre-diciembre | Tue 2/9/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.1.4 | Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura | Wed 8/1/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio | |
| 1.1.1.5 | Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda | Wed 8/1/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio, Transporte | |
| **1.1.2** | **Especialidad en Diplomacia y Relaciones Internacionales . 1ra. Cohorte (2025-2026) (Carrera Diplomática)** | **Wed 5/2/25** | **Tue 16/12/25** | | | | | | |
| 1.1.2.1 | Proceso de Convocatoria | Wed 5/2/25 | Tue 18/2/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.2 | Recolección de datos de los solicitantes | Wed 5/2/25 | Fri 28/2/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.3 | Evaluaciones de los solicitantes | Tue 4/3/25 | Thu 13/3/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.4 | Admisión y publicación de los participantes seleccionados | Tue 25/3/25 | Tue 25/3/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.5 | Matriculación | Mon 31/3/25 | Fri 11/4/25 | Anayma Rincón | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.6 | Entrega de acta y expediente de los participantes al departamento de Registro | Tue 15/4/25 | Tue 15/4/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | | | |
| 1.1.2.7 | Inscripción | Wed 16/4/25 | Tue 22/4/25 | Anayma Rincón | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | | | |
| 1.1.2.8 | Acto de apertura | Wed 23/4/25 | Wed 23/4/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.9 | Inducción de los estudiantes | Thu 24/4/25 | Wed 30/4/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.2.10 | Carnetización de estudiantes | Fri 25/4/25 | Fri 25/4/25 | Braulia Vizcaino | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Tecnología, Departamento de Registro | | | |
| 1.1.2.11 | Desarrollo del programa (1er cuatrimestre) mayo-agosto | Tue 6/5/25 | Tue 26/8/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.2.12 | Desarrollo del programa (2do cuatrimestre) septiembre-diciembre | Tue 2/9/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.2.13 | Encuentros presenciales programados | Tue 6/5/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio | |
| 1.1.2.14 | Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda | Tue 6/5/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio, Transporte | |
| **1.1.3** | **Especialidad en Diplomacia Comercial 7ma. Cohorte (2025-2026)** | **Wed 5/2/25** | **Tue 16/12/25** | | | | | | |
| 1.1.3.1 | Proceso de convocatoria | Wed 5/2/25 | Tue 18/2/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.2 | Recolección de datos de los solicitantes | Wed 5/2/25 | Fri 28/2/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.3 | Evaluaciones de los solicitantes | Tue 4/3/25 | Thu 13/3/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.4 | Admisión y publicación de los participantes seleccionados | Tue 25/3/25 | Tue 25/3/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.5 | Matriculación | Mon 31/3/25 | Fri 11/4/25 | Anayma Rincón | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.6 | Entrega de acta y expediente de los participantes al departamento de Registro | Tue 15/4/25 | Tue 15/4/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.7 | Inscripción | Wed 16/4/25 | Tue 22/4/25 | Anayma Rincón | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | | | |
| 1.1.3.8 | Acto de apertura | Wed 23/4/25 | Wed 23/4/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.9 | Inducción de los estudiantes | Thu 24/4/25 | Wed 30/4/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | | | |
| 1.1.3.10 | Carnetización de estudiantes | Fri 25/4/25 | Fri 25/4/25 | Braulia Vizcaino | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Tecnología, Departamento de Registro | | | |
| 1.1.3.11 | Desarrollo del programa (1er cuatrimestre) mayo-agosto | Tue 6/5/25 | Tue 26/8/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.3.12 | Desarrollo del programa (2do cuatrimestre) septiembre-diciembre | Tue 2/9/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.3.13 | Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura | Tue 6/5/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.3.14 | Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda | Tue 6/5/25 | Tue 16/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio, Transporte | |
| **1.1.4** | **Maestría en Comercio y Derecho Marítimo Internacional (1ra. Cohorte)** | **Wed 20/8/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| 1.1.4.1 | Acto de apertura | Wed 20/8/25 | Wed 20/8/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | | |
| 1.1.4.2 | Inducción de los estudiantes | Mon 25/8/25 | Fri 29/8/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Constancia de solicitud, lista de entrega | | |
| 1.1.4.3 | Carnetización de estudiantes | Tue 26/8/25 | Tue 26/8/25 | Braulia Vizcaino | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Tecnología, Departamento de Registro | Constancia de solicitud, lista de entrega | | |
| 1.1.4.4 | Desarrollo del programa de Maestría en comerio y Derecho Maritimo (1er cuatrimestre) septiembre-diciembre | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.4.5 | Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio | |
| 1.1.4.6 | Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio, Transporte | |
| **1.1.5** | **Maestría en Diplomacia y Servicio Consular 7ma. Cohorte (2025-2027)** | **Wed 20/8/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| 1.1.5.1 | Acto de apertura | Wed 20/8/25 | Wed 20/8/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | | |
| 1.1.5.2 | Inducción de los estudiantes | Mon 25/8/25 | Fri 29/8/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Constancia de solicitud, lista de entrega | | |
| 1.1.5.3 | Carnetización de estudiantes | Tue 26/8/25 | Tue 26/8/25 | Braulia Vizcaino | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado, Departamento de Tecnología, Departamento de Registro | Constancia de solicitud, lista de entrega | | |
| 1.1.5.4 | Desarrollo del programa de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular (1er cuatrimestre) septiembre-diciembre | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Informe de Seguimiento cuatrimestral, lista de asistencia | Pago a docentes | |
| 1.1.5.5 | Un encuentro presencial de seguimiento en cada asignatura | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio | |
| 1.1.5.6 | Una acción de vinculación/extensión en la asignatura que corresponda | Tue 2/9/25 | Thu 18/12/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Postgrado | Fotos, lista de asistencia | Refrigerio, Transporte | |
| **1.1.6** | **Calendarización Cuatrimestral Programas de Postgrado** | **Wed 8/1/25** | **Wed 17/12/25** | | | | | | |
| 1.1.6.1 | Calendario primer cuatrimestre de los programas de postgrado | Wed 8/1/25 | Fri 25/4/25 | Alejandra Liriano | | Jorge Santiago, Anayma Rincón, Braulia Vizcaino | Calendario aprobado por el Consejo Académico | | |
| 1.1.6.2 | Calendario segundo cuatrimestre de los programas de postgrado | Tue 6/5/25 | Tue 26/8/25 | Alejandra Liriano | | Jorge Santiago, Anayma Rincón, Braulia Vizcaino | Calendario aprobado por el Consejo Académico | | |
| 1.1.6.3 | Calendario tercer cuatrimestre de los programas de postgrado | Tue 2/9/25 | Wed 17/12/25 | Alejandra Liriano | | Jorge Santiago, Anayma Rincón, Braulia Vizcaino | Calendario aprobado por el Consejo Académico | | |
| **1.1.7** | **Implementación de Sistema Antiplagio** | **Tue 1/4/25** | **Thu 26/6/25** | | | | | | |
| 1.1.7.1 | Entrenamiento a docentes y personal de Postgrado en el Sistema Antiplagio | Tue 1/4/25 | Thu 26/6/25 | 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** | **Wed 8/1/25** | **Fri 2/5/25** | | | | | | |
| **1.1.8.1** | **Promociones de Especialidad en Diplomacia Comercial** | **Wed 8/1/25** | **Fri 2/5/25** | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.8.1.1 | Entrega de trabajos | Wed 8/1/25 | Fri 28/3/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro | Listado de trabajos recibidos | | |
| 1.1.8.1.2 | Presentación y Defensa | Tue 1/4/25 | Fri 2/5/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro | Copia de rúbrica, programación de presentación | Pago a jurados | |
| **1.1.8.2** | **Promociones de Maestría en Diplomacia y Servicio Consular** | **Wed 8/1/25** | **Fri 2/5/25** | | | | | | |
| 1.1.8.2.1 | Entrega de trabajos | Wed 8/1/25 | Fri 28/3/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro | Listado de trabajos recibidos | | |
| 1.1.8.2.2 | Presentación y Defensa de tesis | Tue 1/4/25 | Fri 2/5/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica, Departamento de Registro | Copia de rúbrica, programación de presentación | Pago a jurados | |
| **1.1.9** | **Graduación Ordinaria** | **Wed 26/3/25** | **Tue 3/6/25** | | | | | | |
| 1.1.9.1 | Solicitud de insumos para la celebración de la Graduación Ordinaria de Postgrado | Wed 26/3/25 | Fri 28/3/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa | Constancia de solicitud | | |
| 1.1.9.2 | Elaboración lista oficial de graduación y presentación al Consejo Académico | Thu 8/5/25 | Fri 9/5/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Lista oficial de graduación | | |
| 1.1.9.3 | Conformación Comité Graduación | Mon 12/5/25 | Fri 16/5/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa | Comunicación designación de miembros | | |
| 1.1.9.4 | Preparación de Títulos | Mon 19/5/25 | Fri 23/5/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Registro | Listado oficial de registro | Pendolista, material de impresión, carpetas | |
| 1.1.9.5 | Ceremonia | Tue 3/6/25 | Tue 3/6/25 | 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** | **Fri 26/9/25** | **Thu 4/12/25** | | | | | | |
| 1.1.10.1 | Solicitud de insumos para la celebración de la Graduación Extraordinaria de Postgrado | Fri 26/9/25 | Tue 30/9/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa | Constancia de solicitud | | |
| 1.1.10.2 | Elaboración lista oficial de graduación y presentación al Consejo Académico | Thu 13/11/25 | Fri 14/11/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Lista oficial de graduación | | |
| 1.1.10.3 | Conformación Comité Graduación | Mon 17/11/25 | Fri 21/11/25 | Alejandra Liriano | | Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa | Comunicación designación de miembros | | |
| 1.1.10.4 | Preparación de Títulos | Mon 24/11/25 | Fri 28/11/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Registro | Listado oficial de registro | Pendolista, material de impresión, carpetas | |
| 1.1.10.5 | Ceremonia | Thu 4/12/25 | Thu 4/12/25 | José Rafael Espaillat | | Vicerrectoría Académica, Vicerrectoría Administrativa, Comité de Graduación. | Foto oficial de Graduación | Refrigerios, montaje, material de impresión | $ 250,000.00 |
| **1.1.11** | **Nuevos Programas de Postgrado** | **Tue 7/1/25** | **Fri 24/1/25** | | | | | | |
| **1.1.11.1** | **Especialidad en Diplomacia y Relaciones Internacionales 1ra. Cohorte (2025-2026) (Carrera Diplomática)** | **Tue 7/1/25** | **Fri 24/1/25** | | | | | | |
| 1.1.11.1.1 | Gestión seguimiento a documento presentado en la MESCYT | Tue 7/1/25 | Fri 10/1/25 | Alejandra Liriano | | José Rafael Espaillat, María Elena Cruz | | | |
| 1.1.11.1.2 | Notificación de aprobación programa por parte del MESCYT | Mon 13/1/25 | Fri 17/1/25 | José Rafael Espaillat | | Consejo Académico | | | |
| 1.1.11.1.3 | Preparación implementación programa | Mon 20/1/25 | Fri 24/1/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Postgrado | | | |
| **1.1.12** | **Acreditados los Programas Formativos a Nivel de Postgrado** | **Mon 24/3/25** | **Fri 1/8/25** | | | | | | |
| **1.1.12.1** | **Diagnóstico para acreditar programas formativos a nivel de postgrado** | **Mon 24/3/25** | **Fri 1/8/25** | | | | | | |
| 1.1.12.1.1 | Reunión preparatoria | Mon 24/3/25 | Mon 24/3/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Minuta reunión | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.12.1.2 | Levantamiento de información | Wed 26/3/25 | Mon 23/6/25 | Jorge Santiago | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Informe | | |
| 1.1.12.1.3 | Levantamiento instituciones acreditadoras | Tue 24/6/25 | Thu 24/7/25 | Jorge Santiago | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Informe | | |
| 1.1.12.1.4 | Socialización y consenso | Mon 28/7/25 | Fri 1/8/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Postgrado, Departamento de Registro | Minuta reunión, informe | | |
| **1.1.13** | **Asamblea docente** | **Thu 2/1/25** | **Mon 24/11/25** | | 1 | | | | |
| 1.1.13.1 | Solicitud de insumos | Mon 3/11/25 | Mon 24/11/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica | Constancia de solicitud de insumos | | $ 50,000.00 |
| 1.1.13.2 | Desarrollo Asamblea | Thu 2/1/25 | Thu 2/1/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica | Convocatoria, lista de asistencia, fotos | | |
| 1.1.13.3 | Acto de cierre | Mon 2/6/25 | Mon 2/6/25 | Jorge Santiago | | Vicerrectoría Académica | Fotos | | |
| **1.1.14** | **Propuesta de POA postgrado 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 1.1.14.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Jorge Santiago | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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.** | **1,560** | | | | | | | |
| **1.2** | **Formación a Nivel de Educación Continua** | | | | | | | | |
| **1.2.1** | **XXXVII DIPLOMADO EN CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL SERVICIO EXTERIOR** | **Thu 2/1/25** | **Mon 7/4/25** | | | | | | |
| 1.2.1.1 | Revisión de la estructura curricular | Thu 2/1/25 | Fri 3/1/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | |
| 1.2.1.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Tue 7/1/25 | Thu 9/1/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | |
| 1.2.1.3 | Gestión de material para apoyo | Fri 10/1/25 | Mon 13/1/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ 9,000.00 |
| 1.2.1.4 | Gestión de la virtualidad | Tue 14/1/25 | Wed 15/1/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | |
| 1.2.1.5 | Inauguración | Thu 16/1/25 | Thu 16/1/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | |
| 1.2.1.6 | Desarrollo del Diplomado | Thu 16/1/25 | Fri 14/2/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ 30,000.00 |
| 1.2.1.7 | Aplicación de evaluación | Mon 17/2/25 | Mon 17/2/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | |
| 1.2.1.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | |
| **1.2.2** | **CURSO SOBRE INTELIGENCIA EMOCIONAL Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS** | **Wed 8/1/25** | **Mon 7/4/25** | | | | | | |
| 1.2.2.1 | Revisión de la estructura curricular | Wed 8/1/25 | Thu 9/1/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | |
| 1.2.2.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Fri 10/1/25 | Tue 14/1/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | |
| 1.2.2.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 15/1/25 | Thu 16/1/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ 9,000.00 |
| 1.2.2.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 17/1/25 | Mon 20/1/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.2.5 | Inauguración | Wed 22/1/25 | Wed 22/1/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.2.6 | Desarrollo del Curso | Wed 22/1/25 | Tue 11/2/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.2.7 | Aplicación de evaluación | Wed 12/2/25 | Wed 12/2/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.2.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.3** | **CURSO COOPERACIÓN INTERNACIONAL** | **Mon 27/1/25** | **Wed 12/3/25** | | | | | | | |
| 1.2.3.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 27/1/25 | Tue 28/1/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.3.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 29/1/25 | Mon 3/2/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.3.3 | Gestión de material para apoyo | Tue 4/2/25 | Wed 5/2/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.3.4 | Gestión de la virtualidad | Thu 6/2/25 | Fri 7/2/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.3.5 | Inauguración | Tue 11/2/25 | Tue 11/2/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.3.6 | Desarrollo del Curso | Tue 11/2/25 | Tue 4/3/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.3.7 | Aplicación de evaluación | Wed 5/3/25 | Wed 5/3/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.3.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 6/3/25 | Wed 12/3/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.4** | **CURSO DE PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ETIQUETA** | **Mon 3/2/25** | **Wed 19/3/25** | | | | | | | |
| 1.2.4.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 3/2/25 | Wed 5/2/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.4.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Thu 6/2/25 | Tue 11/2/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.4.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 12/2/25 | Thu 13/2/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.4.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 14/2/25 | Mon 17/2/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.4.5 | Inauguración | Tue 18/2/25 | Tue 18/2/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.4.6 | Desarrollo del Curso | Tue 18/2/25 | Tue 11/3/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.4.7 | Aplicación de evaluación | Wed 12/3/25 | Wed 12/3/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.4.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 13/3/25 | Wed 19/3/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.5** | **IV CURSO EL AGREGADO POLICIAL COMO INTEGRANTE DEL SERVICIO EXTERIOR** | **Thu 13/3/25** | **Thu 24/4/25** | | | | | | | |
| 1.2.5.1 | Revisión de la estructura curricular | Thu 13/3/25 | Fri 14/3/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.5.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Mon 17/3/25 | Wed 19/3/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.5.3 | Gestión de material para apoyo | Thu 20/3/25 | Fri 21/3/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.5.4 | Gestión de la virtualidad | Mon 24/3/25 | Tue 25/3/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.5.5 | Inauguración | Wed 26/3/25 | Wed 26/3/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.5.6 | Desarrollo del curso | Wed 26/3/25 | Tue 15/4/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.5.7 | Aplicación de evaluación | Wed 16/4/25 | Wed 16/4/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.5.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 17/4/25 | Thu 24/4/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.6** | **CURSO EN DIPLOMACIA MULTILATERAL** | **Fri 25/4/25** | **Thu 5/6/25** | | | | | | | |
| 1.2.6.1 | Revisión de la estructura curricular | Fri 25/4/25 | Mon 28/4/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.6.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Tue 29/4/25 | Thu 1/5/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.6.3 | Gestión de material para apoyo | Fri 2/5/25 | Tue 6/5/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.6.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 7/5/25 | Thu 8/5/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.6.5 | Inauguración | Fri 9/5/25 | Fri 9/5/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.6.6 | Desarrollo del Curso | Fri 9/5/25 | Thu 29/5/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.6.7 | Aplicación de evaluación | Fri 30/5/25 | Fri 30/5/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.6.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Sun 1/6/25 | Thu 5/6/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.7** | **CURSO DIPLOMACIA CULTURAL Y MARCA PAÍS** | **Mon 2/6/25** | **Mon 14/7/25** | | | | | | | |
| 1.2.7.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 2/6/25 | Tue 3/6/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.7.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 4/6/25 | Fri 6/6/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.7.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 9/6/25 | Tue 10/6/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.7.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 11/6/25 | Thu 12/6/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.7.5 | Inauguración | Fri 13/6/25 | Fri 13/6/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.7.6 | Desarrollo del Curso | Fri 13/6/25 | Fri 4/7/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.7.7 | Aplicación de evaluación | Mon 7/7/25 | Mon 7/7/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.7.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 8/7/25 | Mon 14/7/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.8** | **CURSO DIPLOMACIA TURÍSTICA** | **Tue 1/7/25** | **Tue 12/8/25** | | | | | | | |
| 1.2.8.1 | Revisión de la estructura curricular | Tue 1/7/25 | Wed 2/7/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.8.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Thu 3/7/25 | Mon 7/7/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.8.3 | Gestión de material para apoyo | Tue 8/7/25 | Wed 9/7/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.8.4 | Gestión de la virtualidad | Thu 10/7/25 | Fri 11/7/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.8.5 | Inauguración | Mon 14/7/25 | Mon 14/7/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.8.6 | Desarrollo del Curso | Tue 15/7/25 | Mon 4/8/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.8.7 | Aplicación de evaluación | Tue 5/8/25 | Tue 5/8/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.8.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Wed 6/8/25 | Tue 12/8/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.9** | **CURSO DIPLOMACIA AGRÍCOLA** | **Tue 1/7/25** | **Wed 13/8/25** | | | | | | | |
| 1.2.9.1 | Revisión de la estructura curricular | Tue 1/7/25 | Wed 2/7/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.9.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Thu 3/7/25 | Tue 8/7/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.9.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 9/7/25 | Thu 10/7/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.9.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 11/7/25 | Mon 14/7/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.9.5 | Inauguración | Tue 15/7/25 | Tue 15/7/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.9.6 | Desarrollo del Curso | Wed 16/7/25 | Tue 5/8/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.9.7 | Aplicación de evaluación | Wed 6/8/25 | Wed 6/8/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.9.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 7/8/25 | Wed 13/8/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.10** | **CURSO DIPLOMACIA ENERGÉTICA** | **Tue 29/7/25** | **Mon 8/9/25** | | | | | | | |
| 1.2.10.1 | Revisión de la estructura curricular | Tue 29/7/25 | Wed 30/7/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.10.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Thu 31/7/25 | Mon 4/8/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.10.3 | Gestión de material para apoyo | Tue 5/8/25 | Wed 6/8/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.10.4 | Gestión de la virtualidad | Thu 7/8/25 | Fri 8/8/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.10.5 | Inauguración | Mon 11/8/25 | Mon 11/8/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.10.6 | Desarrollo del Curso | Mon 11/8/25 | Fri 29/8/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.10.7 | Aplicación de evaluación | Mon 1/9/25 | Mon 1/9/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.10.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 2/9/25 | Mon 8/9/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.11** | **CURSO DERECHO DEL MAR Y DIPLOMACIA OCEÁNICA** | **Fri 1/8/25** | **Thu 11/9/25** | | | | | | | |
| 1.2.11.1 | Revisión de la estructura curricular | Fri 1/8/25 | Mon 4/8/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.11.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Tue 5/8/25 | Thu 7/8/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.11.3 | Gestión de material para apoyo | Fri 8/8/25 | Mon 11/8/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.11.4 | Gestión de la virtualidad | Tue 12/8/25 | Wed 13/8/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.11.5 | Inauguración | Thu 14/8/25 | Thu 14/8/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.11.6 | Desarrollo del Curso | Thu 14/8/25 | Wed 3/9/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.11.7 | Aplicación de evaluación | Thu 4/9/25 | Thu 4/9/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.11.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Fri 5/9/25 | Thu 11/9/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.12** | **CURSO REDACCION Y COMUNICACIÓN DIPLOMÁTICA** | **Wed 20/8/25** | **Wed 1/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.12.1 | Revisión de la estructura curricular | Wed 20/8/25 | Thu 21/8/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.12.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Fri 22/8/25 | Tue 26/8/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.12.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 27/8/25 | Thu 28/8/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.12.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 29/8/25 | Mon 1/9/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.12.5 | Inauguración | Tue 2/9/25 | Tue 2/9/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.12.6 | Desarrollo del Curso | Tue 2/9/25 | Mon 22/9/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.12.7 | Aplicación de evaluación | Tue 23/9/25 | Tue 23/9/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.12.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Wed 24/9/25 | Wed 1/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.13** | **CURSO CONVENCIONES DE VIENA SOBRE RELACIONES DIPLOMÁTICAS Y SOBRE RELACIONES CONSULARES** | **Mon 25/8/25** | **Mon 6/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.13.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 25/8/25 | Tue 26/8/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.13.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 27/8/25 | Fri 29/8/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.13.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 1/9/25 | Tue 2/9/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.13.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 3/9/25 | Thu 4/9/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.13.5 | Inauguración | Fri 5/9/25 | Fri 5/9/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.13.6 | Desarrollo del Curso | Fri 5/9/25 | Fri 26/9/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.13.7 | Aplicación de evaluación | Mon 29/9/25 | Mon 29/9/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.13.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 30/9/25 | Mon 6/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.14** | **CURSO SOBRE HISTORIA Y TEORÍA DE LAS RELACIONES INTERNACIONALES** | **Mon 1/9/25** | **Mon 13/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.14.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 1/9/25 | Tue 2/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.14.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 3/9/25 | Fri 5/9/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.14.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 8/9/25 | Tue 9/9/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.14.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 10/9/25 | Thu 11/9/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.14.5 | Inauguración | Fri 12/9/25 | Fri 12/9/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.14.6 | Desarrollo del Curso | Fri 12/9/25 | Fri 3/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.14.7 | Aplicación de evaluación | Mon 6/10/25 | Mon 6/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.14.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 7/10/25 | Mon 13/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.15** | **CURSO FUNDAMENTOS DE GEOPOLÍTICA INTERNACIONAL** | **Mon 8/9/25** | **Mon 20/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.15.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 8/9/25 | Tue 9/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.15.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 10/9/25 | Fri 12/9/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.15.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 15/9/25 | Tue 16/9/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.15.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 17/9/25 | Thu 18/9/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.15.5 | Inauguración | Fri 19/9/25 | Fri 19/9/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.15.6 | Desarrollo del Curso | Fri 19/9/25 | Fri 10/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.15.7 | Aplicación de evaluación | Mon 13/10/25 | Mon 13/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.15.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 14/10/25 | Mon 20/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.16** | **CURSO RELACIONES DOMÍNICO ESTADOUNIDENSES** | **Mon 22/9/25** | **Mon 3/11/25** | | | | | | | |
| 1.2.16.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 22/9/25 | Tue 23/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.16.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 24/9/25 | Mon 29/9/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.16.3 | Gestión de material para apoyo | Tue 30/9/25 | Wed 1/10/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.16.4 | Gestión de la virtualidad | Thu 2/10/25 | Fri 3/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.16.5 | Inauguración | Mon 6/10/25 | Mon 6/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.16.6 | Desarrollo del Curso | Mon 6/10/25 | Fri 24/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.16.7 | Aplicación de evaluación | Mon 27/10/25 | Mon 27/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.16.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 28/10/25 | Mon 3/11/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.17** | **CURSO PROTOCOLO, ORGANIZACIÓN DE EVENTOS Y ETIQUETA** | **Mon 15/9/25** | **Mon 27/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.17.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 15/9/25 | Tue 16/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.17.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 17/9/25 | Fri 19/9/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.17.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 22/9/25 | Tue 23/9/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.17.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 24/9/25 | Fri 26/9/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.17.5 | Inauguración | Mon 29/9/25 | Mon 29/9/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.17.6 | Desarrollo del Curso | Mon 29/9/25 | Fri 17/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.17.7 | Aplicación de evaluación | Mon 20/10/25 | Mon 20/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.17.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 21/10/25 | Mon 27/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.18** | **CURSO INTELIGENCIA ARTIFICIAL Y DIPLOMACIA: NUEVAS OPORTUNIDADES PARA LA POLITICA EXTERIOR** | **Fri 19/9/25** | **Fri 31/10/25** | | | | | | | |
| 1.2.18.1 | Revisión de la estructura curricular | Fri 19/9/25 | Mon 22/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.18.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Tue 23/9/25 | Fri 26/9/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.18.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 29/9/25 | Tue 30/9/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.18.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 1/10/25 | Thu 2/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.18.5 | Inauguración | Fri 3/10/25 | Fri 3/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.18.6 | Desarrollo del Curso | Fri 3/10/25 | Thu 23/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.18.7 | Aplicación de evaluación | Fri 24/10/25 | Fri 24/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.18.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Mon 27/10/25 | Fri 31/10/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.19** | **CURSO RELACIONES DOMÍNICO - EUROPEAS** | **Mon 29/9/25** | **Fri 7/11/25** | | | | | | | |
| 1.2.19.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 29/9/25 | Tue 30/9/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.19.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 1/10/25 | Fri 3/10/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.19.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 6/10/25 | Tue 7/10/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.19.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 8/10/25 | Thu 9/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.19.5 | Inauguración | Fri 10/10/25 | Fri 10/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.19.6 | Desarrollo del Curso | Fri 10/10/25 | Thu 30/10/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.19.7 | Aplicación de evaluación | Fri 31/10/25 | Fri 31/10/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.19.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Mon 3/11/25 | Fri 7/11/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.20** | **XXXVIII DIPLOMADO EN CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL SERVICIO EXTERIOR** | **Wed 1/10/25** | **Wed 12/11/25** | | | | | | | |
| 1.2.20.1 | Revisión de la estructura curricular | Wed 1/10/25 | Thu 2/10/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.20.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Fri 3/10/25 | Tue 7/10/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.20.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 8/10/25 | Thu 9/10/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.20.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 10/10/25 | Mon 13/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.20.5 | Inauguración | Tue 14/10/25 | Tue 14/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.20.6 | Desarrollo del Diplomado | Tue 14/10/25 | Mon 3/11/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.20.7 | Aplicación de evaluación | Tue 4/11/25 | Tue 4/11/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.20.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Wed 5/11/25 | Wed 12/11/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.21** | **CURSO ÉTICA Y REGULACIÓN DE LA INTELIGENCIA ARTIFICIAL: DESAFÍOS PARA LA REPÚBLICA DOMINICANA EN EL SIGLO XX1** | **Mon 13/10/25** | **Mon 24/11/25** | | | | | | | |
| 1.2.21.1 | Revisión de la estructura curricular | Mon 13/10/25 | Tue 14/10/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.21.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Wed 15/10/25 | Fri 17/10/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.21.3 | Gestión de material para apoyo | Mon 20/10/25 | Tue 21/10/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.21.4 | Gestión de la virtualidad | Wed 22/10/25 | Thu 23/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.21.5 | Inauguración | Fri 24/10/25 | Fri 24/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.21.6 | Desarrollo del Curso | Fri 24/10/25 | Fri 14/11/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.21.7 | Aplicación de evaluación | Mon 17/11/25 | Mon 17/11/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.21.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Tue 18/11/25 | Mon 24/11/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.22** | **XXXIX DIPLOMADO EN CAPACITACIÓN FUNCIONARIOS DESIGNADOS EN EL SERVICIO EXTERIOR** | **Fri 1/8/25** | **Fri 12/9/25** | | | | | | | |
| 1.2.22.1 | Revisión de la estructura curricular | Fri 1/8/25 | Mon 4/8/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.22.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Tue 5/8/25 | Thu 7/8/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.22.3 | Gestión de material para apoyo | Fri 8/8/25 | Mon 11/8/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.22.4 | Gestión de la virtualidad | Tue 12/8/25 | Wed 13/8/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.2.22.5 | Inauguración | Thu 14/8/25 | Thu 14/8/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.22.6 | Desarrollo del Curso | Fri 15/8/25 | Thu 4/9/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.22.7 | Aplicación de evaluación | Fri 5/9/25 | Fri 5/9/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.22.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Mon 8/9/25 | Fri 12/9/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.23** | **CURSO REDACCIÓN Y COMUNICACIÓN DIPLOMATICA** | **Wed 15/10/25** | **Wed 26/11/25** | | | | | | | |
| 1.2.23.1 | Revisión de la estructura curricular | Wed 15/10/25 | Thu 16/10/25 | Alejandra Liriano | | Wilfredo Casilla | Programa del curso | | | |
| 1.2.23.2 | Proceso de convocatoria y admisión | Fri 17/10/25 | Tue 21/10/25 | Patricia Batista | | División de Admisiones | Lista de admitidos | | | |
| 1.2.23.3 | Gestión de material para apoyo | Wed 22/10/25 | Thu 23/10/25 | Wilfredo Casilla | | Roberto Rodríguez | Constancia de solicitud de insumos | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 9,000.00 |
| 1.2.23.4 | Gestión de la virtualidad | Fri 24/10/25 | Mon 27/10/25 | José Guerra | | Departamento de Educación Virtual, Departamento de Educación Continua | Montaje del curso en el Campus Virtual | | | |
| 1.2.23.5 | Inauguración | Tue 28/10/25 | Tue 28/10/25 | José Rafael Espaillat | | Departamento de Educación Continua | Foto acto de apertura | Aula para acto de apertura, brindis para 60 personas, maestría de ceremonia, transmisión vía Zoom, fotógrafo, bandera, apoyo de protocolo y tecnológico, Certificados de participación (150) | | |
| 1.2.23.6 | Desarrollo del Curso | Tue 28/10/25 | Tue 18/11/25 | Wilfredo Casilla | | Departamento de Educación Continua | Listado de Asistencia | Docencia | $ | 30,000.00 |
| 1.2.23.7 | Aplicación de evaluación | Wed 19/11/25 | Wed 19/11/25 | José Guerra | | Rafael Marté, Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe de Evaluación | | | |
| 1.2.23.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 20/11/25 | Wed 26/11/25 | Wilfredo Casilla | | Alejandra Liriano, Yellis Peña, Cianeli Gabino | Copia de Remisión de Acta Final de Egresados. | | | |
| **1.2.24** | **I Acto de Clausura Programas de Educación Continua** | **Mon 18/8/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | | |
| 1.2.24.1 | Solicitud de insumos | Mon 18/8/25 | Fri 22/8/25 | Alejandra Liriano | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu, Wilfredo Casilla | Constancia de solicitud de insumos | | | |
| 1.2.24.2 | Acto de clausura Diplomados, Cursos y Talleres Educación Continua 2025 | Mon 25/8/25 | Fri 29/8/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Educación Continua | Fotos del acto | Brindis, Material Gastable | $ | 80,000.00 |
| **1.2.25** | **II Acto de Clausura Programas de Educación Continua** | **Mon 8/12/25** | **Fri 19/12/25** | | | | | | | |
| 1.2.25.1 | Solicitud de insumos | Mon 8/12/25 | Fri 12/12/25 | Alejandra Liriano | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu, Wilfredo Casilla | Constancia de solicitud de insumos | | | |
| 1.2.25.2 | Acto de clausura Diplomados, Cursos y Talleres Educación Continua 2025 | Mon 15/12/25 | Fri 19/12/25 | Alejandra Liriano | | Departamento de Educación Continua | Fotos del acto | Brindis, Material Gastable | $ | 80,000.00 |
| **1.2.26** | **Propuesta de POA Educación Continua 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | | |
| 1.2.26.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Wilfredo Casilla | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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.** | **1,560** | | | | | | | |
| **1.3** | **Formación a Nivel de Lenguas Extranjeras** | | | | | | | | |
| **1.3.1** | **Cuatrimestre Septiembre-Diciembre 2024** | **Thu 2/1/25** | **Thu 9/1/25** | | | | | | |
| 1.3.1.1 | Remisión de Acta Final de Egresados Cuartro Cuatrimestre 2024 al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 2/1/25 | Thu 9/1/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Constancia de remisión | | |
| **1.3.2** | **Cuatrimestre Enero-Abril 2025** | **Thu 2/1/25** | **Fri 9/5/25** | | | | | | |
| 1.3.2.1 | Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes de los programas de Lenguas Extranjeras en el Campus Virtual | Thu 2/1/25 | Thu 9/1/25 | José Guerra | | Alexandra Llinás | Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales | | |
| 1.3.2.2 | Gestión de los programas de lenguas extranjeras Primer Cuatrimestre 2025 | Fri 10/1/25 | Fri 25/4/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Informe | | |
| 1.3.2.3 | Elaboración Calendario Celebración Francofonía 2025 | Mon 10/2/25 | Fri 14/2/25 | Alexandra Llinás | | Departamento de Educación Continua | Correo remisión calendario | | |
| 1.3.2.4 | Desarrollo Actividades Francofonía 2025 | Mon 17/2/25 | Fri 21/2/25 | Alexandra Llinás | | Fotografías | Bajantes y materiales | | $ 25,000.00 |
| 1.3.2.5 | Evaluación Actividades Francofonía 2025 | Mon 24/2/25 | Tue 25/2/25 | Alexandra Llinás | | Departamento de Planificación, Departamento de Educación Continua | Constancia de evaluación | | |
| 1.3.2.6 | Aplicación Evaluación de los participantes a los programas de Lenguas Extranjeras | Wed 26/2/25 | Mon 3/3/25 | Alexandra Llinás | | Rafael Marté | Correo de remisión | | |
| 1.3.2.7 | Elaboración informe de evaluación | Mon 28/4/25 | Mon 28/4/25 | Rafael Marté | | Alexandra Llinás | Informe | | |
| 1.3.2.8 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 1/5/25 | Fri 9/5/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Constancia de remisión | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.3.3** | **Cuatrimestre Mayo-Agosto 2025** | **Mon 21/4/25** | **Thu 11/9/25** | | | | | | | |
| 1.3.3.1 | Proceso de Convocatoria y Admisión a los programas de Lenguas Extranjeras | Mon 21/4/25 | Fri 25/4/25 | Patricia Batista | | Wilfredo Casilla | Publicación de Convocatoria | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 3,000.00 |
| 1.3.3.2 | Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes de los programas de Lenguas Extranjeras en el Campus Virtual | Mon 28/4/25 | Wed 30/4/25 | José Guerra | | Alexandra Llinás | Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales | | | |
| 1.3.3.3 | Gestión de los programas de lenguas extranjeras Segundo Cuatrimestre 2025 | Thu 1/5/25 | Thu 28/8/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Informe | | | |
| 1.3.3.4 | Aplicación Evaluación de los participantes a los programas de Lenguas Extranjeras | Fri 29/8/25 | Tue 2/9/25 | Alexandra Llinás | | Rafael Marté | Correo de remisión | | | |
| 1.3.3.5 | Elaboración informe de evaluación | Wed 3/9/25 | Wed 3/9/25 | Rafael Marté | | Alexandra Llinás | Informe | | | |
| 1.3.3.6 | Remisión de Acta Final de Egresados al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 4/9/25 | Thu 11/9/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Constancia de remisión | | | |
| 1.3.4 | Cuatrimestre Septiembre-diciembre 2025 | Wed 27/8/25 | Mon 22/12/25 | | | | | | | |
| 1.3.4.1 | Proceso de Convocatoria y Admisión a los programas de Lenguas Extranjeras | Wed 27/8/25 | Tue 2/9/25 | Patricia Batista | | Wilfredo Casilla | Publicación de Convocatoria | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 3,000.00 |
| 1.3.4.2 | Montaje, programación de clases sincrónicas y envío de credenciales a los estudiantes de los programas de Lenguas Extranjeras en el Campus Virtual | Wed 3/9/25 | Fri 5/9/25 | José Guerra | | Alexandra Llinás | Programas cargados en la plataforma virtual, Correos de remisión credenciales | | | |
| 1.3.4.3 | Gestión de los programas de lenguas extranjeras Tercer Cuatrimestre 2025 | Mon 8/9/25 | Wed 17/12/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Informe | | | |
| 1.3.4.4 | Aplicación Evaluación de los participantes a los programas de Lenguas Extranjeras | Thu 18/12/25 | Fri 19/12/25 | Alexandra Llinás | | Rafael Marté | Correo de remisión | | | |
| 1.3.4.5 | Elaboración informe de evaluación | Mon 22/12/25 | Mon 22/12/25 | Rafael Marté | | Alexandra Llinás | Informe | | | |
| **1.3.5** | **Cuatrimestre Enero-Abril 2026** | **Mon 24/11/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | | |
| 1.3.5.1 | Proceso de Convocatoria y Admisión a los programas de Lenguas Extranjeras | Mon 24/11/25 | Fri 28/11/25 | Patricia Batista | | Wilfredo Casilla | Publicación de Convocatoria | Material Gastable (Resma de papel, clip, grapas, toner, folder) | $ | 3,000.00 |
| 1.3.5.2 | Remisión de Acta Final de Egresados Tercer Cuatrimestre 2025 al departamento de Planificación para Fines de Actualizar el SIGEF | Thu 18/12/25 | Wed 24/12/25 | Alexandra Llinás | | Wilfredo Casilla | Constancia de remisión | | | |
| **1.3.6** | **Propuesta de POA Idiomas 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | | |
| 1.3.6.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Alexandra Llinás | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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 hibrida).** | **Thu 2/1/25** | **Fri 14/11/25** | | | | | | |
| **1.4.1** | **Cursos en la modalidad asincrónica creados e implementados** | **Tue 1/4/25** | **Fri 14/11/25** | | | | | | |
| 1.4.1.1 | Identificación de necesidades | Tue 1/4/25 | Wed 28/5/25 | José Guerra | 2 | Jorge Medina | Captura de pantalla plataforma virtual | | |
| 1.4.1.2 | Elaboración del programa del Curso Asincrónico | Thu 29/5/25 | Wed 6/8/25 | José Guerra | 2 | Jorge Medina | Captura de pantalla plataforma virtual | | |
| 1.4.1.3 | Montaje en el campus virtual | Thu 7/8/25 | Fri 14/11/25 | José Guerra | 2 | Jorge Medina | Captura de pantalla plataforma virtual | | |
| **1.4.2** | **Cursos de capacitación docentes** | **Thu 2/1/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| 1.4.2.1 | Curso de actualización docente | Thu 2/1/25 | Wed 17/9/25 | José Guerra | 2 | Jorge Medina | Listado de asistencia, copia certificados | | |
| 1.4.2.2 | Manejo y Configuración del libro de calificaciones | Thu 18/9/25 | Thu 30/10/25 | José Guerra | 2 | Jorge Medina | Listado de asistencia, copia certificados | | |
| **1.4.3** | **Modelo de educación virtual implementado** | **Thu 2/1/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| 1.4.3.1 | Preparación documento preliminar | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | José Guerra | 1 | Jorge Medina | Documento Modelo Educación Virtual | | |
| 1.4.3.2 | Consenso documento Modelo Educación Virtual | Thu 26/6/25 | Wed 17/9/25 | José Guerra | 1 | Jorge Medina | Documento Modelo Educación Virtual | | |
| 1.4.3.3 | Aprobación documento modelo | Thu 18/9/25 | Thu 30/10/25 | José Guerra | 1 | Jorge Medina | Documento Modelo Educación Virtual | | |
| **1.4.4** | **Propuesta de POA Educación Virtual 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 1.4.4.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | José Guerra | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

# EJE ESTRATÉGICO 2:

# GENERACIÓN Y DIFUSIÓN DEL CONOCIMIENTO ESPECIALIZADO

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Tue 7/1/25** | **Fri 5/9/25** | | | | | | |
| **2.1.1** | **Investigación trazado de la línea fronteriza dominico-haitiana con base en los acuerdos del 1922 con sus modificaciones** | **Tue 7/1/25** | **Fri 5/9/25** | | | | | | |
| 2.1.1.1 | Firmar acuerdo con el Instituto Cartográfico Militar | Tue 7/1/25 | Fri 28/2/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Acuerdo Firmado | | |
| 2.1.1.2 | Diseño y bosquejo de la Investigación del Atlas de la Zona Fronteriza | Tue 7/1/25 | Mon 3/3/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Plan de trabajo | | |
| 2.1.1.3 | Reuniones de coordinación | Tue 7/1/25 | Fri 1/8/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Formulario de Participación | | |
| 2.1.1.4 | Trabajo de campo | Mon 3/2/25 | Mon 19/5/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Fotos | | |
| 2.1.1.5 | Presentación para validación de la investigación por el Comité de Investigación | Tue 25/2/25 | Tue 25/2/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Acta | | |
| 2.1.1.6 | Lanzamiento del del libro trazado de la línea fronteriza dominico-haitiana | Fri 22/8/25 | Fri 5/9/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Agenda y Fotos | | |
| **2.1.2** | **Atlas de la Zona Fronteriza** | **Tue 7/1/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 2.1.2.1 | Firmar acuerdo con el Instituto Cartográfico Militar | Tue 7/1/25 | Fri 28/2/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Acuerdo Firmado | | |
| 2.1.2.2 | Reuniones de coordinación | Tue 7/1/25 | Mon 10/3/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Formulario de Participación | | |
| 2.1.2.3 | Trabajo de campo | Mon 10/3/25 | Mon 28/4/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Fotos | | |
| 2.1.2.4 | Presentación para validación del Atlas por el Comité de Investigación | Mon 28/4/25 | Mon 26/5/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Acta | | |
| 2.1.2.5 | Lanzamiento del Atlas | Mon 26/5/25 | Fri 27/6/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Agenda y Fotos | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.2** | **Proyecto Investigacion Inteligencia Artificial** | **Mon 20/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| **2.2.1** | **Inteligencia Artificial (IA)** | **Mon 20/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 2.2.1.1 | Someter plan piloto al Comité de Investigaciones para aprobación | Mon 20/1/25 | Mon 20/1/25 | Milagros Nanita | | José Rafael Espaillat, Wandra Báez, Comité de Investigaciones | Acta | | |
| 2.2.1.2 | Solicitud de contratación de un experto | Mon 7/4/25 | Wed 30/4/25 | Milagros Nanita | | José Rafael Espaillat, Roberto Rodríguez, Wandra Báez | Solicitud de contratación | | |
| 2.2.1.3 | Solicitud de Adquisición de Software | Mon 7/4/25 | Mon 26/5/25 | Milagros Nanita | | Roberto Rodríguez, Angel Puentes, Wandra Báez | Solicitud de adquisición | | |
| 2.2.1.4 | Solicitud de Adquisición de dos (2) computadoras | Mon 7/4/25 | Mon 26/5/25 | Milagros Nanita | | Roberto Rodríguez, Angel Puentes, Wandra Báez | Solicitud de adquisición | | |
| 2.2.1.5 | Adecuación del Laboratorio de Idiomas | Mon 7/4/25 | Mon 26/5/25 | Milagros Nanita | | José Rafael Espaillat, Roberto Rodríguez, Carmen Abreu, Angel Puentes | Constancia de solicitud, fotos | | |
| 2.2.1.6 | Entrada de datos e información al sistema | Mon 26/5/25 | Fri 26/12/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Captura de base de datos | | |
| 2.2.1.7 | Preparación de dos (2) talleres para recopilación de información | Mon 26/5/25 | Fri 20/6/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Correos de coordinación, convocatoria | | |
| 2.2.1.8 | Entrenamiento del personal y docentes en IA | Mon 26/5/25 | Fri 26/12/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Fotos, lista de participantes, certificados | | |
| 2.2.1.9 | Elaboración de guías | Mon 26/5/25 | Fri 26/12/25 | Milagros Nanita | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Wandra Báez | Foto portada | | |
| 2.2.1.10 | Informe sobre el número de información entradas al IA a los Comités de Investigación e Publicaciones | Mon 29/12/25 | Wed 31/12/25 | Milagros Nanita | | Wandra Báez | Constancia de remisión de informe | | |
| 2.2.1.11 | Implementación del programa IA en el INESDYC 2025-2026 | Mon 29/12/25 | Wed 31/12/25 | José Rafael Espaillat | | Milagros Nanita, Rafael Marté, Wandra Báez | Fotos del Lanzamiento del Programa IA en el INESDYC | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.3** | **Libros Difundidos** | **Thu 2/1/25** | **Mon 22/12/25** | | | | | | |
| **2.3.1** | **Apuntes para una Cultura de Gobierno.** | **Fri 10/1/25** | **Fri 10/1/25** | | | | | | |
| 2.3.1.1 | Solicitud de impresión del libro | Fri 10/1/25 | Fri 10/1/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión | | |
| **2.3.2** | **Guía práctica de las Organizaciones Internacionales con Sede en Viena, Austria.** | **Fri 10/1/25** | **Mon 22/12/25** | | | | | | |
| 2.3.2.1 | Coordinar acto de lanzamiento | Fri 10/1/25 | Mon 22/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.3.3** | **Diplomacia con Estados Unidos durante la Primera República (1844-1861).** | **Fri 10/1/25** | **Mon 22/12/25** | | | | | | |
| 2.3.3.1 | Solicitud de diagramación e impresión | Fri 10/1/25 | Fri 10/1/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.3.3.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Fri 10/1/25 | Mon 22/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.3.4** | **Brasil y la intervención militar estadounidense de 1965 en Rep. Dominicana** | **Thu 2/1/25** | **Mon 22/12/25** | | | | | | |
| 2.3.4.1 | Someter al Comité de Publicaciones del INESDYC para su aprobación | Thu 2/1/25 | Wed 5/2/25 | Milagros Nanita | | Enrique Soldevilla | Acta del Comité de Publicaciones | | |
| 2.3.4.2 | Solicitud de diagramación e impresión | Thu 6/2/25 | Fri 5/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.3.4.3 | Coordinar acto de lanzamiento | Fri 10/1/25 | Mon 22/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.4** | **Gestión de colocación de Libros para fines de adquisición** | **Fri 28/2/25** | **Wed 10/12/25** | **Enrique Soldevilla** | | **Direccion de Investigaciones, Vicerrectoria Administrativa** | | | |
| 2.4.1 | Coordinar reuniones de contactos | Fri 28/2/25 | Wed 10/12/25 | | | | | | |
| 2.4.2 | Elaboración de acuerdo de colocación | Fri 28/2/25 | Wed 10/12/25 | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.5** | **Investigaciones Difundidas** | **Mon 30/6/25** | **Tue 23/12/25** | | **3** | | | | |
| **2.5.1** | **Trazado de la línea fronteriza dominico-haitiana con base en los acuerdos de 1922 con sus modificaciones.** | **Mon 8/9/25** | **Mon 8/9/25** | | | | | | |
| 2.5.1.1 | Solicitud de diagramación e impresión | Mon 8/9/25 | Mon 8/9/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| **2.5.2** | **Atlas de la Zona Fronteriza.** | **Mon 30/6/25** | **Tue 23/12/25** | | | | | | |
| 2.5.2.1 | Solicitud de diagramación e impresión | Mon 30/6/25 | Tue 23/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| **2.5.3** | **Proyectos del INESDYC inteligencia artificial (IA)** | **Mon 11/8/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 2.5.3.1 | Solicitud de diagramación e impresión | Mon 11/8/25 | Fri 29/8/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.6** | **Cuadernillos Difundidos** | **Mon 17/2/25** | **Thu 23/10/25** | | | **5** | | | |
| **2.6.1** | **Cuadernillo No.9. La cuota azucarera dominicana en el mercado preferencial estadounidense 2010-2022** | **Mon 17/2/25** | **Mon 7/4/25** | | | | | | |
| 2.6.1.1 | Solicitud de diagramación e impresión. | Mon 17/2/25 | Fri 21/2/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.6.1.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Mon 24/2/25 | Mon 7/4/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.6.2** | **Cuadernillo No.10. Comercio, turismo e inversión en el Caribe** | **Tue 8/4/25** | **Wed 28/5/25** | | | | | | |
| 2.6.2.1 | Solicitud de diagramación e impresión. | Tue 8/4/25 | Mon 14/4/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.6.2.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Tue 15/4/25 | Wed 28/5/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.6.3** | **Cuadernillo No.11. Importancia geopolítica de la isla de Santo Domingo en el enclave del Caribe para el imperio español** | **Thu 29/5/25** | **Wed 16/7/25** | | | | | | |
| 2.6.3.1 | Solicitud de diagramación e impresión. | Thu 29/5/25 | Tue 3/6/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.6.3.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Wed 4/6/25 | Wed 16/7/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.6.4** | **Cuadernillo No.12. Prevención de lavado de activos y financiamiento del terrorismo en el contexto internacional: Caso República Dominicana** | **Thu 17/7/25** | **Wed 3/9/25** | | | | | | |
| 2.6.4.1 | Solicitud de diagramación e impresión. | Thu 17/7/25 | Wed 23/7/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.6.4.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Thu 24/7/25 | Wed 3/9/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.6.5** | **Cuadernillo No.13. Efecto de la deuda pública en la gobernanza de los Estados Unidos** | **Thu 4/9/25** | **Thu 23/10/25** | | | | | | |
| 2.6.5.1 | Solicitud de diagramación e impresión. | Thu 4/9/25 | Wed 10/9/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de impresión y diagramación | | |
| 2.6.5.2 | Coordinar acto de lanzamiento | Thu 11/9/25 | Thu 23/10/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **2.7** | **Revistas Institucionales Difundidas** | **Mon 2/6/25** | **Tue 23/12/25** | | | | | | |
| **2.7.1** | **Revista Perspectiva Diplomática** | **Mon 2/6/25** | **Tue 23/12/25** | | | | | | |
| 2.7.1.1 | Compilación y edición de artículos | Mon 2/6/25 | Wed 19/11/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita | Documento con artículos | | |
| 2.7.1.2 | Acto de lanzamiento de la revista Perspectiva Diplomática | Thu 20/11/25 | Tue 23/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita, Roberto Rodríguez | Constancia solicitud de insumos | | |
| **2.8** | **Memorias Institucionales** | **Thu 2/1/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| 2.8.1 | Memoria Institucional 2024 | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | | | | | | |
| 2.8.1.1 | Publicación Memoria Institucional 2024 | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita | Constancia de publicación, acto de lanzamiento | | |
| 2.8.2 | Memoria Institucional 2025 | Mon 17/11/25 | Mon 29/12/25 | | | | | | |
| 2.8.2.1 | Compilación y edición de artículos | Mon 17/11/25 | Mon 29/12/25 | Enrique Soldevilla | | Milagros Nanita | Documento con artículos | | |
| **2.9** | **Propuesta de POA Dirección de Investigación 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 2.9.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Milagros Nanita | 1 | Enrique Soldevilla, Wandra Baez | Documento POA | | |

# EJE ESTRATÉGICO 3:

# FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| **3.1.1** | **POA INESDYC 2025** | **Mon 3/2/25** | **Mon 3/3/25** | | | | | | |
| 3.1.1.1 | Puesta en marcha POA INESDYC 2025 | Mon 3/2/25 | Mon 3/3/25 | José Rafael Espaillat | | Rafael Marté | Documento POA 2025 | | |
| **3.1.2** | **Estadísticas MESCyT** | **Mon 3/2/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 3.1.2.1 | Solicitud de Plantillas estadísticas MESCyT | Mon 3/2/25 | Mon 3/3/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Constancia de solicitud | | |
| 3.1.2.2 | Revisión y organización de Plantillas estadísticas del MESCyT | Tue 4/3/25 | Mon 17/3/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Carpeta con plantillas estadísticas | | |
| 3.1.2.3 | Remisión de Plantillas estadísticas al MESCyT | Tue 18/3/25 | Mon 31/3/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Copia de remisión | | |
| **3.1.3** | **Gestión Informes de Producto DIGEPRES** | **Thu 2/1/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| **3.1.3.1** | **Informe Anual del Desempeño Presupuestario 2024** | **Thu 2/1/25** | **Tue 4/2/25** | | | | | | |
| 3.1.3.1.1 | Generación y remisión del Informe Anual de Evaluación del Desempeño Presupuestario | Thu 2/1/25 | Tue 4/2/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe Anual del Desempeño Presupuestario 2024 | | |
| **3.1.3.2** | **Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2024** | **Thu 2/1/25** | **Thu 16/1/25** | | | | | | |
| 3.1.3.2.1 | Generación y remisión del informe de ejecución física y financiera de productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2024 | Thu 2/1/25 | Thu 16/1/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe cuarto trimestre 2024 | | |
| **3.1.3.3** | **Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Primer Trimestre 2025** | **Tue 1/4/25** | **Mon 14/4/25** | | | | | | |
| 3.1.3.3.1 | Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Primer Trimestre 2025 | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Rafael Marté | | 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 2025 | Tue 8/4/25 | Mon 14/4/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe primer trimestre 2025 | | |
| **3.1.3.4** | **Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Segundo Trimestre 2025** | **Mon 2/6/25** | **Fri 13/6/25** | | | | | | |
| 3.1.3.4.1 | Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Segundo Trimestre 2025 | Mon 2/6/25 | Fri 6/6/25 | Rafael Marté | | 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 2025 | Mon 9/6/25 | Fri 13/6/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe segundo trimestre 2025 | | |
| **3.1.3.5** | **Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Tercer Trimestre 2025** | **Wed 1/10/25** | **Wed 15/10/25** | | | | | | |
| 3.1.3.5.1 | Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Tercer Trimestre 2025 | Wed 1/10/25 | Tue 7/10/25 | Rafael Marté | | 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 2025 | Wed 8/10/25 | Wed 15/10/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe tercer trimestre 2025 | | |
| **3.1.3.6** | **Gestión reportes de Productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2025** | **Mon 22/12/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| 3.1.3.6.1 | Solicitud de avances de productos DIGEPRES - Cuarto Trimestre 2025 | Mon 22/12/25 | Mon 29/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Solicitud física / digital de reportes productos DIGEPRES | | |
| **3.1.4** | **Monitoreo Plan Operativo Anual 2025** | **Tue 1/4/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.4.1 | Monitoreo del Plan Operativo 2025 - Primer Trimestre | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe POA INESDYC 2025 Primer Trimestre | | |
| 3.1.4.2 | Monitoreo del Plan Operativo 2025 - Segundo Trimestre | Mon 2/6/25 | Fri 6/6/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe POA INESDYC 2025 Segundo Trimestre | | |
| 3.1.4.3 | Monitoreo del Plan Operativo 2025 - Tercer Trimestre | Wed 1/10/25 | Tue 7/10/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe POA INESDYC 2025 Tercer Trimestre | | |
| 3.1.4.4 | Monitoreo del Plan Operativo 2025 - Cuarto Trimestre | Mon 15/12/25 | Mon 29/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Informe POA INESDYC 2025 Cuarto Trimestre | | |
| **3.1.5** | **Gestión de Informes Físicos-Financieros** | **Thu 2/1/25** | **Mon 20/10/25** | | | | | | |
| 3.1.5.1 | Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Cuarto Trimestre 2024 | Thu 2/1/25 | Wed 22/1/25 | Rafael Marté | | Tanmy Rodríguez | Informe Físico Financiero Cuarto Trimestre 2024 | | |
| 3.1.5.2 | Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Primer Trimestre 2025 | Tue 1/4/25 | Mon 21/4/25 | Rafael Marté | | Tanmy Rodríguez | Informe Físico Financiero Primer Trimestre 2025 | | |
| 3.1.5.3 | Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Primer Trimestre 2025 | Mon 2/6/25 | Mon 23/6/25 | Rafael Marté | | Tanmy Rodríguez | Informe Físico Financiero Segundo Trimestre 2025 | | |
| 3.1.5.4 | Generación y remisión del Informe Físico-Financiero Primer Trimestre 2025 | Wed 1/10/25 | Mon 20/10/25 | Rafael Marté | | Tanmy Rodríguez | Informe Físico Financiero Tercer Trimestre 2025 | | |
| **3.1.6** | **POA INESDYC 2026** | **Mon 2/6/25** | **Mon 25/8/25** | | | | | | |
| 3.1.6.1 | Actualización instrumentos del instructivo para formulación del POA INESDYC | Mon 2/6/25 | Mon 23/6/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Instrumentos actualizados | | |
| 3.1.6.2 | Difusión de instrumentos actualizados para elaboración del POA INESDYC 2026 | Tue 24/6/25 | Mon 30/6/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Correo electrónico | | |
| 3.1.6.3 | Desarrollo del proceso de formulación del POA INESDYC 2026 | Tue 1/7/25 | Mon 11/8/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Documento del POA INESDYC 2026 | | |
| 3.1.6.4 | Remisión del POA INESDYC 2026 para aprobación | Tue 12/8/25 | Mon 18/8/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Oficio / correo de remisión | | |
| 3.1.6.5 | Aprobación del POA INESDYC 2026 | Tue 19/8/25 | Mon 25/8/25 | José Rafael Espaillat | | Rafael Marté | Documento aprobación POA INESDYC 2026 | | |
| **3.1.7** | **Procesamiento de Evaluaciones** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 3.1.7.1 | Elaboración de Informe de las evaluaciones a docentes de programas de Postgrado | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | 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 | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe remitido vía correo | | |
| 3.1.7.3 | Elaboración de Informe de las evaluaciones a programas de Educación Continua | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | 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 | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe remitido vía correo | | |
| **3.1.8** | **Procesamiento de las encuestas de Satisfacción de los Servicios del INESDYC** | **Mon 3/11/25** | **Mon 1/12/25** | | | | | | |
| 3.1.8.1 | Elaboración de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios de RRHH | Mon 3/11/25 | Fri 7/11/25 | Rafael Marté | | 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 | Tue 11/11/25 | Mon 17/11/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe remitido vía correo | | |
| 3.1.8.3 | Elaboración de Informe de las encuestas de Satisfacción de los Servicios TIC's | Tue 18/11/25 | Mon 24/11/25 | Rafael Marté | | 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 | Tue 25/11/25 | Mon 1/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe remitido vía correo | | |
| **3.1.9** | **Mejora y Actualización** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 3.1.9.1 | Mejora y Actualización de Formularios | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes | Remisión formularios actualizados | | |
| 3.1.9.2 | Mejora y Actualización de Procedimientos | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Tanmy Rodríguez | Remisión procedimientos actualizados | | |
| 3.1.9.3 | Mejora y Actualización de Manuales INESDYC | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Massiel Hernández | Remisión manuales actualizados | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 3.2.1 | Gestionar la habilitación del aréa para la oficina de acceso a la información,basada en el requrimiento exigido por la DIGEIG. | Thu 2/1/25 | Wed 30/7/25 | Ana María Mercedes | | Rectoria/Administrativo/RAI | Observación directa | Equipamiento de oficina y tecnológico | |
| 3.2.2 | Mecanismo de Transparencia implementado y fortalecido con información real y oportuna de la Institución. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | Equipo Oficina de Acceso a la Información Pública. DIGEIG. | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.3 | Desarrollar una Guía dirigida a los involucrados en las actualizaciones del Portal de transparencia, indicando los plazos para las entregas de las informaciones cargadas en el portal y sobre los plazos de entrega a los requerimientos de los ciudadanos. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI | Guía concluida | Material gastable de oficina | |
| 3.2.4 | 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. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | Oficina de Acceso a la Información Pública. DIGEIG. | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.5 | Generar informes trimestrales de la operatividad de la OAI | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.6 | 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. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI TODAS LAS AREAS DEL INESDYC Portal 311. | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.7 | 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. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.8 | Participación activa en el comité de compras, comité de calidad y comité de ética | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI Comité de compras, comité de calidad y comité de ética | Informe trimestral | Material gastable de oficina | |
| 3.2.9 | Participar en las capacitaciones impartidas por la DIGEIG, diregidas a los Responsables de Acceso a la Información, a fines de mantenerse actualizados. | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI DIGEIG | Certificado o constancia de participación | Material gastable de oficina | |
| 3.2.10 | Desarrollo de las competencias en el fortalecimiento de la transparencia | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI DIGEIG | Informe o correo de la acción realizada | Material gastable de oficina | |
| 3.2.11 | Campaña De Comunicación sobre Transparencia y el Acceso a la Información Pública | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Ana María Mercedes | | RAI | Informe o correo de la acción realizada | Material gastable de oficina | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | Involucrados | Medio de Verificación / Evidencia | Insumos | Presupuesto estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | **3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad** | | | | | | | | |
| **3.3** | **Gestión Humana Fortalecida** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| **3.3.1** | **Adecuada la nueva estructura orgánica a los propósitos de la visión institucional** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.1.1 | Gestionar las vacantes según la estructura organizativa | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | Rectoría, Vicerrectoría Administrativa, Yenelissa Rodríguez | Acción de personal de contratación | | |
| **3.3.2** | **Personal entrenado en el uso de las nuevas tecnologías de la comunicación e información** | **Thu 2/1/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| 3.3.2.1 | Determinación de los talleres a impartir | Thu 2/1/25 | Fri 17/1/25 | Celina Fiallo | | Departamento de Tecnología | Documento con levantamiento talleres a impartir | | |
| 3.3.2.2 | Elaboración Plan de Entrenamiento | Mon 20/1/25 | Fri 24/1/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez | Documento con Plan de Entrenamiento | | |
| 3.3.2.3 | Implementación Plan de Entrenamiento | Mon 3/2/25 | Thu 18/12/25 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| **3.3.3.1** | **Plan de Capacitación** | **Thu 2/1/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| 3.3.3.1.1 | Elaborar el proceso de detección de necesidades de capacitación para todas las áreas del INESDYC | Thu 2/1/25 | Fri 17/1/25 | Celina Fiallo | | Encargados de áreas, Yenelissa Rodríguez | Constancia de solicitud | | |
| 3.3.3.1.2 | Elaborar Plan de Capacitación Anual | Mon 20/1/25 | Fri 24/1/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez | Documento Plan | | |
| 3.3.3.1.3 | Presentar Plan de Capacitación Anual para aprobación | Mon 27/1/25 | Fri 31/1/25 | Celina Fiallo | | José Rafael Espaillat | Constancia de remisión Plan de Capacitación | | |
| 3.3.3.1.4 | Implementar Plan de Capacitación Anual | Mon 3/2/25 | Thu 18/12/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez | Registro en el sistema | Costo cursos planificados | $ 400,000.00 |
| **3.3.4** | **Sistema gestión del Talento Humano mejorado** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| **3.3.4.1** | **Plan de Clima Laboral y Bienestar** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.4.1.1 | Implementación Plan de Clima y Bienestar aprobado | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | 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 | $ 2,800,000.00 |
| **3.3.4.2** | **Satisfacción Servicios de Recursos Humanos** | **Mon 3/2/25** | **Fri 26/9/25** | | | | | | |
| 3.3.4.2.1 | Consenso Encuesta | Mon 3/2/25 | Fri 14/2/25 | Celina Fiallo | | Rafael Marté | Minuta reunión | | |
| 3.3.4.2.2 | Aplicación y análisis de encuestas de Satisfacción Servicios de Recursos Humanos | Mon 1/9/25 | Fri 26/9/25 | Rafael Marté | | Ana Reyes, Tanmy Rodríguez | Informe resultados encuesta de satisfacción | | |
| **3.3.4.3** | **Buzones de Sugerencias** | **Mon 3/2/25** | **Fri 26/9/25** | | | | | | |
| 3.3.4.3.1 | Fase I: Campaña de Sensibilización para uso de buzones de sugerencias | Mon 3/2/25 | Fri 28/2/25 | 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 | Mon 1/9/25 | Fri 26/9/25 | Celina Fiallo | | Ana Toribio, Crismailyn Samboy | Imágenes de campaña realizada | | |
| **3.3.4.4** | **Plan de Reconocimiento** | **Mon 3/11/25** | **Fri 19/12/25** | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.3.4.4.1 | Implementar Plan de Reconocimiento | Mon 3/11/25 | Fri 19/12/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio | Comunicación de remisión Plan de Reconocimiento | Pines y placas de reconocimiento | $ 100,000.00 |
| **3.3.5** | **Gestión del Reclutamiento** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.5.1 | Elaborar Planificación de Recursos Humanos 2026 | Mon 2/6/25 | Mon 30/6/25 | 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 | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | José Rafael Espaillat | Documento autorización | Anuncios Periódicos | $ 100,000.00 |
| 3.3.5.3 | Seguimiento al cumplimiento del Plan de Inducción | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio | Formulario plan de inducción verificados y firmados | | |
| **3.3.6** | **Modelo de Gestión de Competencias** | **Mon 3/2/25** | **Fri 28/2/25** | | | | | | |
| **3.3.6.1** | **Evaluación de Desempeño por Competencias** | **Mon 3/2/25** | **Fri 28/2/25** | | | | | | |
| 3.3.6.1.1 | Socialización metodología de Evaluación de desempeño por competencias a supervisados | Mon 3/2/25 | Fri 28/2/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio | | | |
| **3.3.7** | **Gestión del Desempeño** | **Thu 2/1/25** | **Mon 17/2/25** | | | | | | |
| 3.3.7.1 | Gestionar la realización de las evaluaciones de los acuerdos de desempeño 2024 por parte de los supervisores | Thu 2/1/25 | Wed 15/1/25 | Celina Fiallo | | Encargados de áreas | Circular aperturando proceso a los supervisores | | |
| 3.3.7.2 | Remitir las evaluaciones de desempeño 2024 al MAP | Fri 31/1/25 | Fri 31/1/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez | Constancia de remisión al MAP | | |
| 3.3.7.3 | Gestionar los acuerdos de desempeño 2025 | Thu 2/1/25 | Mon 20/1/25 | Celina Fiallo | | Encargados de áreas | Circular aperturando proceso a los supervisores | | |
| 3.3.7.4 | Validación acuerdos de desempeño 2025 | Wed 22/1/25 | Mon 3/2/25 | Rafael Marté | | Celina Fiallo, Yenelissa Rodríguez, Ana Reyes | Acuerdos de Desempeño validados por planificación por escrito | | |
| 3.3.7.5 | Remitir los acuerdos de desempeño 2025 al MAP | Tue 4/2/25 | Mon 17/2/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez | Constancia de remisión al MAP | | |
| **3.3.8** | **Organización del Trabajo** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.8.1 | Organización de expedientes del personal activo nuevo | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | Ana Toribio, Crismailyn Samboy | Informe Estatus Cambio expedientes del personal activo | | |
| **3.3.8.2** | **Digitalización de expedientes del personal** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.8.2.1 | Escaneo de Expedientes del Personal de Nuevo Ingreso | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | Angel Puentes, Crismailyn Samboy, Ana Toribio | Informe estatus expedientes escaneados | | |
| **3.3.9** | **Calendario de Vacaciones 2024** | **Thu 2/1/25** | **Fri 31/1/25** | | | | | | |
| 3.3.9.1 | Solicitud de Planificación Vacaciones 2025 | Thu 2/1/25 | Fri 3/1/25 | Celina Fiallo | | Ana Toribio, Crismailyn Samboy | Comunicación remitida a supervisores | | |
| 3.3.9.2 | Elaboración del Calendario de Vacaciones 2025 | Tue 7/1/25 | Fri 31/1/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Ana Toribio | Plantilla con calendario de vacaciones 2024 elaborado | | |
| **3.3.10** | **Procedimientos relativos al sistema de gestión de recursos humanos fortalecidos** | **Tue 4/2/25** | **Fri 8/8/25** | | | | | | |
| 3.3.10.1 | Revisión y actualización procesos y procedimientos del sistema de recursos humanos | Tue 4/2/25 | Fri 27/6/25 | Rafael Marté | | Celina Fiallo, Massiel Hernandez | Borrador Procedimientos | | |
| 3.3.10.2 | Socialización y/o publicación de políticas y procedimientos | Mon 28/7/25 | Fri 8/8/25 | Celina Fiallo | | Angel Puentes, Yenelissa Rodríguez | Constancia de socialización | | |
| **3.3.11** | **Responsabilidad Social** | **Thu 2/1/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 3.3.11.1 | Hacer levantamiento interno con los colaboradores sobre personal o familiar directo con discapacidad | Mon 3/3/25 | Wed 30/4/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Crismailyn Samboy | Listado con levantamiento | | |
| 3.3.11.2 | Sensibilizar a los colaboradores en temas de diversidad, inclusión laboral, discapacidad, entre otros. | Mon 2/6/25 | Thu 26/6/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, María Agramonte | Constancia de socialización | | |
| 3.3.11.3 | Apoyar al área de extensiones en las iniciativas de responsabilidad social | Thu 2/1/25 | Wed 24/12/25 | Celina Fiallo | | Yenelissa Rodríguez, Crismailyn Samboy, Ana Toribio, María Agramonte | Constancia de apoyo en el proceso | | |
| **3.3.12** | **Propuesta de POA Recursos Humanos 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 3.3.12.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Celina Fiallo | 1 | Rectoría | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | Involucrados | Medio de Verificación / Evidencia | Insumos | Presupuesto estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | **3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad** | | | | | | | | |
| **3.4** | **División de Comunicaciones Fortalecida** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | **80%** | | | | | |
| **3.4.1** | **Plan de Difusión 2025** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 3.4.1.1 | Elaboración Plan de Difusión 2025 | Thu 2/1/25 | Fri 24/1/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Documento propuesta | | |
| 3.4.1.2 | Presentación Plan de Difusión 2025 | Mon 27/1/25 | Fri 31/1/25 | Niseleiri Almonte | | José Rafael Espaillat | Documento propuesta remitido al rector | | |
| 3.4.1.3 | Aprobación Plan de Difusión 2025 | Mon 3/2/25 | Fri 7/2/25 | José Rafael Espaillat | | División de Comunicaciones | Plan de Difusión aprobado | | |
| 3.4.1.4 | Implementación Plan de Difusión 2025 | Mon 10/2/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicaciones, imágenes, etc. | | |
| **3.4.2** | **Trimestre Enero-Marzo** | **Mon 10/2/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 3.4.2.1 | Publicación de Contenido en las Redes Sociales | Mon 10/2/25 | Mon 31/3/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Captura de pantalla | | |
| 3.4.2.2 | Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos) | Mon 10/2/25 | Mon 31/3/25 | 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 10/2/25 | Mon 31/3/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Enlaces, carpetas de imágenes, artes | | |
| 3.4.2.4 | Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web | Mon 10/2/25 | Mon 31/3/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Enlace, imágenes | | |
| 3.4.2.5 | Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita) | Mon 10/2/25 | Mon 31/3/25 | 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 10/2/25 | Mon 31/3/25 | 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 10/2/25 | Mon 31/3/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en las redes sociales del INESDYC | | |
| 3.4.2.8 | Producción de material audiovisual (fotos y videos) | Mon 10/2/25 | Mon 31/3/25 | Niseleiri Almonte | | Yoniel Martinez | Correos de remisión de fotos y videos para aprobación | | |
| **3.4.3** | **Trimestre Abril-Junio** | **Tue 1/4/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 3.4.3.1 | Publicación de Contenido en las Redes Sociales | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Captura de pantalla | | |
| 3.4.3.2 | Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos) | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | 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) | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Enlaces, carpetas de imágenes, artes | | |
| 3.4.3.4 | Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Enlace, imágenes | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.4.3.5 | Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita) | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | 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 | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | 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 | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en las redes sociales del INESDYC | | |
| 3.4.3.8 | Producción de material audiovisual (fotos y videos) | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Niseleiri Almonte | | Yoniel Martinez | Correos de remisión de fotos y videos para aprobación | | |
| **3.4.4** | **Trimestre Julio-Septiembre** | **Tue 1/7/25** | **Tue 30/9/25** | | | | | | |
| 3.4.4.1 | Publicación de Contenido en las Redes Sociales | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Captura de pantalla | | |
| 3.4.4.2 | Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos) | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | 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) | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Enlaces, carpetas de imágenes, artes | | |
| 3.4.4.4 | Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Enlace, imágenes | | |
| 3.4.4.5 | Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita) | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | 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 | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | 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 | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en las redes sociales del INESDYC | | |
| 3.4.4.8 | Producción de material audiovisual (fotos y videos) | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Niseleiri Almonte | | Yoniel Martinez | Correos de remisión de fotos y videos para aprobación | | |
| **3.4.5** | **Trimestre Octubre-Diciembre** | **Wed 1/10/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 3.4.5.1 | Publicación de Contenido en las Redes Sociales | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Captura de pantalla | | |
| 3.4.5.2 | Publicaciones Genéricas (Post Informativos, efemérides, visitas, firmas de acuerdos) | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | 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) | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | Isabel Méndez | Enlaces, carpetas de imágenes, artes | | |
| 3.4.5.4 | Publicaciones Actividades del INESDYC en la Página Web | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Enlace, imágenes | | |
| 3.4.5.5 | Presencia en los medios externos (Radio, Televisión, Prensa Escrita) | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | 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 | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | 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 | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en las redes sociales del INESDYC | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.4.5.8 | Producción de material audiovisual (fotos y videos) | Wed 1/10/25 | Wed 31/12/25 | Niseleiri Almonte | | Yoniel Martinez | Correos de remisión de fotos y videos para aprobación | | |
| **3.4.6** | **Revista Institucional** | **Tue 1/4/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| **3.4.6.1** | **El INESDYC te informa** | **Tue 1/4/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| **3.4.6.1.1** | **Trimestre Enero-Marzo** | **Tue 1/4/25** | **Wed 30/4/25** | | | | | | |
| 3.4.6.1.1.1 | Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Carpeta con documentación | | |
| 3.4.6.1.1.2 | Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa | Tue 8/4/25 | Mon 14/4/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Borrador | | |
| 3.4.6.1.1.3 | Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa | Tue 15/4/25 | Tue 22/4/25 | Niseleiri Almonte | | José Rafael Espaillat | Minuta de reunión | | |
| 3.4.6.1.1.4 | Aprobación de la Revista INESDYC te informa | Wed 23/4/25 | Wed 23/4/25 | José Rafael Espaillat | | Niseleiri Almonte | Documento aprobación | | |
| 3.4.6.1.1.5 | Publicación de la Revista INESDYC te informa | Thu 24/4/25 | Wed 30/4/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales | | |
| **3.4.6.1.2** | **Trimestre Abril-Junio** | **Tue 1/7/25** | **Thu 31/7/25** | | | | | | |
| 3.4.6.1.2.1 | Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa | Tue 1/7/25 | Mon 7/7/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Carpeta con documentación | | |
| 3.4.6.1.2.2 | Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa | Tue 8/7/25 | Mon 14/7/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Borrador | | |
| 3.4.6.1.2.3 | Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa | Tue 15/7/25 | Mon 21/7/25 | Niseleiri Almonte | | José Rafael Espaillat | Minuta de reunión | | |
| 3.4.6.1.2.4 | Aprobación de la Revista INESDYC te informa | Tue 22/7/25 | Wed 23/7/25 | José Rafael Espaillat | | Niseleiri Almonte | Documento aprobación | | |
| 3.4.6.1.2.5 | Publicación de la Revista INESDYC te informa | Thu 24/7/25 | Thu 31/7/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales | | |
| **3.4.6.1.3** | **Trimestre Julio-Septiembre** | **Wed 1/10/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| 3.4.6.1.3.1 | Recopilar Información para la Revista INESDYC te informa | Wed 1/10/25 | Tue 7/10/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Carpeta con documentación | | |
| 3.4.6.1.3.2 | Elaborar Diseño de la Revista INESDYC te informa | Wed 8/10/25 | Tue 14/10/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Borrador | | |
| 3.4.6.1.3.3 | Consenso del Diseño y Contenido de la Revista INESDYC te informa | Wed 15/10/25 | Tue 21/10/25 | Niseleiri Almonte | | José Rafael Espaillat | Minuta de reunión | | |
| 3.4.6.1.3.4 | Aprobación de la Revista INESDYC te informa | Wed 22/10/25 | Thu 23/10/25 | José Rafael Espaillat | | Niseleiri Almonte | Documento aprobación | | |
| 3.4.6.1.3.5 | Publicación de la Revista INESDYC te informa | Fri 24/10/25 | Thu 30/10/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en Página Web INESDYC, Publicación en medios digitales | | |
| **3.4.7** | **Publicaciones de Contenido Interno de la Institución** | **Thu 2/1/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| 3.4.7.1 | Generación de contenido a ser publicado en las redes sociales - Biblioteca | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | 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 | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en plataformas digitales, Imágenes | | |
| 3.4.7.3 | Generación decontenido a ser publicado en las redes sociales - Idiomas | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en plataformas digitales, Imágenes | | |
| 3.4.7.4 | Generación de contenidol a ser publicado en las redes sociales - Protocolo | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | 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 | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Niseleiri Almonte | | División de Comunicaciones | Publicación en plataformas digitales, Imágenes | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.4.8** | **Galería de Rectores** | **Tue 15/7/25** | **Wed 17/12/25** | | | | | | $ 400,000.00 |
| 3.4.8.1 | Diseño de la Galería de Rectores del INESDYC | Tue 15/7/25 | Mon 22/9/25 | Niseleiri Almonte | | Rectoría, Departamento Administrativo | Diseño propuesto | | |
| 3.4.8.2 | Creación de la Galería de Rectores del INESDYC | Tue 23/9/25 | Tue 21/10/25 | Niseleiri Almonte | | Documento propuesta | Especificaciones técnicas | | |
| 3.4.8.3 | Instalación de la Galería de Rectores del INESDYC | Wed 22/10/25 | Wed 17/12/25 | Niseleiri Almonte | | Fotos | Fotos | | |
| **3.4.9** | **Procedimiento interno de la División de Comunicaciones** | **Thu 2/1/25** | **Tue 22/4/25** | | | | | | |
| 3.4.9.1 | Levantamiento de las informaciones | Tue 1/4/25 | Tue 22/4/25 | Niseleiri Almonte | | | Documento | | |
| 3.4.9.2 | Elaboración documento propuesto | Thu 2/1/25 | Fri 24/1/25 | Niseleiri Almonte | | | Documento aprobado | | |
| 3.4.9.3 | Consenso y aprobación de documento | Thu 2/1/25 | Fri 24/1/25 | Niseleiri Almonte | | Rectoría, Planificación | Correo | | |
| 3.4.9.4 | Socialización del procedimiento | Thu 2/1/25 | Thu 2/1/25 | Niseleiri Almonte | | Recursos Humanos | | | |
| **3.4.10** | **Guía de Identidad Institucional** | **Tue 3/6/25** | **Tue 26/8/25** | | | | | | |
| 3.4.10.1 | Revisión del borrador de la guía de Identidad Institucional | Tue 3/6/25 | Tue 12/8/25 | Niseleiri Almonte | | Rectoría, División de Comunicaciones | Informe elaborado | | |
| 3.4.10.2 | Elaborar documento con recomendaciones y/o mejoras | Wed 13/8/25 | Tue 26/8/25 | Niseleiri Almonte | | Rectoría, División de Comunicaciones | Documento enviado a la Rectoría/ Acuse de recibo rectoría | | |
| **3.4.11** | **Propuesta de POA Comunicaciones 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 3.4.11.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Niseleiri Almonte | 1 | Rectoría | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | Involucrados | Medio de Verificación / Evidencia | Insumos | Presupuesto estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | **3. Fortalecimiento Institucional y Aseguramiento de la Calidad** | | | | | | | | |
| **3.5** | **Implementado del Archivo Central** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | **0.25** | | | | |
| **3.5.1** | **Sistema Institucional de Archivos INESDYC** | **Thu 2/1/25** | **Mon 24/2/25** | | | | | | |
| 3.5.1.1 | Elaborar los instrumentos archivisticos planificados | Thu 2/1/25 | Mon 3/2/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.1.2 | Implementación del Cuadro de Clasificación Documental y Uso de las Series Documentales | Tue 4/2/25 | Mon 24/2/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| **3.5.2** | **Tratamiento Documental** | **Tue 25/2/25** | **Fri 31/10/25** | | | | | | |
| **3.5.2.1** | **Homologados los archivos de gestión** | **Tue 25/2/25** | **Fri 31/10/25** | | | | | | |
| **3.5.2.1.1** | **Primera Etapa** | **Tue 25/2/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 3.5.2.1.1.1 | Acompañamiento y guía en los archivos de gestión | Tue 25/2/25 | Fri 21/3/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.2.1.1.2 | Aplicar las fases del tratamiento archivistico en documentos generados en el 2025 | Tue 25/2/25 | Fri 21/3/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.2.1.1.3 | Archivar los documentos generados en el 2025 conforme al instrumento | Mon 24/3/25 | Mon 30/6/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| **3.5.2.1.2** | **Segunda Etapa** | **Tue 1/7/25** | **Fri 31/10/25** | | | | | | |
| 3.5.2.1.2.1 | Acompañamiento y guía en los archivos de gestión | Tue 1/7/25 | Fri 25/7/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.2.1.2.2 | Aplicar las fases del tratamiento archivistico en documentos generados en años anteriores | Tue 1/7/25 | Fri 25/7/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.2.1.2.3 | Archivar los documentos generados en años anteriores conforme al instrumento | Mon 28/7/25 | Fri 31/10/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| **3.5.3** | **Recibidas y verificadas las transferencias documentales planificadas de las áreas al archivo central** | **Mon 3/11/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | Material gastable de oficina | $ 300,000.00 |
| 3.5.3.1 | Acompañamiento y guía para la preparación de los documentos a transferir | Mon 3/11/25 | Mon 24/11/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.3.2 | Ordenar y limpiar los documentos de elementos agresores | Tue 25/11/25 | Mon 15/12/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| 3.5.3.3 | Recibir y verificar las transferencias documentales planificadas al archivo | Tue 16/12/25 | Tue 30/12/25 | Leddy Acosta | | Vicerrectoría Administrativa | | | |
| **3.5.4** | **Propuesta de POA Sección Archivo Central 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 3.5.4.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Leddy Acosta | 1 | Vicerrectoría Administrativa | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Fri 19/12/25** | | **5** | | | | |
| 3.6.1 | Reuniones de revisión de reglamentaciones | Thu 2/1/25 | Fri 19/12/25 | Comité revisor de Reglamentaciones | | Rafael Marté, Maria Elena Cruz | Minutas | | |
| 3.6.2 | Consenso reglamentos | Thu 2/1/25 | Fri 19/12/25 | Comité revisor de Reglamentaciones | | Rafael Marté, Maria Elena Cruz | Documento propuesto | | |
| 3.6.3 | Presentación ante el Consejo Académico | Thu 2/1/25 | Fri 19/12/25 | Comité revisor de Reglamentaciones | | Rafael Marté, Maria Elena Cruz | Acta de aprobación | | |
| **3.7** | **Manual de Procedimientos Misionales elaborado, aprobado e implementado** | **Thu 2/1/25** | **Wed 6/8/25** | | **1** | | | | |
| 3.7.1 | Identificacion y Levantamiento de Procedimientos | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | | | |
| 3.7.2 | Validación con las áreas responsables | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | | | |
| 3.7.3 | Elaboración documentos de procedimientos | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | | | |
| 3.7.4 | Elaboración Manual de Procedimientos | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | | | |
| 3.7.5 | Someter manual al MAP para aprobación | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | Comunicación de aprobación/Imagen del SISMAP | | |
| 3.7.6 | Socialización del Manual | Thu 2/1/25 | Wed 6/8/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | | | |
| **3.8** | **Realizada la Evaluación Institucional utilizando el modelo CAF** | **Thu 2/1/25** | **Wed 23/7/25** | | **85%** | **Comité de Calidad** | | | |
| 3.8.1 | Reuniones del Comité de Calidad | Thu 2/1/25 | Wed 23/7/25 | Rafael Marté | | Comité de Calidad | Minutas | | |
| 3.8.2 | Elaboración del Informe | Thu 2/1/25 | Wed 23/7/25 | Rafael Marté | | Comité de Calidad | | | |
| 3.8.3 | Consenso Informe | Thu 2/1/25 | Wed 23/7/25 | Rafael Marté | | Comité de Calidad | | | |
| 3.8.4 | Envío informe al MAP para evaluación | Thu 2/1/25 | Wed 23/7/25 | Rafael Marté | | Comité de Calidad | Documento informe | | |
| **3.9** | **Carta Compromiso al Ciudadano evaluada** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| **3.9.1** | **1ra Evaluación** | **Thu 2/1/25** | **Wed 25/6/25** | | | | | | |
| 3.9.1.1 | Generación de Encuestas | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.1.2 | Envío de Encuestas a los responsables de los servicios | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.1.3 | Procesamiento de información | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.1.4 | Elaboración de Informe | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| **3.9.2** | **2da Evaluación** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| 3.9.2.1 | Generación de Encuestas | Thu 26/6/25 | Fri 12/12/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.2.2 | Envío de Encuestas a los responsables de los servicios | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.2.3 | Procesamiento de información | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |
| 3.9.2.4 | Elaboración de Informe | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Rafael Marté | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **3.10** | **Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana implementada** | **Thu 2/1/25** | **Wed 30/7/25** | | | | | | |
| 3.10.1 | Realizar la encuesta institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos - Indicadores SISMAP 01.6 y 01.7 | Thu 2/1/25 | Wed 25/6/25 | Departamento de Planificación, Departamento de Registro, Depto. Educación Continua, Depto. De postgrado, División de Admisiones, División de Biblioteca | | Borrador encuesta | | | |
| 3.10.2 | Elaborar informe de encuesta | Thu 26/6/25 | Wed 23/7/25 | Departamento de Planificación | | Informe realizado | | | |
| 3.10.3 | Remitir informe de encuesta | Thu 24/7/25 | Wed 30/7/25 | Rectoría | | Constancia de remisión | | | |

# EJE ESTRATÉGICO 4:

# IMPACTO INSTITUCIONAL E INTERNACIONALIZACIÓN

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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.** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| **4.1.1** | **Responsabilidad Social** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| 4.1.1.1 | Realizar presentación de las Politicas de responsabilidad ambiental | Thu 2/1/25 | Thu 1/5/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo, Carmen Abreu y Ministerio de Medio Ambiente | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.2 | Realizar campaña de concientización uso adecuado de los recursos en la oficina | Thu 2/1/25 | Fri 28/11/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.3 | Coordinar 2 actividades en pro del Medio Ambiente | Thu 2/1/25 | Fri 28/11/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo y Carmen Abreu | Comunicaciones, correos y fotos | | |
| 4.1.1.4 | Coordinar la entrega de las tapas recolectadas en la campaña tapitas de esperanza | Thu 2/1/25 | Fri 28/11/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo y Carmen Abreu | comunicaciones, correos y fotos | | |
| 4.1.1.5 | Mantener el seguimiento a la implementación de las lineas de acción establecidas en el Manual de Inclusión | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y encargados | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.6 | Presentar a los estudiantes del INESDYC las Políticas de Responsabilidad Ambiental | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano y Jorge Santigo | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.7 | Coordinar campaña de donación al Hospital Robert Read Cabral | Thu 2/1/25 | Fri 27/6/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo, Red de egresados y estudiantes | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.8 | Coordinar una actividad de género | Thu 2/1/25 | Fri 30/5/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo, Carmen Abreu y Policia Nacional | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.9 | Gestionar la colocación de las señalizaciones en áreas necesarias para personas con discapacidad | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Conadis y Carmen Abreu | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.1.10 | Coordinar jornada de donación a favor de los envejecientes | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Celina Fiallo, Red de egresados y estudiantes | Comunicaciones, correos y fotos | | |
| **4.1.2** | **Vinculación y extensión** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| 4.1.2.1 | Realizar divulgación del Manual de inclusión a otras intituciones y sociedad civil | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano | Comunicaciones, correos, conovocatoria y fotos | | |
| 4.1.2.2 | Realizar entrega de publicaciones INESDYC a la Red de Extensión | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Amarilis Beltré y Enrique Soldevilla | Correos y fotos | | |
| 4.1.2.3 | Coordinar 2 actividades de la diplomacia va a la comunidad | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Wilfredo Casilla y José Guerra | Correos, comunicaciones, lista de asitencia y fotos | | |
| 4.1.2.4 | Coordinar 1 curso para la diáspora | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Index, Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Wilfredo Casilla y José Guerra | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.2.5 | Gestionar la elaboración del documento de política para la promoción de la cultura emprendedora | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Rafael Marté | Comunicaciones, correos y fotos | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.2.6 | Realizar evaluación de satisfacción de la vinculación con el medio | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano y Angel Puentes | Comunicaciones, correos, fotos y lista de asistencia | | |
| 4.1.2.7 | Gestionar una bolsa de empleo coherente con la misión institucional | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Celina Fiallo | Comunicaciones, correos y fotos | | |
| 4.1.2.8 | Gestionar el establecimiento para el procedimiento de medición de impacto de las actividades de vinculacion con el medio | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano, Angel Puentes y Rafael Marté | Comunicaciones, correos y fotos | | |
| 4.1.2.9 | Gestionar la publicación de procedimientos para el seguimiento y evalución de las actividades y/o proyectos de vinculación con el medio | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano, Angel Puentes y Rafael Marté | Comunicaciones y correos | | |
| **4.1.3** | **Fortalecida la Red de Egresados INESDYC** | **Thu 2/1/25** | **Fri 12/12/25** | | | | | | |
| 4.1.3.1 | Dar seguimiento y apoyo a la Red de Egresados del INESDYC | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano | Comunicaciones, correos, conovocatoria, listados de asistencia y fotos | | |
| 4.1.3.2 | Desarrollar actividades que permitan las prácticas profesiones a traves de visitas a algunas empreas o instituciones del Estado | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Alejandra Liriano, Nicauly Vargas y Jorge Santiago | Comunicaciones, correos, conovocatoria, listados de asistencia y fotos | | |
| 4.1.3.3 | Coordinar 1 actividad con los egresados INESDYC | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Carmen Abreu | Comunicaciones, correos, conovocatoria y fotos | | |
| 4.1.3.4 | Gestionar la creacion del programa de prácticas profesionales del INESDYC | Thu 2/1/25 | Fri 12/12/25 | María Agramonte Pimentel | | Jose Rafael Espaillat, Alejandra Liriano y Celina Fiallo | Comunicaciones y fotos | | |
| **4.1.4** | **Implementación Sistema Braille** | **Sun 1/6/25** | **Tue 25/11/25** | | 0.25 | | | | |
| 4.1.4.1 | Diagnóstico, identificación y estudio del Sistema Braille para el INESDYC | Sun 1/6/25 | Tue 25/11/25 | Maria Agramonte | | Amarilis Beltré | Documento Informe | | |
| **4.1.5** | **Propuesta de POA Vinculación-Extensión 2026** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 4.1.5.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | María Agramonte | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Thu 4/12/25** | | | | | | |
| **4.2.1** | **Gestionada la firma de acuerdos institucionales a fin de fortalecer las funciones misionales** | **Thu 2/1/25** | **Thu 4/12/25** | | **10** | | | | |
| **4.2.1.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Thu 2/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 4.2.1.1.1 | Elaborar mapeo de acuerdos vigentes y por renovar para todo el año | Thu 2/1/25 | Fri 10/1/25 | Nikauly Vargas | | Allen Peña | Listado de acuerdos vigentes y acuerdos por renovar en 2025 | | |
| 4.2.1.1.2 | Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2025-1 | Mon 13/1/25 | Fri 24/1/25 | 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 20/1/25 | Fri 31/1/25 | 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 | Mon 27/1/25 | Fri 28/2/25 | Nikauly Vargas | | Allen Peña | Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones | 6 resmas de papel, 30 folders | $ 5,000.00 |
| 4.2.1.1.5 | Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso. | Mon 17/2/25 | Fri 14/3/25 | Nikauly Vargas | | Carmen Abreu, Eridania Almonte, Julio Altagracia, 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 24/2/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Listados de Acuerdos actualizados | | |
| 4.2.1.1.7 | Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC. | Mon 24/2/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tablas de contactos actualizadas | | |
| 4.2.1.1.8 | Remitir la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos y Membresías realizado en el Año 2025 a las áreas pertinentes del INESDYC a fin de recibir sus comentarios y sugerencias. | Mon 3/2/25 | Fri 14/2/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña, Eddileini Leyba | Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones | Media resma de papel | $ 300.00 |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.1.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | | |
| 4.2.1.2.1 | Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2025-2 | Tue 1/4/25 | Fri 11/4/25 | Nikauly 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 14/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly 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 | Thu 1/5/25 | Fri 30/5/25 | Nikauly Vargas | | Allen Peña | Acuse de comunicaciones, intercambio de correos, minutas de reuniones | 6 resmas de papel, 30 folders | $ | 5,000.00 |
| 4.2.1.2.4 | Coordinar los Actos de Firma con las autoridades pertinentes en cada caso. | Mon 19/5/25 | Fri 13/6/25 | Nikauly Vargas | | Carmen Abreu, Eridania Almonte, Julio Altagracia, Eddileini Leyba | Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma | Alimentos y bebidas | $ | 40,000.00 |
| 4.2.1.2.5 | Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC. | Mon 26/5/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Listados de Acuerdos actualizados | | | |
| 4.2.1.2.6 | Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC. | Mon 26/5/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tablas de contactos actualizadas | | | |
| 4.2.1.2.7 | Actualizar la propuesta del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos y Membresías con las sugerencias y comentarios recibidos. | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba | Tabla resumen de sugerencias y comentarios recibidos, minutas de reuniones, correos electrónicos | | | |
| 4.2.1.2.8 | Consolidar la versión final del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos y Membresías. | Thu 1/5/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Allen Peña, Eddileini Leyba | Documento Propuesta final | Media resma de papel | $ | 300.00 |
| **4.2.1.3** | **Tercera Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | | |
| 4.2.1.3.1 | Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2025-3 | Mon 30/6/25 | Thu 10/7/25 | 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 | Fri 11/7/25 | Wed 30/7/25 | 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 y proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos | Thu 31/7/25 | Thu 28/8/25 | 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. | Fri 15/8/25 | Thu 18/9/25 | Nikauly Vargas | | Carmen Abreu, Eridania Almonte, Julio Altagracia, Eddileini Leyba | Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma | Alimentos y bebidas | $ | 40,000.00 |
| 4.2.1.3.5 | Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC. | Fri 22/8/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Listados de Acuerdos actualizados | | | |
| 4.2.1.3.6 | Actualizar tabla de contactos de socios nacionales e internacionales del INESDYC. | Fri 22/8/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tablas de contactos actualizadas | | | |
| 4.2.1.3.7 | Remitir la versión final del Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Acuerdos y Membresías para su aprobación ante el Consejo Académico. | Fri 4/7/25 | Wed 30/7/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña, Rafael Marté | Oficio de remisión, intercambios de correos | Media resma de papel | $ | 300.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.1.4** | **Cuarta Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Thu 4/12/25** | | | | | | |
| 4.2.1.4.1 | Identificar nuevos proyectos de acuerdos y proyectos de renovación para el Trimestre 2025-4 | Tue 30/9/25 | Thu 9/10/25 | 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 | Fri 10/10/25 | Thu 30/10/25 | 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 y proyectos de renovación con socios potenciales y antiguos | Fri 17/10/25 | Thu 20/11/25 | 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. | Fri 31/10/25 | Thu 20/11/25 | Nikauly Vargas | | Carmen Abreu, Eridania Almonte, Julio Altagracia, Eddileini Leyba | Fotos de Actos de Firma, Noticias sobre los Actos de Firma | Alimentos y bebidas | $ 40,000.00 |
| 4.2.1.4.5 | Actualizar los listados de acuerdos nacionales e internacionales del INESDYC. | Fri 28/11/25 | Thu 4/12/25 | 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 28/11/25 | Thu 4/12/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tablas de contactos actualizadas | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.2** | **Creado un sistema de monitoreo de cumplimiento por acuerdos suscritos** | **Thu 2/1/25** | **Fri 28/11/25** | | 1 | | | | |
| **4.2.2.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Thu 2/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 4.2.2.1.1 | Identificar las actividades propuestas con socios institucionales en el marco de los acuerdos firmados hasta completar el 25% del total de acuerdos en vigor. | Thu 2/1/25 | Fri 31/1/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña | Tabla de actividades propuestas en el 25% de acuerdos vigentes con descripción breve | | |
| 4.2.2.1.2 | Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2025-1 | Thu 2/1/25 | Fri 31/1/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Roberto Rodriguez, Milagros Nanita, Rafael Marté | Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada | | |
| 4.2.2.1.3 | Elaborar propuestas de matrices para el mapeo de actividades en el marco de acuerdos suscritos. | Mon 10/2/25 | Fri 21/2/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Matrices propuestas para el mapeo de actividades | | |
| 4.2.2.1.4 | Socializar las propuestas de matrices para el mapeo de actividades en el marco de acuerdos suscritos y recabar sugerencias de mejora. | Mon 24/2/25 | Fri 7/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Correos de interacción con las áreas del INESDYC, minutas de reuniones internas | | |
| 4.2.2.1.5 | Hacer ajustes a las propuestas de matrices para el mapeo de actividades en el marco de acuerdos suscritos. | Mon 10/3/25 | Fri 21/3/25 | Nikauly Vargas | | Rafael Marté, Eddileini Leyba | Versiones finales de las matrices para el mapeo de actividades | | |
| 4.2.2.1.6 | Remitir las matrices para el mapeo de actividades realizadas en el marco de acuerdos suscritos durante el año 2024. | Mon 24/3/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Correos de interacción con las áreas del INESDYC, minutas de reuniones internas | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.2.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.2.2.1 | Identificar las actividades propuestas con socios institucionales en el marco de los acuerdos firmados hasta completar el 50% del total de acuerdos en vigor. | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña | Tabla de actividades propuestas en el 50% de acuerdos vigentes con su breve descripción | | |
| 4.2.2.2.2 | Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2025-2 | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Marté | Tabla de socios y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada | | |
| 4.2.2.2.3 | Elaborar modelo de Formulario de Hoja de Ruta para la implementación de acuerdos | Thu 1/5/25 | Fri 23/5/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Propuesta de Formulario de Hoja de Ruta, correos de interacción para mejorar e incorporar mejoras | | |
| 4.2.2.2.4 | Llevar a cabo reuniones con socios nacionales e internacionales para conversar sobre la implementación de los acuerdos en vigor | Sun 1/6/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita | Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones | | |
| 4.2.2.2.5 | Iniciar la utilización del modelo de Hoja de Ruta para la implementación de acuerdos en vigor | Sun 1/6/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Formularios de Hojas de ruta completados y acordados | | |
| 4.2.2.2.6 | Solicitar el rellenado de la Matriz de implementación de actividades realizadas durante el Trimestre 2025-1 en el marco de acuerdos suscritos | Thu 1/5/25 | Fri 13/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-1 | | |
| 4.2.2.2.7 | Revisar y corregir las matrices de implementación de actividades realizadas durante el Trimestre 2025-1 en el marco de acuerdos suscritos | Mon 19/5/25 | Wed 18/6/25 | Nikauly Vargas | | Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-1 corregidas y revisadas | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.2.3** | **Tercera Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | |
| 4.2.2.3.1 | Identificar las actividades propuestas con socios institucionales en el marco de los acuerdos firmados hasta completar el 75% del total de acuerdos en vigor. | Mon 30/6/25 | Tue 29/7/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña | Tabla de actividades propuestas hasta completar el 75% de acuerdos vigentes con su breve descripción | | |
| 4.2.2.3.2 | Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2025-3 | Mon 30/6/25 | Tue 29/7/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Marté | Tabla de socios institucionales y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada | | |
| 4.2.2.3.3 | Realizar informe final sobre implementación de acuerdos vigentes durante el 2024 | Thu 31/7/25 | Thu 28/8/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Documento Implementación de acuerdos durante el 2024 | | |
| 4.2.2.3.4 | Llevar a cabo reuniones de seguimiento de acuerdos vigentes con socios nacionales e internacionales | Fri 29/8/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita | Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones | | |
| 4.2.2.3.5 | Aplicar el formulario de Hoja de Ruta para la implementación de acuerdos | Fri 29/8/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Formularios de Hojas de ruta completados y acordados | | |
| 4.2.2.3.6 | Solicitar el rellenado de la Matriz de implementación de actividades realizadas durante el Trimestre 2025-2 en el marco de acuerdos suscritos | Mon 30/6/25 | Thu 14/8/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-2 | | |
| 4.2.2.3.7 | Revisar y corregir las matrices de implementación de actividades realizadas durante el Trimestre 2025-2 en el marco de acuerdos suscritos | Fri 22/8/25 | Wed 24/9/25 | Nikauly Vargas | | Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-2 corregidas y revisadas | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.2.4** | **Cuarta Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Fri 28/11/25** | | | | | | |
| 4.2.2.4.1 | Identificar las actividades propuestas con socios institucionales en el marco de los acuerdos firmados hasta completar el 100% del total de acuerdos en vigor. | Tue 30/9/25 | Thu 9/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Allen Peña | Tabla de actividades propuestas hasta completar el 100% de acuerdos vigentes con su breve descripción | | |
| 4.2.2.4.2 | Compilar lista de socios nacionales e internacionales con los cuales el INESDYC desarrollará actividades durante el Trimestre 2025-4 | Tue 30/9/25 | Thu 9/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Rafael Marté | Tabla de socios institucionales y actividades a desarrollar en el trimestre con descripción detallada | | |
| 4.2.2.4.3 | Llevar a cabo reuniones de seguimiento de acuerdos vigentes con socios nacionales e internacionales | Tue 30/9/25 | Thu 13/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Milagros Nanita | Correos de interacción, copia de comunicaciones, minutas de reuniones | | |
| 4.2.2.4.4 | Aplicar el formulario de Hoja de Ruta para la implementación de acuerdos | Tue 30/9/25 | Thu 13/11/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Formularios de Hojas de ruta completados y acordados | | |
| 4.2.2.4.5 | Solicitar el rellenado de la Matriz de implementación de acuerdos 2025 a las áreas que realizan actividades. | Fri 31/10/25 | Thu 13/11/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-3 | | |
| 4.2.2.4.6 | Revisar y corregir las matrices de implementación de actividades realizadas durante el Trimestre 2025-2 en el marco de acuerdos suscritos | Fri 31/10/25 | Fri 28/11/25 | Nikauly Vargas | | Alejandra Liriano, Milagros Nanita, Eddileini Leyba | Matrices de implementación de acuerdos durante el Trimestre 2025-3 corregidas y revisadas | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.3** | **Creadas alianzas nacionales e internacionales como contribución al logro de las metas institucionales** | **Thu 2/1/25** | **Thu 27/11/25** | | 1 | | | | |
| **4.2.3.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Thu 2/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 4.2.3.1.1 | Enviar formulario para renovación de membresías del año 2025 | Thu 2/1/25 | Fri 17/1/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, 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 2025 | Mon 20/1/25 | Fri 28/2/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Glarquiz Gómez, Eddileini Leyba | Oficios de solicitud, correos electrónicos | Pago por concepto de renovación membresías | $ 315,000.00 |
| 4.2.3.1.3 | Elaborar tabla para seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas suscritas | Mon 3/3/25 | Fri 21/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tablas de seguimiento de contribuciones de alianzas suscritas | | |
| 4.2.3.1.4 | Realizar una visita internacional promovida por alianzas internacionales en las que participa el INESDYC como contribución al logro de las metas institucionales | Mon 3/2/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas | Pasajes y viáticos | $ 200,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.3.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.3.2.1 | Gestionar el pago para nueva membresía Semestre 2025-1 | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Glarquiz Gómez, Eddileini Leyba | Documentos del nuevo proyecto de adhesión, oficios de solicitud, correos electrónicos | Pago por concepto de adhesión nueva membresía | $ 90,000.00 |
| 4.2.3.2.2 | Realizar consulta para recopilación de informaciones sobre las contribuciones al INESDYC de las alianzas en el Semestre 2025-1 | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Oficios de solicitud, correos electrónicos | | |
| 4.2.3.2.3 | Actualizar la tabla de seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas suscritas | Thu 1/5/25 | Fri 16/5/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de contribuciones al INESDYC de las alianzas suscritas en el Semestre 2025-1 actualizada | | |
| 4.2.3.2.4 | Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos | | |
| 4.2.3.2.5 | Realizar una visita internacional promovida por alianzas internacionales en las que participa el INESDYC como contribución al logro de las metas institucionales | Thu 1/5/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas | Pasajes y viáticos | $ 200,000.00 |
| **4.2.3.3** | **Tercera Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | |
| 4.2.3.3.1 | Identificar un nuevo proyecto de alianza nacional o internacional para el Semestre 2025-2 | Mon 30/6/25 | Wed 30/7/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Formulario de solicitud de adhesión a nueva membresía o red | Media resma de papel | $ 300.00 |
| 4.2.3.3.2 | Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías | Mon 30/6/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos | | |
| 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 | Mon 30/6/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas | Pasajes y viáticos | $ 200,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.3.4** | **Cuarta Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Thu 27/11/25** | | | | | | |
| 4.2.3.4.1 | Realizar consulta para recopilación de informacionaes sobre las contribuciones al INESDYC de las alianzas en el Año 2025 | Tue 30/9/25 | Thu 16/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Oficios de solicitud, correos electrónicos | | |
| 4.2.3.4.2 | Actualizar la tabla de seguimiento de las contribuciones al INESDYC de las alianzas suscritas | Fri 17/10/25 | Thu 30/10/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de contribuciones al INESDYC de las alianzas suscritas en el Semestre 2025-1 actualizada | | |
| 4.2.3.4.3 | Apoyar la participación del INESDYC en actividades relacionadas a las alianzas y membresías | Fri 31/10/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Documentos para el seguimiento de actividades, oficios de solicitud, correos electrónicos | | |
| 4.2.3.4.4 | Realizar dos visitas internacionales promovidas por alianzas internacionales en las que participa el INESDYC como contribución al logro de las metas institucionales | Tue 30/9/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly Vargas | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Expediente de solicitud, oficios de aprobación de viaje, informe de visita realizada, fotos, noticias publicadas | Pasajes y viáticos | $ 400,000.00 |
| 4.2.4 | Aumentada la participación del INESDYC en iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión | Tue 7/1/25 | Thu 27/11/25 | | 1 | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.4.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Tue 7/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 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 | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | 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 | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | 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, invesigación 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 | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly 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 | Elaborar propuesta de Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando y solicitar aprobación de autoridades | Mon 3/2/25 | Fri 14/2/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Propuesta de Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales | | |
| 4.2.4.1.5 | Rellenar la Tabla para el seguimiento a las oportunidades e iniciativas internacionales en las cuales el INESDYC va participando en Trimestre 2025-1 | Mon 17/3/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellenada | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.4.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.4.2.1 | Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden se del interés del INESDYC | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba | Comunicaciones, oficios, correos electrónicos, | | |
| 4.2.4.2.2 | Envíar 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 | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | 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, invesigación 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 | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly 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 Trimestre 2025-2 | Fri 13/6/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellenada | | |
| **4.2.4.3** | **Tercera Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | |
| 4.2.4.3.1 | Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden se del interés del INESDYC | Mon 30/6/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba | Comunicaciones, oficios, correos electrónicos, | | |
| 4.2.4.3.2 | Envíar 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 30/6/25 | Mon 29/9/25 | 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, invesigación 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 | Mon 30/6/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly 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 Trimestre 2025-3 | Fri 12/9/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellenada | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.4.4** | **Cuarta Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Thu 27/11/25** | | | | | | |
| 4.2.4.4.1 | Identificar las oportunidades e iniciativas internacionales de docencia, investigación y vinculación con el medio/extensión que pueden se del interés del INESDYC | Tue 30/9/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Eddileini Leyba | Comunicaciones, oficios, correos electrónicos, | | |
| 4.2.4.4.2 | Envíar 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 | Tue 30/9/25 | Thu 27/11/25 | 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, invesigación 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 | Tue 30/9/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly 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 Trimestre 2025-4 | Fri 31/10/25 | Thu 20/11/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Tabla de seguimiento a la participación del INESDYC en iniciativas internacionales rellenada | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.5** | **Gestionados intercambios entrantes y salientes de estudiantes a través del Programa de Movilidad Estudiantil** | **Tue 7/1/25** | **Thu 4/12/25** | | 0 | | | | |
| **4.2.5.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Tue 7/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 4.2.5.1.1 | Participar en el proceso de actualizacion de reglamentos institucionales para la integración de la dimensión internacional y la creación del Programa de Movilidad Estudiantil | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Propuestas de reglamentos institucionales en actualización, minutas de reuniones para actualización de reglamentos | | |
| 4.2.5.1.2 | Elaborar tabla con insumos que deberán tomarse en cuenta para la propuesta de Directrices del Programa de Movilidad Estudiantil, como parte del proceso de actualizacion de reglamentos institucionales | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Tabla de insumos a tomar en cuenta para la propuesta de Directrices el Programa de Movilidad Estudiantil | | |
| 4.2.5.1.3 | Acompañar a las áreas del INESDYC en la generación de las propuestas de nuevos procedimientos necesarios para la gestión de intercambios entrantes y salientes | Tue 7/1/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Oficios de solicitud, correos electrónicos, minutas de reuniones, documentos de soporte | | |
| 4.2.5.1.4 | Elaborar informe trimestral sobre los avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil | Mon 3/3/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Informe sobre avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil, Trimestre 2025-1 | | |
| **4.2.5.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.5.2.1 | Participar en el proceso de actualizacion de reglamentos para la integración de la dimensión internacional y la creación del Programa de Movilidad Estudiantil | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Propuestas de reglamentos institucionales en actualización, minutas de reuniones para actualización de reglamentos | | |
| 4.2.5.2.2 | Actualizar tabla con insumos que deberán tomarse en cuenta para la propuesta de Reglamento del Programa de Movilidad Estudiantil, como parte del proceso de actualizacion de reglamentos institucionales | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Tabla de insumos a tomar en cuenta para la propuesta de Directrices el Programa de Movilidad Estudiantil | | |
| 4.2.5.2.3 | Acompañar a las áreas del INESDYC en la generación de las propuestas de nuevos procedimientos necesarios para la gestión de intercambios entrantes y salientes | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Oficios de solicitud, correos electrónicos, minutas de reuniones, documentos de soporte | | |
| 4.2.5.2.4 | Hacer contacto con los primeros socios potenciales del Programa de Movilidad Estudiantil para conversar sobre los términos de la posible colaboración en materia de movilidad estudiantil. | Tue 1/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano | Minutas de reuniones, correos electrónicos | | |
| 4.2.5.2.5 | Elaborar informe trimestral sobre los avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil | Sun 1/6/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Informe sobre avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil, Trimestre 2025-2 | Media resma de papel | $ 300.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.5.3** | **Tercera Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | |
| 4.2.5.3.1 | Elaborar propuesta de consulta diagnóstica a fin de recabar información sobre la percepción al interno del INESDYC sobre la gestión de movilidad estudiantil entrante y saliente, y hacer las consultas para su aprobación | Mon 30/6/25 | Wed 30/7/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Propuesta de consulta diagnóstica sobre movilidad estudiantil, remisión de cuestionario para comentarios de autoridades, versión aprobada del cuestionario de consulta, montaje del cuestionario en Microsoft Forms | | |
| 4.2.5.3.2 | Implementar la consulta diagnóstica para recabar información sobre la percepción de la comunidad académica del INESDYC acerca de la movilidad estudiantil entrante y saliente. | Thu 31/7/25 | Thu 14/8/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Envío del enlace a Microsoft Forms a público meta, atención a dudas del público meta, recepción de respuestas | | |
| 4.2.5.3.3 | Analizar los resultados de la consulta diagnóstica sobre la percepción acerca de la movilidad estudiantil. | Fri 15/8/25 | Thu 28/8/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Informe de resultados de la consulta diagnóstica, remisión a las autoridades para el debido seguimiento | | |
| 4.2.5.3.4 | Dar debido seguimiento a las conversaciones con los primeros socios potenciales del Programa de Movilidad Estudiantil para conversar sobre los términos de la posible colaboración en materia de movilidad estudiantil. | Mon 30/6/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Minutas de reuniones, correos electrónicos, Hojas de Ruta, borradores de acuerdos específicos de movilidad | | |
| 4.2.5.3.5 | Elaborar informe trimestral sobre los avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil | Fri 29/8/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Informe sobre avances en la creación del Programa de Movilidad Estudiantil, Trimestre 2025-3 | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.5.4** | **Cuarta Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Thu 4/12/25** | | | | | | |
| 4.2.5.4.1 | Socializar al interno de la institución las conclusiones de la consulta diagnóstica acerca de la movilidad estudiantil entrante y saliente. | Tue 30/9/25 | Thu 16/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Actividad de socialización, fotos, noticias, correos electrónicos | | |
| 4.2.5.4.2 | Formalizar la colaboración con los primeros socios potenciales del Programa de Movilidad Estudiantil | Tue 30/9/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Hojas de ruta para la colaboración, cronogramas de movilidades, oficios remitidos y recibidos, correos electrónicos | | |
| 4.2.5.4.3 | Redactar la propuesta preliminar de directrices para la creación del Programa de Movilidad Estudiantil INESDYC. | Tue 30/9/25 | Thu 30/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Propuesta de Directrices del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC | | |
| 4.2.5.4.4 | Remitir la propuesta de directrices a las autoridades del INESDYC y representantes de las funciones sustantivas de la institución para sus sugerencias y comentarios. | Fri 31/10/25 | Thu 20/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Remisión de Propuesta de Directrices del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC, comentarios y sugerencias recibidos | | |
| 4.2.5.4.5 | Consolidar la propuesta de directrices para la creación del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC para su presentación ante el Consejo Académico | Fri 21/11/25 | Thu 4/12/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Documento de Propuesta de Directrices del Programa de Movilidad Estudiantil del INESDYC consolidado y remitido a las autoridades | Media resma de papel | $ 300.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.6** | **Gestionadas las prácticas profesionales estudiantiles a través del Programa de Prácticas Profesionales** | **Tue 1/4/25** | **Thu 16/10/25** | | 0 | | | | |
| **4.2.6.1** | **Primera Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.6.1.1 | Iniciar conversaciones con la Vicerrectoría Académica sobre la finalidad y modalidades de gestión de prácticas profesionales estudiantiles | Tue 1/4/25 | Fri 16/5/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Minutas de reuniones, correos electrónicos, cronograma del proyecto | | |
| 4.2.6.1.2 | Recopilar insumos de las áreas pertinentes al interno del INESDYC a tomar en cuenta para la creación de la propuesta de Programa de Prácticas Profesionales | Thu 17/4/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Celina Fiallo, Rafael Marté | Minutas de reuniones, correos electrónicos, documentos de soporte, modelo de cartas acuerdo para los proveedores del programa, Lista de insumos elaborada | | |
| **4.2.6.2** | **Segunda Etapa Julio-Septiembre** | **Mon 30/6/25** | **Mon 29/9/25** | | | | | | |
| 4.2.6.2.1 | Realizar reuniones de trabajo con la Vicerrectoría Académica para el desarrollo del documento propuesta del Programa de Prácticas Profesionales | Mon 30/6/25 | Thu 14/8/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Versiones del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales, Minutas de reuniones, correos electrónicos | | |
| 4.2.6.2.2 | Remitir primer borrador del documento propuesta a la Rectoría para comentarios y sugerencias | Fri 15/8/25 | Thu 4/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Versiones del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales, Minutas de reuniones, correos electrónicos | | |
| 4.2.6.2.3 | Realizar reuniones de trabajo con la Vicerrectoría Académica para revisión de comentarios y sugerencias recopiladas del documento propuesta del Programa de Prácticas Profesionales | Fri 5/9/25 | Thu 18/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Versiones del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales, Minutas de reuniones, correos electrónicos | | |
| 4.2.6.2.4 | Consolidar propuesta preliminar para la creación del Programa de Pasantías Profesionales | Fri 19/9/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Versión final del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales | Media resma de papel | $ 300.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.6.3** | **Tercera Etapa Octubre-Diciembre** | **Tue 30/9/25** | **Thu 16/10/25** | | | | | | |
| 4.2.6.3.1 | Remitir la propuesta preliminar para la creación del Programa de Pasantías Profesionales a las áreas pertinentes para su estudio y revisión | Tue 30/9/25 | Thu 16/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté | Remisión del documento de propuesta, recepción de aprobación | | |
| **4.2.7** | **Elaborado el Plan de articulación funcional e interinstitucional** | **Tue 7/1/25** | **Thu 4/12/25** | | 1 | | | | |
| **4.2.7.1** | **Primera Etapa Enero - Marzo** | **Tue 7/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | |
| 4.2.7.1.1 | Recopilación y revisión previa de documentos internos, normativas y referencias para la redacción del Plan de articulación funcional e interinstitucional | Tue 7/1/25 | Fri 31/1/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Tabla de documentos y referencias revisados, minutas de reuniones, correos electrónicos | | |
| 4.2.7.1.2 | Redactar borrador de propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | Mon 3/2/25 | Fri 28/2/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Primer borrador de propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | | |
| 4.2.7.1.3 | Realizar consultas internas de revisión para consensuar la versión del Plan de articulación funcional e interinstitucional | Mon 3/3/25 | Fri 21/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Minutas de reuniones, correos electrónicos, sugerencias recibidas por las diversas áreas | | |
| 4.2.7.1.4 | Integrar las diversas sugerencias al borrador de propuesta | Mon 24/3/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Segundo borrador de propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | | |
| 4.2.7.1.5 | Remitir a la Rectoría el documento propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | Mon 24/3/25 | Mon 31/3/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté | Remisión de la propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.7.2** | **Segunda Etapa Abril - Junio** | **Tue 1/4/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | | |
| 4.2.7.2.1 | Redactar la propuesta preliminar del Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Relaciones Internacionales del INESDYC | Tue 1/4/25 | Thu 5/6/25 | Nikauly Vargas | | Rafael Marté, Eddileini Leyba | Primer borrador de propuesta del Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Relaciones Internacionales del INESDYC | | |
| 4.2.7.2.2 | Realizar consultas internas de revisión para consensuar la versión del borrador de propuesta del Manual | Fri 6/6/25 | Fri 27/6/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Celina Fiallo, Eddileini Leyba | Minutas de reuniones, correos electrónicos, sugerencias recibidas por las diversas áreas | | |
| **4.2.7.3** | **Tercera Etapa Julio - Septiembre** | **Fri 29/8/25** | **Thu 30/10/25** | | | | | | |
| 4.2.7.3.1 | Integrar las diversas sugerencias al borrador de propuesta del Manual | Fri 29/8/25 | Thu 11/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Segundo borrador de propuesta del Plan de articulación funcional e interinstitucional | | |
| 4.2.7.3.2 | Consolidar una versión de propuesta actualizada del Manual | Fri 5/9/25 | Thu 11/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Tercer borrador del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales | | |
| 4.2.7.3.3 | Remitir a la Rectoría la versión final de propuesta del Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Relaciones Internacionales | Fri 12/9/25 | Mon 29/9/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Remisión de Tercer borrador del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales | | |
| 4.2.7.3.4 | Incorporar sugerencias y comentarios de la Rectoría | Tue 30/9/25 | Thu 9/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Remisión de Tercer borrador del documento de propuesta para el Programa de Prácticas Profesionales | | |
| 4.2.7.3.5 | Consolidar una versión final del Manual de Políticas y Procedimientos de la División de Relaciones Internacionales | Fri 10/10/25 | Thu 30/10/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Intercambio de correos electrónicos, Acuse de comunicaciones, Propuesta revisada del documento | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **4.2.7.4** | **Cuarta Etapa Octubre - Diciembre** | **Fri 31/10/25** | **Thu 4/12/25** | | | | | | |
| 4.2.7.4.1 | Redactar la propuesta del POA 2026 de la División de Relaciones Internacionales | Fri 31/10/25 | Thu 13/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Propuesta remitida de POA 2025 División de Relaciones Internacionales | | |
| 4.2.7.4.2 | Remitir a la Rectoría la propuesta del POA 2026 de la División de Relaciones Internacionales para su revisón y aprobación | Fri 14/11/25 | Thu 27/11/25 | Nikauly Vargas | | José Rafael Espaillat, Rafael Marté, Eddileini Leyba | Correo con observaciones, documento con observaciones, Propuesta POA 2024 División de Relaciones Internacionales con correcciones | | |
| 4.2.7.4.3 | Remitir versión final del POA 2026 de la División de Relaciones al Departamento de Planificación | Fri 28/11/25 | Thu 4/12/25 | Nikauly Vargas | | Eddileini Leyba | Remisión propuesta POA 2024 División de Relaciones Internacionales | | |
| **4.2.8** | **Propuesta de POA Relaciones Internacionales 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 4.2.8.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Nikauly Vargas | 1 | Rectoría | Documento POA | | |

# EJE ESTRATÉGICO 5:

## INFRAESTRUCTURA FÍSICA, TECNOLÓGICA Y SUS SERVICIOS DE APOYO

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | Involucrados | Medio de Verificación / Evidencia | Insumos | Presupuesto estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | **5. Infraestructura Física, Tecnológica y sus servicios de apoyo** | | | | | | | | |
| **5.1** | **Readecuada la Infraestructura Física del INESDYC** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 5.1.1 | Construcción de cisterna | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | 1 | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 1,300,000.00 |
| 5.1.2 | Readecuación de espacio para construcción de cocina y comedor | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 1,300,000.00 |
| 5.1.3 | Readecuación para oficina administrativa | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 140,000.00 |
| 5.1.4 | Ampliación de la oficina del departamento de planificación (Biblioteca) | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | Ver términos de referencia y presupuesto | |
| 5.1.5 | Remodelación del techo de planificación, biblioteca y tecnología | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 1,800,000.00 |
| 5.1.6 | Readecuación oficina seguridad y RAI | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 43,000.00 |
| 5.1.7 | Readecuación de espacio para archivo central | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 2,500,000.00 |
| 5.1.8 | Readecuación del sistema sanitario (22 inodoros, 8 orinales y 12 llaves de lavamanos) (tomando en cuenta el acceso a discapacitados) | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Terminos de referencia, presupuesto | |
| 5.1.9 | Readecuación de área de tubería de aires | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | | |
| 5.1.10 | Reestructuración del infraestructura eléctrica, tomando en cuenta: Caja de brakes, cables y tomacorrientes | Mon 1/9/25 | Wed 31/12/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.1.11 | Confección de nuevos letreros para diferentes áreas | Mon 1/9/25 | Wed 31/12/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.1.12 | Confección e instalación de cortinas para las persianas de los espacios y de las alfombras de las dos aulas de este INESDYC | Tue 1/7/25 | Tue 30/9/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.1.13 | Ionización de aula 3A | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 1,500,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **5.1.14** | **Adaptación de la infraestructura física para personas con discapacidad** | **Tue 1/4/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.1.14.1 | Colocación de letreros en Braille para este INESDYC | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | Fotografías | Ver términos de referencia y presupuesto | $ 90,000.00 |
| **5.2** | **Áreas Administrativas y Académicas Equipadas** | **Tue 1/4/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.2.1 | Mobiliario y equipos para la oficina de acceso a la información | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.2 | Sillas de oficina | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.3 | Archivos para oficinas | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.4 | Adquisición de aires acondicionados | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.5 | Adquisición de material gastable | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.6 | Adquisición de tóner | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| 5.2.7 | Adquisición de materiales de limpieza | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | |
| **5.2.8** | **Acciones relativas al Plan de Mejora CAF** | **Tue 1/4/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.2.8.1 | Elaboración e implementación del Plan de Riesgo de este INESDYC | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Roberto Rodríguez | | Departamento Administrativo, Departamento Financiero, Sección de Compras | | | $ 200,000.00 |
| **5.3** | **Propuesta de POA Vicerrectoría Administrativa 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 5.3.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Roberto Rodríguez | 1 | Departamento Administrativo y Departamento Financiero | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Tue 7/1/25** | **Fri 5/12/25** | | | | | **Cableado, equipamiento de redes, audiovisuales** | **$ 200,000.00** |
| **5.4.1** | **Quinta Etapa de Rehabilitación, Mantenimiento y Certificación de la estructura de la red de la institución. (Puntos de data adicionales necesarios)** | **Tue 7/1/25** | **Thu 11/9/25** | | | | | | |
| 5.4.1.1 | Diagnóstico de la infraestructura tecnológica de las áreas del Aula Magna | Tue 7/1/25 | Fri 14/2/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Informe Diagnóstico | | |
| 5.4.1.2 | Elaboración de especificaciones técnicas | Mon 17/2/25 | Mon 3/3/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento especificaciones técnicas | | |
| 5.4.1.3 | Solicitud de equipamiento para readecuación | Fri 4/4/25 | Mon 7/4/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | |
| 5.4.1.4 | Proceso de adquisición de equipamiento | Tue 8/4/25 | Thu 17/7/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Registro de entrada equipos | | |
| 5.4.1.5 | Desarrollo de la implementación de la infraestructura | Fri 18/7/25 | Thu 28/8/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Imágenes, Captura de pantalla | | |
| 5.4.1.6 | Puesta en marcha | Fri 29/8/25 | Thu 11/9/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Reporte | | |
| **5.4.2** | **Actualización y Modernización de los cuartos de Data y el Data Center de la Institución** | **Tue 7/1/25** | **Fri 27/6/25** | | | | | Baterias UPS, Aire de Data Center, Switch | $ 4,000,000.00 |
| 5.4.2.1 | Elaboración de especificaciones técnicas | Tue 7/1/25 | Fri 17/1/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento especificaciones técnicas | | |
| 5.4.2.2 | Solicitud de equipamiento para Data Center | Tue 18/2/25 | Fri 28/2/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | |
| 5.4.2.3 | Procesos de adquisición de equipamiento Data Center | Mon 3/3/25 | Mon 31/3/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | |
| 5.4.2.4 | Desarrollo de la implementación Segunda Etapa Data Center | Tue 1/4/25 | Fri 25/4/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Imágenes, Captura de pantalla | | |
| 5.4.2.5 | Aceptación implementación Data Center | Mon 2/6/25 | Fri 27/6/25 | José Rafael Espaillat | | Roberto Rodríguez, Angel Puentes | Documento aprobación | | |
| **5.4.3** | **Modernización de las PC de las estaciones de trabajo** | **Mon 3/2/25** | **Thu 16/10/25** | | | | | | |
| 5.4.3.1 | Listado de PC diagnosticadas para modernizar | Mon 3/2/25 | Mon 31/3/25 | | | | | Memorias, Disco SSD, UPS, Baterías de UPS, Monitores, Cámara WEB, Audífonos | $ 400,000.00 |
| 5.4.3.2 | Elaboración de especificaciones técnicas | Tue 1/4/25 | Fri 11/4/25 | Rodolfo Campins | | Angel Puentes | Listado diagnóstico | | |
| 5.4.3.3 | Solicitud de equipamiento para modernización de las PCs | Mon 14/4/25 | Thu 17/4/25 | Rodolfo Campins | | Angel Puentes, Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | | |
| 5.4.3.4 | Procesos de adquisición para modernización de las PCs | Mon 21/4/25 | Thu 28/8/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.4.3.5 | Desarrollo de la implementación Segunda Etapa modernización de las PCs | Fri 29/8/25 | Thu 9/10/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | |
| 5.4.3.6 | Aceptación de la implementación - Modernización de las PCs de las estaciones de trabajo | Fri 10/10/25 | Thu 16/10/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | |
| **5.4.4** | **Mantenimiento Impresoras y Multifuncionales del INESDYC** | **Mon 31/3/25** | **Fri 5/12/25** | | | | | Servicio Contratado | $ 250,000.00 |
| 5.4.4.1 | Primer Monitoreo Servicios de Mantenimiento de Impresoras | Mon 31/3/25 | Fri 4/4/25 | Rodolfo Campins | | Jose Armando Gomez, Julio Ernesto Peña | Reporte de mantenimiento | | |
| 5.4.4.2 | Aceptación de los mantenimientos desarrollados | Mon 7/4/25 | Mon 7/4/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Reporte de mantenimiento | | |
| 5.4.4.3 | Segundo Monitoreo Servicios de Mantenimiento de Impresoras | Tue 1/7/25 | Tue 15/7/25 | Rodolfo Campins | | Jose Armando Gomez, Julio Ernesto Peña | Reporte de mantenimiento | | |
| 5.4.4.4 | Aceptación de los mantenimientos desarrollados | Wed 16/7/25 | Wed 16/7/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Reporte de mantenimiento | | |
| 5.4.4.5 | Tercer Monitoreo Servicios de Mantenimiento de Impresoras | Fri 21/11/25 | Thu 4/12/25 | Rodolfo Campins | | Jose Armando Gomez, Julio Ernesto Peña | Reporte de mantenimiento | | |
| 5.4.4.6 | Aceptación de los mantenimientos desarrollados | Fri 5/12/25 | Fri 5/12/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Reporte de mantenimiento | | |
| **5.5** | **Modernizados los Servicios Informáticos** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | | |
| **5.5.1** | **Renovación del licenciamiento de los sistemas operativos de las estaciones de trabajo del INESDYC.** | **Tue 7/1/25** | **Thu 4/9/25** | | | | | Licencias de Software | $ 400,000.00 |
| 5.5.1.1 | Identificación de las estaciones de trabajo adicionales | Tue 7/1/25 | Fri 17/1/25 | Rodolfo Campins | | Angel Puentes | Informe Diagnóstico | | |
| 5.5.1.2 | Elaboración de especificaciones técnicas | Mon 10/3/25 | Tue 11/3/25 | Rodolfo Campins | | Angel Puentes | Documento con especificaciones técnicas | | |
| 5.5.1.3 | Solicitud de software de sistema operativo y office para las estaciones de trabajo | Mon 24/3/25 | Fri 28/3/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu, Angel Rivas | Copia de solicitud | | |
| 5.5.1.4 | Procesos de adquisición sistema operativo y office para las estaciones de trabajo | Mon 31/3/25 | Thu 21/8/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | |
| 5.5.1.5 | Desarrollo de la actualización de las estaciones de trabajo | Fri 22/8/25 | Thu 28/8/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | |
| 5.5.1.6 | Aceptación de la actualización | Fri 29/8/25 | Thu 4/9/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | |
| **5.5.2** | **Renovación del licenciamiento de los sistemas operativos de los servidores** | **Mon 3/3/25** | **Thu 11/9/25** | | | | | Licencias de Software | $ 400,000.00 |
| 5.5.2.1 | Elaboración de especificaciones técnicas | Mon 3/3/25 | Fri 7/3/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | | |
| 5.5.2.2 | Solicitud de sistemas operativos servidores | Wed 21/5/25 | Fri 23/5/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | |
| 5.5.2.3 | Procesos de adquisición sistemas operativos servidores | Mon 26/5/25 | Thu 24/7/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | |
| 5.5.2.4 | Desarrollo de la actualización de sistemas operativos servidores | Fri 25/7/25 | Thu 4/9/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | |
| 5.5.2.5 | Aceptación de la actualización | Fri 5/9/25 | Thu 11/9/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | |
| **5.5.3** | **Cambio de los Switches del al INESDYC** | **Tue 1/4/25** | **Mon 17/11/25** | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.5.3.1 | Elaboración de especificaciones técnicas | Tue 1/4/25 | Mon 7/4/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | Equipos de Swiches | $ | 300,000.00 |
| 5.5.3.2 | Solicitud de adquisición de Switchs | Tue 8/4/25 | Mon 14/4/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.3.3 | Procesos de adquisición de Switchs | Tue 15/4/25 | Thu 14/8/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | | |
| 5.5.3.4 | Implementación de Switchs | Fri 15/8/25 | Fri 7/11/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | | |
| 5.5.3.5 | Aceptación de la implentación de los Switchs | Tue 11/11/25 | Mon 17/11/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | | |
| **5.5.4** | **Software de Gestión Académica** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | | | |
| 5.5.4.1 | Actualización, mantenimiento y soporte Software Gestión Académica | Thu 2/1/25 | Tue 30/12/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Reporte del Sistema | Contrato de Servicios | $ | 2,600,000.00 |
| **5.5.5** | **Actualización de licencias del INESDYC (Mandarin, Suite Adobe, Video Block, Easy Generator Learning, Antivirus, Flick Pro, Certificado SSL-Wildcard, Windows Server, Zoom u otras actualizaciones de nuevas licencias** | **Mon 24/2/25** | **Thu 20/11/25** | | | | | | | |
| **5.5.5.1** | **Primera Etapa** | **Mon 24/2/25** | **Mon 9/6/25** | | | | | Licencias de Software | $ | 800,000.00 |
| 5.5.5.1.1 | Elaboración de especificaciones técnicas | Mon 24/2/25 | Fri 28/2/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | | | |
| 5.5.5.1.2 | Solicitud de adquisición de licencias | Mon 3/3/25 | Fri 7/3/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.5.1.3 | Procesos de adquisición de licencias | Mon 10/3/25 | Tue 20/5/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | | |
| 5.5.5.1.4 | Implementación de licencias | Wed 21/5/25 | Mon 2/6/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | | |
| 5.5.5.1.5 | Aceptación de la implementación de las licencias | Tue 3/6/25 | Mon 9/6/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | | |
| **5.5.5.2** | **Segunda Etapa** | **Wed 6/8/25** | **Thu 20/11/25** | | | | | | | |
| 5.5.5.2.1 | Elaboración de especificaciones técnicas | Wed 6/8/25 | Thu 14/8/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | Licencias de Software | $ | 1,400,000.00 |
| 5.5.5.2.2 | Solicitud de adquisición de licencias | Fri 15/8/25 | Thu 21/8/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.5.2.3 | Procesos de adquisición de licencias | Fri 22/8/25 | Thu 30/10/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | | |
| 5.5.5.2.4 | Implementación de licencias | Fri 31/10/25 | Thu 13/11/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | | |
| 5.5.5.2.5 | Aceptación de la implementación de las licencias | Fri 14/11/25 | Thu 20/11/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | | |
| **5.5.6** | **Servicios críticos del INESDYC en la nube** | **Mon 2/6/25** | **Fri 31/10/25** | | | | | Contrato de Servicios | $ | 2,600,000.00 |
| 5.5.6.1 | Informe de disponibilidad de servicios | Mon 2/6/25 | Fri 27/6/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Copia de informe | | | |
| 5.5.6.2 | Solicitud de renovación de los servicios en la nube | Mon 30/6/25 | Fri 11/7/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.6.3 | Proceso de renovación | Mon 14/7/25 | Fri 3/10/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes | | | | |
| 5.5.6.4 | Notificación del estatus de los servicios | Mon 6/10/25 | Fri 31/10/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Copia de informe | | | |
| **5.5.7** | **Modernización de la Infraestructura Tecnológica de las Aulas y oficinas** | **Thu 1/5/25** | **Thu 23/10/25** | | | | | PC de escritorio, Cables, Equipos tecnologicos y audiovisuales | $ | 1,500,000.00 |
| 5.5.7.1 | Diagnóstico de la infraestructura de las aulas y oficinas | Thu 1/5/25 | Fri 30/5/25 | Angel Puentes | | Rodolfo Campins, Angel Rivas | Informe Diagnóstico | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.5.7.2 | Elaboración de especificaciones técnicas | Sun 1/6/25 | Thu 5/6/25 | Angel Puentes | | Rodolfo Campins, Angel Rivas | Documento con especificaciones técnicas | | | |
| 5.5.7.3 | Solicitud de adquisición de equipamiento | Fri 6/6/25 | Fri 20/6/25 | Angel Puentes | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.7.4 | Procesos de adquisición de equipamiento | Mon 23/6/25 | Thu 2/10/25 | Roberto Rodríguez | | Angel Puentes, Carmen Abreu | Publicación Portal de Transparencia / Constancia de adquisición / Correo de notificación | | | |
| 5.5.7.5 | Desarrollo del procesos de modernización | Fri 3/10/25 | Thu 16/10/25 | Angel Puentes | | Carmen Abreu, Rodolfo Campins, Angel Rivas | Imágenes, Captura de pantalla | | | |
| 5.5.7.6 | Aceptación de la implentacion de modernización de las aulas | Fri 17/10/25 | Thu 23/10/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | | |
| **5.5.8** | **Proceso de Certificación NORTIC** | **Thu 1/5/25** | **Fri 1/8/25** | | | | | | | |
| 5.5.8.1 | Diagnóstico y conocimiento de las diferentes normas a solicitar por el INESDYC | Thu 1/5/25 | Wed 18/6/25 | Angel Puentes | | CIGETIC, Rodolfo Campins | Informe Diagnóstico | | | |
| 5.5.8.2 | Solicitud de la Certificación NORTIC Nivel | Fri 20/6/25 | Fri 18/7/25 | Angel Puentes | | CIGETIC, Rodolfo Campins | Copia de solicitud | | | |
| 5.5.8.3 | Aceptación de la certificación Nivel | Mon 21/7/25 | Fri 25/7/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Aprobación del rector | | | |
| **5.5.8.4** | **Fase II: Solicitud de la Certificación NORTIC Nivel II (Intermedias)** | **Mon 28/7/25** | **Fri 1/8/25** | | | | | | | |
| 5.5.8.4.1 | Aceptación de la certificación Nivel II | Mon 28/7/25 | Fri 1/8/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Documento aprobación | | | |
| **5.5.9** | **Mantenimiento y actualización del portal Web del INESDYC y Página de Transparencia** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | | | |
| 5.5.9.1 | Mantenimiento del Portal Web del INESDYC | Thu 2/1/25 | Tue 30/12/25 | Rodolfo Campins | | Niseleiri Eridania Almonte Bautista Angel Puentes | Link de la página/Captura Imagen | | | |
| 5.5.9.2 | Actualización Portal de Transparencia | Thu 2/1/25 | Tue 30/12/25 | Rodolfo Campins | | Niseleiri Eridania Almonte Bautista Angel Puentes | Link de la página/Captura Imagen | | | |
| **5.5.10** | **Gestionar los residuos sólidos tecnológicos** | **Mon 28/7/25** | **Fri 19/12/25** | | | | | | | $ 50,000.00 |
| 5.5.10.1 | Desarrollo y monitoreo del Plan de residuos sólidos tecnológicos | Mon 28/7/25 | Fri 19/12/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Puentes | Imágenes, Documentos | | | |
| **5.5.11** | **Encuesta de Medición de la Satisfacción de los usuarios** | **Mon 3/11/25** | **Fri 28/11/25** | | | | | | | |
| 5.5.11.1 | Elaboración de Encuesta | Mon 3/11/25 | Wed 5/11/25 | Angel Puentes | | Rafael Marté | Remisión de Encuesta | | | |
| 5.5.11.2 | Aplicación de Encuesta | Thu 6/11/25 | Thu 20/11/25 | Rafael Marté | | Angel Puentes, Celina Fiallo | Correo de encuesta | | | |
| 5.5.11.3 | Informe | Fri 21/11/25 | Thu 27/11/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación | Informe | | | |
| 5.5.11.4 | Socialización de Resultados | Fri 28/11/25 | Fri 28/11/25 | Angel Puentes | | José Rafael Espaillat | Minuta de reunión | | | |
| **5.5.12** | **Propuesta de POA Departamento de Tecnología 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | | |
| 5.5.12.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Angel Puentes | 1 | Rectoría | Documento POA | | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| **5.6.1** | **Actualización de los Manuales Procedimentales de Admisiones** | **Thu 2/1/25** | **Fri 28/2/25** | | | | | | |
| 5.6.1.1 | Manual de Procedimientos del Área de Admisiones Actualizado | Thu 2/1/25 | Fri 28/2/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación, División de Admisiones | Manual de procedimientos actualizado | | |
| **5.6.2** | **Formularios del Área de Admisiones** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 5.6.2.1 | Actualización de los Formularios de Admisiones | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Rafael Marté | | Departamento de Planificación, División de Admisiones | Formularios de admisiones actualizados | | |
| **5.6.3** | **Acciones relativas al Plan de Mejora CAF** | **Tue 3/6/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 5.6.3.1 | Instalación de Cámaras de Seguridad en el Área de Admisiones | Tue 3/6/25 | Wed 31/12/25 | Patricia Batista | | Departamento Administrativo | Fotos | | |
| 5.6.3.2 | Instalación de Detectores de Humo en el Área de Admisiones | Tue 3/6/25 | Wed 31/12/25 | Patricia Batista | | Departamento Administrativo | Fotos | | |
| **5.6.4** | **Expedientes Estudiantes** | **Thu 2/1/25** | **Wed 31/12/25** | | | | | | |
| 5.6.4.1 | Preparación de los expedientes no admitidos a los programas de Postgrado para su devolución | Thu 2/1/25 | Wed 31/12/25 | Patricia Batista | | Vicerrectoría Académica | Acuse de recibo estudiante | | |
| **5.6.5** | **Reglamento de Admisiones actualizado** | **Thu 2/1/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.6.5.1 | 1ra. Reunión con el Departamento de Planificación | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Rafael Marte | | Maria Elena Cruz, Tammy Rodriguez, Patricia Batista | Minuta de reunión y tareas asignadas | | |
| 5.6.5.2 | 2da. Reunión con el Departamento de Planificación | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Rafael Marte | | Maria Elena Cruz, Tammy Rodriguez, Patricia Batista | Minuta de reunión y borrador de Reglamento para validación | | |
| **5.6.6** | **Propuesta de POA División de Admisiones 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 5.6.6.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Patricia Batista | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | 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** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | | |
| **5.7.1** | **2da prueba plan de restauración del Subsistema de gestión de la información del Departamento de Registro** | **Thu 2/1/25** | **Thu 3/7/25** | | | | | Equipos tecnológicos | $ 100,000.00 |
| 5.7.1.1 | Preparar ambiente prueba | Thu 2/1/25 | Fri 31/1/25 | Angel Puentes | | Angel Rivas | Borrador / Copia del Plan | | |
| 5.7.1.2 | Puesta en marcha del plan de restauración | Mon 7/4/25 | Mon 9/6/25 | José Rafael Espaillat | | Angel Rivas, Anayma Rincón | Captura de pantalla | | |
| 5.7.1.3 | Elaborar Informe del Proceso | Tue 10/6/25 | Thu 3/7/25 | Angel Puentes | | Anayma Rincón | Informe | | |
| **5.7.2** | **Auditoría de los expedientes de Registro** | **Thu 2/1/25** | **Thu 18/12/25** | | | | | | |
| 5.7.2.1 | Primera Auditoría de los expedientes de Registro | Thu 2/1/25 | Thu 26/6/25 | Anayma Rincón | | Luis Santos, Laura Andújar | Acta de Auditoría | | |
| 5.7.2.2 | Segunda Auditoría de los expedientes de Registro | Fri 27/6/25 | Thu 18/12/25 | Anayma Rincón | | Luis Santos, Laura Andújar | Acta de Auditoría | | |
| **5.7.3** | **Formularios del Departamento de Registro Revisados y Actualizados** | **Thu 2/1/25** | **Tue 30/12/25** | | | | | | |
| 5.7.3.1 | Levantamiento de los formularios utilizados en el Deptarmento de Registro | Thu 2/1/25 | Tue 30/12/25 | Anayma Rincón | | Luis Santos, Laura Andújar | Formularios de registro actualizados | | |
| **5.7.4** | **Reglamento de Registro actualizado** | **Thu 2/1/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.7.4.1 | 1ra. Reunión con el Departamento de Planificación | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Rafael Marte | | Maria Elena Cruz, Tammy Rodriguez, Anayma Rincón | Minuta de reunión y tareas asignadas | | |
| 5.7.4.2 | 2da. Reunión con el Departamento de Planificación | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Rafael Marte | | Maria Elena Cruz, Tammy Rodriguez, Anayma Rincón | Minuta de reunión y borrador de Reglamento para validación | | |
| **5.7.5** | **Procedimiento de Registro actualizado** | **Thu 2/1/25** | **Mon 30/6/25** | | | | | | |
| 5.7.5.1 | 1ra. Reunión con el Departamento de Planificación | Thu 2/1/25 | Mon 31/3/25 | Rafael Marte | | Massiel Hernández, Anayma Rincón | Minuta de reunion y tareas asignadas | | |
| 5.7.5.2 | 2da. Reunión con Planificacion de validación | Tue 1/4/25 | Mon 30/6/25 | Rafael Marte | | Massiel Hernández, Anayma Rincón | Minuta de reunion y borrador de documento para validación | | |
| **5.7.6** | **Propuesta de POA Departamento de Registro 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 5.7.6.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Anayma Rincón | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

# EJE ESTRATÉGICO 6:

## BIBLIOTECA ESPECIALIZADA

**INSTITUTO DE EDUCACIÓN SUPERIOR EN FORMACIÓN DIPLOMÁTICA Y CONSULAR**

**POA INESDYC 2025**

| ID | Tarea | Fecha Inicio | Fecha Fin | Responsable | Meta año 1 | Involucrados | Medio de Verificación / Evidencia | Insumos | Presupuesto estimado |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **Eje Estratégico** | **6. Biblioteca Especializada** | | | | | | | | |
| **6.1** | **Modernizados los procesos de Biblioteca** | **Tue 1/4/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| 6.1.1 | Solicitud de adquisición de una impresora | Tue 1/4/25 | Wed 14/5/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | $ 70,000.00 |
| 6.1.2 | Solicitud de adquisición de una computadora | Thu 29/5/25 | Wed 9/7/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | $ 80,000.00 |
| 6.1.3 | Solicitud de adquisición de un UPS | Thu 24/7/25 | Wed 3/9/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | $ 30,000.00 |
| 6.1.4 | Solicitud de adquisición de los Label para la preparación fisica de los recursos de la Biblioteca | Thu 18/9/25 | Thu 30/10/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | $ 150,000.00 |
| 6.1.5 | Solicitud de adquisición de Sillas para las áreas administrativas | Mon 17/11/25 | Mon 29/12/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | $ 150,000.00 |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.2** | **Modernizar los procesos técnicos y el área de analisis de la información** | **Thu 2/1/25** | **Mon 29/12/25** | | | | | | |
| 6.2.1 | Elaborar los TDR, para el cambio de sistema de la Biblioteca | Mon 17/2/25 | Fri 28/2/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Doc. Enviado | | |
| 6.2.2 | Contratar los servicios profesionales para la implementación de KOHA | Mon 3/3/25 | Mon 28/4/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Contrato firmado | | $ 600,000.00 |
| 6.2.3 | Migragrar a nuevo sistema KOHA | Mon 3/3/25 | Wed 30/4/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Sistema implementado | | |
| 6.2.4 | Validar la implementación | Thu 1/5/25 | Thu 8/5/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.5 | Trabajar 2500 registros, con el nuevo código de catalogación RDA. | Thu 2/10/25 | Wed 15/10/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.6 | Estandarizar los campos 336, 337,338, 040,072, 541,852#9, (2000) | Mon 3/3/25 | Thu 27/11/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.7 | Unificar el text box en el campo 856#y, u y cargar los URL de los documentos faltantes. | Mon 3/2/25 | Thu 27/11/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema campo 856 #u, y | | |
| 6.2.8 | Estandarizar 400 registros, para el campo 991 | Mon 3/2/25 | Thu 27/11/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Matriz en Excel | | |
| 6.2.9 | Digitalizar los documentos de la colección Mirex-Inesdyc. | Mon 3/2/25 | Fri 30/5/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.10 | Registrar los descriptores básicos de las nuevas adquisiciones. | Mon 3/3/25 | Thu 18/12/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.11 | Registrar los descriptores básicos de las tesis del Inesdyc. | Mon 3/3/25 | Thu 18/12/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte de Sistema de Gestión de Biblioteca y Matriz en Excel | | |
| 6.2.12 | Realizar la preparación física de los documentos procesados | Mon 13/1/25 | Thu 14/8/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Doc. en PDF con los códigos de barras. | | |
| 6.2.13 | Identificar los libros que no tienen tabla de contenido y cargarla al sistema después de digitalizada en Word. | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Estadísticas de procesos técnicos. | | |
| 6.2.14 | Digitar 400 tablas de contenidos | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Carpetas con los índices. | | |
| 6.2.15 | Realizar la preparación física de los documentos procesados (tejuelos) | Thu 2/1/25 | Mon 29/12/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Imágenes de los tejuelos impresos | | |

| 6.3 | Inventario Anual de las colecciones | Fri 10/1/25 | Fri 14/11/25 | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.3.1 | Planificación y coordinación del inventario general de las colecciones | Fri 10/1/25 | Wed 24/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Cronograma | | |
| 6.3.2 | Capturas de los códigos de barras | Thu 10/4/25 | Wed 24/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Archivos con los ID | | |
| 6.3.3 | Compilación de los códigos | Fri 26/9/25 | Fri 26/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Doc. en TXT con todos los códigos. | | |
| 6.3.4 | Validación de los códigos contra el sistema (Primera tirada) | Mon 29/9/25 | Mon 29/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema | | |
| 6.3.5 | Búsqueda de los Items faltantes (Primera tirada) | Tue 30/9/25 | Thu 9/10/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema cotejado y con anotaciones | | |
| 6.3.6 | Validación de los códigos contra el sistema (Segunda tirada) | Fri 10/10/25 | Fri 10/10/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema | | |
| 6.3.7 | Búsqueda de los Items faltantes (segunda tirada) | Mon 13/10/25 | Thu 23/10/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema cotejado y con anotaciones | | |
| 6.3.8 | Validación de los códigos contra el sistema (Tercera tirada) | Fri 24/10/25 | Fri 24/10/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema | | |
| 6.3.9 | Búsqueda de los Items faltantes (Tercera tirada) | Mon 27/10/25 | Thu 6/11/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Reporte del sistema cotejado y con anaotaciones | | |
| 6.3.10 | Elaboración del informe final del inventario general de la Biblioteca | Fri 7/11/25 | Fri 14/11/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Informe final | | |

| 6.4 | **Promoción del acceso abierto a través del repositorio institucional** | **Thu 16/1/25** | **Wed 1/10/25** | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.4.1 | Elaborar politica de repositorio institucional | Thu 16/1/25 | Fri 14/2/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano, José Rafael Espaillat | Documento de las políticas | | $ 500,000.00 |
| 6.4.2 | Aprobación Politica Institucional | Mon 17/2/25 | Fri 21/2/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano | Documento de politicas aprobado | | |
| 6.4.3 | Inicio Primera Etapa | Mon 24/2/25 | Mon 3/3/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano | | | |
| 6.4.4 | Realizar la solicitud para la implementación del Repositorio INESDYC | Tue 4/3/25 | Tue 4/3/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Informe Diagnóstico | | |
| 6.4.5 | Definición del modelo de la estructura de datos para el repositorio institucional | Wed 5/3/25 | Thu 6/3/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Documento de la propuesta del proyecto | | |
| 6.4.6 | Revisión y corrección de la propuesta del proyecto de repositorio institucional | Fri 7/3/25 | Mon 10/3/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Minuta de reunión | | |
| 6.4.7 | Aprobación de la propuesta del proyecto de repositorio institucional | Tue 11/3/25 | Thu 13/3/25 | José Rafael Espaillat | | Consultoría | Minuta de reunión / Carta de aprobación | | |
| 6.4.8 | Elaboración TDR para contratación de consultoría para repositorio institucional | Fri 14/3/25 | Fri 14/3/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | TDR definido | | |
| 6.4.9 | Proceso de contratación de la consultoría para el repositorio institucional | Mon 17/3/25 | Mon 9/6/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Estatus del proceso | | |
| 6.4.10 | Implementación del Software y diseño de la interfaz para el repositorio institucional | Tue 10/6/25 | Tue 24/6/25 | 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. | Wed 25/6/25 | Tue 8/7/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Print Screen de las pantallas | | |
| 6.4.12 | Selección del modelo de metado DC simple o dublin Core cualificado | Wed 9/7/25 | Tue 22/7/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Estadísticas del proceso | | |
| 6.4.13 | Asignación de los metadatos para repositorio institucional | Wed 23/7/25 | Tue 5/8/25 | Amarilis Beltré | | Consultoría | Print Screen de las pantallas | | |
| 6.4.14 | Proceso de descripción de los metadatos. | Wed 6/8/25 | Tue 19/8/25 | 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 | Wed 20/8/25 | Tue 2/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Pantallas del proceso | | |
| 6.4.16 | Pruebas de fiabilidad | Wed 3/9/25 | Tue 16/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Evidencia de su aprobación | | |
| 6.4.17 | Lanzamiento del Repositorio Institucional | Wed 17/9/25 | Wed 1/10/25 | Amarilis Beltré | | José Rafael Espaillat, Alejandra Liriano, Roberto Rodríguez, comunicaciones. | Nota de prensa del evento | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.5** | **Actualizacion de las colecciones físicas y virtuales** | **Thu 2/1/25** | **Wed 12/11/25** | | | | | | | |
| **6.5.1** | **Actualización y renovación del fondo documental (Gestión de colecciones) Primera Etapa** | **Thu 2/1/25** | **Wed 30/7/25** | | | | | | | |
| 6.5.1.1 | Elaboración listado no. 1 con sus descriptores | Thu 2/1/25 | Fri 31/1/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Listado | | | |
| 6.5.1.2 | Realización de la solicitud de las nuevas adquisiciones del listado no. 1 | Mon 3/2/25 | Fri 7/2/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Constancia de solicitud | | | |
| 6.5.1.3 | Proceso de Adquisiciones del listado no. 1 | Mon 10/2/25 | Wed 2/7/25 | Roberto Rodríguez | | Carmen Abreu, Amarilis Beltré | Listado de recepción | | $ | 350,000.00 |
| 6.5.1.4 | Proceso técnico | Thu 3/7/25 | Wed 30/7/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Imagen del sistema | | | |
| **6.5.2** | **Actualización y renovación del fondo documental (Gestión de colecciones) Segunda Etapa** | **Mon 2/6/25** | **Wed 12/11/25** | | | | | | | |
| 6.5.2.1 | Elaboración listado no. 2 con sus descriptores, libros electrónicos | Mon 2/6/25 | Mon 30/6/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Listado | | $ | 350,000.00 |
| 6.5.2.2 | Realización de la solicitud de las nuevas adquisiciones del listado no. 2 | Tue 1/7/25 | Mon 7/7/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Constancia de solicitud | | | |
| 6.5.2.3 | Proceso de Adquisiciones del listado no. 2 | Tue 8/7/25 | Tue 14/10/25 | Roberto Rodríguez | | Carmen Abreu, Amarilis Beltré | Listado de recepción | | | |
| 6.5.2.4 | Suscripción de revistas de: Política Exterior, informe y Afkair/ideas | Wed 15/10/25 | Wed 12/11/25 | Roberto Rodríguez | | Carmen Abreu, Amarilis Beltré | Solicitud | | $ | 120,000.00 |
| **6.6** | **Capacitar al personal de la biblioteca** | **Thu 2/1/25** | **Tue 22/4/25** | | | | | | | |
| 6.6.1 | Solicitud de capacitación en RDA del personal de la biblioteca | Thu 2/1/25 | Fri 24/1/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Copia solicitud | | $ | 50,000.00 |
| 6.6.2 | Aprobación de la solicitud | Mon 27/1/25 | Fri 14/2/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano | Firma del Rector | | | |
| 6.6.3 | Contratación del personal a impartir la capacitación de RDA | Mon 17/2/25 | Tue 22/4/25 | Roberto Rodríguez | | Carmen Abreu, Amarilis Beltré | Estatus del proceso | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.7** | **Difundir los servicios bibliotecarios** | **Thu 2/1/25** | **Fri 3/10/25** | | | | | | | |
| **6.7.1** | **Publicación Primer Boletin de Nuevas Adquisiciones** | **Thu 2/1/25** | **Mon 31/3/25** | | | | | | | |
| 6.7.1.1 | Elaboración del borrador de Boletín No. 28 | Thu 2/1/25 | Mon 3/2/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Borrador | | | |
| 6.7.1.2 | Revisión del borrador del boletín No. 28 | Tue 4/2/25 | Mon 10/2/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Documento corregido | | | |
| 6.7.1.3 | Diseño del Boletín No. 28 | Tue 11/2/25 | Mon 24/2/25 | División de Comunicaciones | | Amarilis Beltré | Boletín preliminar | | | |
| 6.7.1.4 | Revisión del diseño del Boletín No. 28 | Tue 25/2/25 | Tue 11/3/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Boletín con correcciones aplicadas | | | |
| 6.7.1.5 | Aprobación del Boletín No. 28 | Wed 12/3/25 | Tue 25/3/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano, Amarilis Beltré | Documento con aprobación | | | |
| 6.7.1.6 | Publicación del Boletín No. 28 en la página Web | Wed 26/3/25 | Mon 31/3/25 | Rodolfo Campins | | Amarilis Beltré | Enlace de la página web, imagen del boletín | | | |
| **6.7.2** | **Publicación Segundo Boletin de Nuevas Adquisiciones** | **Tue 1/4/25** | **Thu 26/6/25** | | | | | | | |
| 6.7.2.1 | Elaboración del borrador de Boletín No. 29 | Tue 1/4/25 | Wed 30/4/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Borrador | | | |
| 6.7.2.2 | Revisión del borrador del boletín No. 29 | Thu 1/5/25 | Thu 8/5/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Documento corregido | | | |
| 6.7.2.3 | Diseño del Boletín No. 29 | Fri 9/5/25 | Thu 22/5/25 | División de Comunicaciones | | Amarilis Beltré | Boletín preliminar | | | |
| 6.7.2.4 | Revisión del diseño del Boletín No. 29 | Fri 23/5/25 | Wed 4/6/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Boletín con correcciones aplicadas | | | |
| 6.7.2.5 | Aprobación del Boletín No. 29 | Thu 5/6/25 | Wed 18/6/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano, Amarilis Beltré | Documento con aprobación | | | |
| 6.7.2.6 | Publicación del Boletín No. 29 en la página Web | Fri 20/6/25 | Thu 26/6/25 | Rodolfo Campins | | Amarilis Beltré | Enlace de la página web, imagen del boletín | | | |
| **6.7.3** | **Publicación Tercer Boletin de Nuevas Adquisiciones** | **Tue 1/7/25** | **Fri 3/10/25** | | | | | | | |
| 6.7.3.1 | Elaboración del borrador de Boletín No. 30 | Tue 1/7/25 | Thu 31/7/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Borrador | | | |
| 6.7.3.2 | Revisión del borrador del boletín No. 30 | Fri 1/8/25 | Thu 7/8/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Documento corregido | | | |
| 6.7.3.3 | Diseño del Boletín No. 30 | Fri 8/8/25 | Thu 21/8/25 | División de Comunicaciones | | Amarilis Beltré | Boletín preliminar | | | |
| 6.7.3.4 | Revisión del diseño del Boletín No. 30 | Fri 22/8/25 | Thu 4/9/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Boletín con correcciones aplicadas | | | |
| 6.7.3.5 | Aprobación del Boletín No. 30 | Fri 5/9/25 | Thu 18/9/25 | José Rafael Espaillat | | Alejandra Liriano, Amarilis Beltré | Documento con aprobación | | | |
| 6.7.3.6 | Publicación del Boletín No. 30 en la página Web | Fri 19/9/25 | Fri 26/9/25 | Rodolfo Campins | | Amarilis Beltré | Enlace de la página web, imagen del boletín | | | |
| 6.7.3.7 | Elaborar el borrador para las publicaciones en las Redes sociales | Mon 29/9/25 | Fri 3/10/25 | Jan Carlos | | Amarilis Beltré | Doc. Con las imagenes y la descripción. | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **6.8** | **Entrenamientos sobre los servicios que ofrece la bibliorteca dirigidos a la comunidad académica** | **Fri 2/5/25** | **Fri 6/6/25** | | | | | | |
| **6.8.1** | **Taller de Inducción Informacional y/o Orientación Bibliotecaria a la comunidad académica 1** | **Fri 2/5/25** | **Fri 6/6/25** | | | | | | |
| 6.8.1.1 | Elaboración del Programa del Taller | Fri 2/5/25 | Fri 16/5/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano, Rafael Marté | Programa del taller | | |
| 6.8.1.2 | Solicitud elaboración de certificados | Mon 19/5/25 | Fri 30/5/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano, Comunicaciones | Listado asistencia, enlace, certificados | | |
| 6.8.1.3 | Desarrollo del Taller | Sun 1/6/25 | Sun 1/6/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano, Comunicaciones | Listado asistencia, enlace, certificados | | $ 7,000.00 |
| 6.8.1.4 | Evaluación del Taller | Mon 2/6/25 | Fri 6/6/25 | Amarilis Beltré | | Rafael Marté | Reporte | | |
| **6.9** | **Protección de fondo bibliográfico** | **Thu 15/5/25** | **Wed 20/8/25** | | | | | | |
| **6.9.1** | **Proceso de encuadernación documentos deteriorados Primera Etapa** | **Thu 15/5/25** | **Wed 20/8/25** | | | | | | |
| 6.9.1.1 | Levantamiento del material a encuadernar | Thu 15/5/25 | Tue 10/6/25 | Licet Reyes | | Amarilis Beltré | Listado | | |
| 6.9.1.2 | Solicitud de proceso de encuadernación | Wed 11/6/25 | Wed 25/6/25 | Amarilis Beltré | | Roberto Rodríguez, Carmen Abreu | Constancia de solicitud | | |
| 6.9.1.3 | Gestión de encuadernación documentos deteriorados | Thu 26/6/25 | Wed 6/8/25 | Roberto Rodríguez | | Carmen Abreu, Amarilis Beltré | Estatus proceso | | $ 80,000.00 |
| 6.9.1.4 | Proceso técnico | Thu 7/8/25 | Wed 20/8/25 | Licet Reyes | | Geanette Jimenez | Reporte Sistema | | |
| **6.10** | **Incrementar los usuarios registrados de la biblioteca** | **Thu 6/3/25** | **Wed 24/12/25** | | | | | | |
| 6.10.1 | Enviar las novedades a los usuarios acerca de las nuevas adquisiciones de la Biblioteca. | Thu 6/3/25 | Thu 18/12/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Doc. en Excel, PDF y datos crudos | | |
| 6.10.2 | Elaborar trimestralmente los reportes estadísticas de las diferentes áreas de la Biblioteca. | Tue 1/4/25 | Wed 24/12/25 | Amarilis Beltré | | Alejandra Liriano | Constancia de los correos enviados. | | |
| 6.10.3 | Enviar a los usuarios la encuesta de los servicios que ofrece la Biblioteca. | Tue 1/4/25 | Fri 4/4/25 | Rafael Marté | | Amarilis Beltré | Informe de los resultados de la encuesta. | | |
| 6.10.4 | Tabular la data de la encuesta | Mon 7/4/25 | Mon 21/4/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Minuta de reunión | | |
| 6.10.5 | Analizar informaciones de la encuesta | Tue 22/4/25 | Tue 6/5/25 | Amarilis Beltré | | División de Biblioteca | Minuta de reunión | | |
| 6.10.6 | Socializar los datos con los empleados y con las autoridades | Wed 7/5/25 | Tue 20/5/25 | Departamento de Recursos Humanos | | Amarilis Beltré | Correo de remisión | | |
| **6.11** | **Propuesta de POA Biblioteca 2026 elaborada** | **Mon 2/6/25** | **Fri 29/8/25** | | | | | | |
| 6.11.1 | Preparación y elaboración propuesta de POA 2026 | Mon 2/6/25 | Fri 29/8/25 | Amarilis Beltré | 1 | Vicerrectoría Académica | Documento POA | | |

Instituto de Educación Superior en Formación Diplomática y Consular

*Departamento de Planificación y Desarrollo*

# CONTROL DE CAMBIOS EN PLANES/PROYECTOS

**Fecha solicitud:** _____

## 1. PLAN/PROYECTO

ELIJA EL QUE APLIQUE:

| | | | |
|---|---|---|---|
| ○ | PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) | ⇨ AÑO CORRESPONDIENTE: | |
| ○ | PROYECTO: | | |

## 2. DATOS DE LA SOLICITUD

| | | | |
|---|---|---|---|
| NO. DE CAMBIO: | | * FECHA DE LA ÚLTIMA MODIFICACIÓN: | |
| SOLICITANTE: | | CARGO/FUNCIÓN: | |
| DEPENDENCIA: | | | |

*** SI APLICA**

## 3. TIPO DE CAMBIO

○ ACTIVIDAD ○ RESPONSABLE ○ CRONOGRAMA ○ ENTREGABLE

○ INVOLUCRADOS ○ OTROS: _____

## 4. DESCRIPCIÓN CAMBIO

| | |
|---|---|
| DESCRIPCIÓN: | |
| JUSTIFICACIÓN: | |

| SOLICITADO POR: | REVISADO POR: | APROBADO POR: |
|---|---|---|
| Firma | Enc. de Planificación | Rector |

f-ccpp1

## PROCESO MODELO SOLICITUD ADQUISIÓN / CONTRATACIÓN / SERVICIO

**INESDYC-0001/2025**

Santo Domingo, D.N.
01/02/2025

Al : **Sr. Roberto Rodríguez**
Vicerrector Administrativo

Vía : **Dr. José Rafael Espaillat**
Embajador-rector

Asunto : Solicitud de adquisición / contratación / servicios

Anexo : Especificaciones técnicas

Cortésmente, tengo a bien solicitar la [adquisición / contratación / servicio] de (describa su solicitud).

La referida solicitud se enmarca en nuestro Plan Estratégico Institucional 2025-2028, correspondiente al producto DIGEPRES número - (escriba el Código Producto DIGEPRES) y específicamente al código POA-INESDYC 2025 (escriba el código o ID del POA

Muy Atentamente,

(Nombre)
(Cargo)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **¿Quién solicita?** | Vicerrectorías / Encargado(a)s de dirección/ departamento/ división vía la rectoría. | **Código producto DIGEPRES** | 6264 - Biblioteca<br>6264 - Educación Continua<br>6264 - Educación Virtual<br>6264 - Investigación<br>6264 - Lenguas Extranjeras<br>6264 - Postgrado |
| **¿Cómo solicita?** | Comunicación formal. | | |
| **¿Qué debe contener?** | 1. Especificaciones técnicas<br>2. La comunicación en su último párrafo debe referenciar el producto, actividad del POA o eje estratégico | | |

# CALENDARIO 2025

**DÍAS FERIADOS PARA EL AÑO 2025 EN VIRTUD DE LA LEY NO. 139-97, DE FECHA 19 DE JUNIO DE 1997**

- Miércoles 1 de enero, fecha de celebración del Año Nuevo, no se cambia.
- Lunes 6 de enero, Día de los Santos Reyes, no se cambia.
- Martes 21 de enero, Día de Nuestra Señora de la Altagracia, no se cambia.
- Domingo 26 de enero, natalicio de Juan Pablo Duarte.
- Jueves 27 de febrero, Día de la Independencia Nacional es inamovible.
- Viernes 18 de abril, Viernes Santo, festividad religiosa, no se cambia.
- Jueves 1 de mayo, Día del Trabajo, se trabaja y se cambia para el lunes 5 de mayo.
- Jueves 19 de junio, día en que se celebra la festividad religiosa Corpus Christi, no se cambia.
- Sábado 16 de agosto, Día de la Restauración, no se cambia, de acuerdo lo indicado en el artículo 35 de la Constitución de la República.
- Miércoles 24 de septiembre, Día de Nuestra Señora de las Mercedes, no se cambia.
- Jueves 06 de noviembre, Día de la Constitución, será laborable y se cambia para el lunes 10 de noviembre.
- Miércoles 25 de diciembre, Día de Navidad, no se cambia.

**OTRAS FECHAS IMPORTANTES**

- 21 de marzo, 13vo Aniversario del INESDYC.
- 4 de abril, 151° 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 | | | | |