MINISTERIO DE INDUSTRIA, COMERCIO Y MIPYMES

DIRECCION DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANIA

"De la Mano con los Artesanos"

DIRECCIÓN DE FOMENTO Y DESARROLLO DE LA ARTESANÍA NACIONAL

PLAN DE EJECUCIÓN FISICO – FINANCIERA 2021

LINEA ESTRATÉGICA: 01 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Promover y establecer relaciones interinstitucionales de intercambio y acción conjunta, sosteniendo la capacidad interna para atender las demandas del sector artesanal con eficiencia y eficacia.

Objetivo Estratégico OE - 01.01	**Consolidar el desarrollo institucional, incentivando el contacto con otras instituciones vinculadas y poniendo en funcionamiento la estructura administrativa aprobada.**
Objetivo intermedio OI - 01.01.01	**Fijar reuniones interinstitucionales de FODEARTE, para presentación de planes, programas, proyectos y actividades, a los fines de establecer un proceso sistemático de acompañamiento**

Actividades	Resultados Previstos	Unidad de Medida	Programación Física	Programación Financiera	Acciones previstas	Renglón de Inversión	Detalles Financieros	PROGRAMACION TRIMESTRAL 1	2	3	4	ÁREA RESP.	PART.
01.01.01.01: Coordinar las reuniones, presentaciones de planes, programas, proyectos y/o actividades, según se requiera	- Se realizó al menos una reunión trimestral	-Relatoría (actas) de resultados de los encuentros.	-Un dossier conteniendo todos los planes, programas y proyectos	**RD$ 20,000.00**	1.- Visitas a y de instituciones 2.- Elaboración de documentos	Viáticos para visitas de contacto Combustible transporte	**10,000.00** **10,000.00**				**X**	**DE**	**DPyD DJ**
01.01.01.02: Establecer y regularizar las funciones de todas las áreas administrativas de FODEARTE	-Se han elaborado los manuales de normas y procedimientos de cada área y departamento, y se han asignado las funciones (POA departamentales) a cada área de la institución.	- Documento físico elaborado y fotos de encuentros departamentales	-Un calendario de seguimiento y evaluación de la acciones de cada unidad.	**00**	1. - Determinar las funciones y tareas que realiza cada área. 2.- Elaboración de documento descriptivo	Tiempo hora del personal Tiempo hora de trabajos técnicos	**00**	**X**	**X**			**DPyD**	**RR.HH DJ**
01.01.01.03: Se ha programado y gestionado la expansión territorial de FODEARTE a todo el país	-Se ha instituido un plan piloto de funcionamiento de las oficinas provinciales de FODEARTE y gestionado los fondos	Documento programático.	-	**RD$ 60,000.00**	1.- Levantamiento territorial, para determinar factibilidad 2. - Elaboración de documento estructural y de funciones.	Viáticos para visitas de investigación Combustible transporte	**30,000.00** **30,000.00**	**X**	**X**	**X**		**DPyD**	**DE DJ**

Objetivo intermedio OI - 01.01.02	Desarrollar canales permanentes de información, externos e internos, a los fines de que todos los componentes puedan conocer y defender la acción institucional concertada.							PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
01.01.02.01 Elaborar informe de las reuniones interinstitucionales y disponer su publicación.	-Se han registrado y documentado todas las reuniones y encuentros interinstitucionales y publicadas en nuestros medios informativos.	-Bitácora de publicaciones.	-un documento digital o base de datos, donde se recojan las publicaciones y sus incidencia	00	1.- Documentar teórica y gráficamente todas las actividades realizadas. 2. - Publicar síntesis periodística. 3. - Llevar registro de impacto y opiniones.	Horas técnica laboral del personal responsable	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DC**	Todas las Áreas
01.01.02.02 Establecer canales permanentes de comunicación con el sector artesanal.	-Se ha mantenido una comunicación fluida de intercambio de opiniones e informaciones con el sector artesanal dominicano	-Documento relatoría de intercambio entre la institución y los artesanos.	-Un canal digital interactivo de comunicación mensual - "FODEARTE te Escucha"	**00**	1.- Promover e instaurar canal online para final de cada mes. 2. – Llevar estadistica de participacion. 3. – Documentar incidencias.	Horas técnica laboral del personal responsable Equipamiento tecnico.	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DE**	**DC** **DvTIC**
01.01.02.03 Fortalecer la imagen institucional con medios impresos de calidad que representen nuestra identidad	-Se ha garantizado la presencia de la institución ante la sociedad con una imagen institucional fortalecida y coherente con su misión	-Se dispone de un material promocional e informativo adecuado.	-Brochures -Banners -Bandera -Uniformes -Otros	**RD$ 200,000.00**	1.- Rediseñar la imagen corporativa institucional. 2.- Diseñar materiales promocionales e informativos 3.- Imprimir y confeccionar todo material necesario	Horas técnica laboral del personal responsable del área de diseño y otras. Impresiones y confecciones	**200,000.00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DC**	**DE** **TDP** **RR.HH**
Objetivo Estratégico OE - 01.02	**Dotar a la institución de los equipos y materiales adecuados para un mejor desempeño de las labores institucionales y brindar un servicio de excelencia al sector artesanal.**												
Objetivo intermedio OI - 01.02.01	**Proveer a todos los departamentos y áreas de la institución de los equipos requeridos para el desempeño óptimo de las acciones Institucionales y el logro de su función.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
01.02.01.01 Garantizar que todas las áreas cuenten con los equipos necesarios para el buen desarrollo de sus funciones	-Los departamentos y áreas cuentan con los equipos necesarios y los procedimientos de uso adecuados y optimización de los mismos.	-Documento físico inventario de equipos existentes y nuevas adquisicion es	-Documento contentivo de levantamientos e inspección de equipos. -Programación de compras de nuevos equipos	**RD$ 400,000.00**	1-Hacer levantamiento actualizado de equipos por áreas y su vida útil.	Horas técnica laboral	**00**	**X**				**DA**	**Todas las Áreas**
					2-Elaborar inventario de necesidades de nuevos equipamientos y programar	Horas técnica laboral	**00**	**X**				**DA**	**Todas las Áreas**
					3-Adquirir equipamiento de acuerdo a la programación	Compra de nuevos equipamientos	**400.000.00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DA**	**DF** **SCC**

01.02.01.02 Gestionar la adquisición de nuevas unidades de transporte, ptos para el personal de dirección, capacitación e inspección, y proveerles del mantenimiento adecuado	-Se han gestionado nuevos medios de transporte mediante fondos propios o solicitudes de donaciones.	-Documento físico de gestiones. Facturación de nuevas adquisiciones	-Dossier contentivo de solicitudes de asignación. -Gestiones de fondos para compras de nuevos vehículos	**RD$ 200,000.00**	1-Solicitar a otras dependencias del Estado y organismos de cooperación y sector privado. 2- Programar y llevar a cabo el mantenimiento preventivo y correctivo de la flota vehicular existente.	Gestiones técnicas Horas personal	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DA**	**DE DF**
						Calendarización y ejecución del mantenimiento requerido	**200.000.00**						
01.02.01.03 Dotar a la institución de la planta física adecuada para el logro de sus funciones	-Se ha adecuado la planta física acorde a las necesidades del desarrollo institucional y/o se ha gestionado una nueva planta física	-Documento físico de gestiones de una nueva planta física -Documentación de acciones ejecutadas	-Gestiones de una nueva planta física -Programación de mejoras de planta fisica.	**RD$ 300,000.00**	1-Investigación, programación y ejecución de gestiones para adquirir una nueva planta fisica	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DA**	**DE DF**
					2-Programar y ejecutar todas las acciones de mantenimiento y reparaciones de la actual planta física	Calendarización y ejecución de todas la acciones programadas	**300,000.00**						

Objetivo Estratégico OE - 01.03	**Complementar y actualizar las normas internas, procedimientos, manuales, estructura orgánica y Carta Compromiso al Ciudadano.**
Objetivo intermedio OI - 01.03.01	**Actualizar el Manual de Organización y Funciones, estructura orgánica y poner en vigencia el Manual de Normas y Procedimientos Administrativos, Procedimientos Contables y Carta Compromiso al Ciudadano.**

Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
								1	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
01.03.01.01 Revisión técnica y tramitación del manual de organización y funciones y la estructura orgánica	-Se realizó la revisión técnica y se aprobó el manual de organización y funciones y estructura orgánica, y de cargos clasificados	-Documento físico	-Aprobación interna de ambos instrumentos	**00**	1- Iniciar revisión de documentos sustantivos de la gestión 2- Identificar y revisar documentos normativos	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**			**RR.HH**	**DE DvJ DPyD DA**
01.03.01.02 Tramitación, coordinación y aprobación ante el MAP de los referidos manuales para su puesta en vigencia	-Se realizó la revisión técnica y se aprobaron los referidos manuales	-Documento físico aprobado por el MAP	-Un dossier de propuesta aprobada del Manual de Organización y Funciones y de Cargos Clasificados	**00**	3- Gestionar y realizar revision técnica con el MAP. 4- Tramitar y recibir aprobación final de los manuales desde el MAP	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**			**RR.HH**	**DE DvJ DPyD DA**

01.03.01.03 Realización de encuentros, información y capacitación interna con todo el personal, para el dominio y puesta en funcionamiento y fiel cumplimiento de los manuales aprobados	- Se realizó la socialización interna, capacitación del personal y puesta en vigencia de manuales	-Acta e imágenes gráficas de encuentros	-Un calendario de actividades de socialización	**00**	5- Programar los eventos de socialización 6- Ejecutar encuentros y talleres de socialización con el personal	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**			**RR.HH**	**DE DvJ DPyD DA**
01.03.01.04 Promover el cumplimiento de los compromisos de servicios asumidos frente al ciudadano y los artesanos, implementando la Carta Compromiso al Ciudadano	- Se elaboró, publicó y promocionó la Carta Compromiso al Ciudadano, en coordinación con el MAP	-Documento Físico y publicación digital de la Carta Compromiso	-Diseño del documento completo de la Carta Compromiso	**00**	7- Concluir proceso de formulación en coordinación con el MAP 8- Publicar y promover la Carta Compromiso	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**			**PYD**	**DE RR.PP RR.HH CC DJ DPyD DA**
01.03.01.05 Desarrollar Encuestas, mediciones y consultas técnicos para dar eguimiento y evaluar ka calidad de la gestion	***-Se ekaborarony aplicaron los instrumentos necesarios para la medición y seguimiento a la gestión institucional.***	-Fichas técnicas de encuestas y mediciones	-Fichas aplicadas en cada procso y actividad para la evaluación de la gestión por los usuarios	**00**	1.- Elaboración de Ficha para encuestas y evaluaciones. 2.- Aokicacion de Encuestas al ciudadano 3- Elaboracion de estadísticas y necesidades de mejoras.	Gestiones técnicas horas personal	**00**		**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**RR.HH**

Objetivo Estratégico OE - 01.04	**Contar con un marco normativo reconocido en el sector artesanal, que permita regular la ejecución de las acciones descritas en el Plan Estratégico Institucional y en el Plan Operativo Anual.**												
Objetivo intermedio OI - 01.04.01	**Definir el marco normativo reglamentario de FODEARTE.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
01.04.01.01 Reglamentar el ejercicio de la artesanía, revisando, modificando o creando las normas requeridas.	-Se han identificado, en coordinación con el sector, las necesidades de normativas para el ejercicio artesanal	-Documento físico	-Un dossier contentivo de propuestas de normativas necesarias	**00**	1- Iniciar consultas con diferentes actores 2- Identificar y enlistar necesidades de normativas especiales a formular	Gestiones técnicas horas personal	**00**		**X**	**X**		**DPyD**	**DJ DE**
01.04.01.02 Definir y comparar las atribuciones internas frente a otras atribuciones y establecer los marcos	-Se han analizado y elaborado propuestas de mejoras a las atribuciones de	Documento físico de análisis y revisión	-Dossier contentivo de las funciones de las instituciones	**00**	1- Iniciar consultas documentales y elaboración de dossier. 2- Analizar funciones 3-Elaborar propuestas de	Gestiones técnicas horas personal	**00.**		**X**	**X**		**DJ**	**DPyD DE**

competenciales que correspondan	FODEARTE con relación a otras instituciones.		relacionadas al sector		mejoras								
01.04.01.03 Establecer relaciones de coordinación funcional con otras dependencias del Estado que aborden el sector artesanal	-Se han desarrollado reuniones de coordinación con otras dependencias del Estado ligadas al sector	Actas y fotos de encuentros	Documentos de propuestas y acuerdos de acción conjunta	**00**	1- Identificar las instituciones o programas. 2- Coordinar reuniones y encuentros 3- Identificar y acordar acciones conjuntas	Gestiones técnicas horas personal	**00.**		**X**	**X**	**X**	**DE**	**DPyD DvJ**
01.04.01.04 Establecer normas y procedimientos para abordar los procesos de apoyo y desarrollo del sector artesanal.	- Se crearon manuales y reglamentos de inspección, de talleristas, de educación, de ferias, de calidad de la artesanía e identificación de origen	-Documento físico	-Un dossier contentivo de propuestas a ser aprobadas	**00**	1- Cantidad de manuales revisados y remitidos 2- Diagramación 3- Impresión	Gestiones técnicas horas personal	**00**		**X**		**X**	**DPyD**	**DvJ DE**
						Publicidad, impresión y encuadernación	**00**						
Objetivo Estratégico OE - 01.05	**Contribuir con los procesos de transparencia y ética en la Administración Pública, implementando las Normas, Mecanismos y Procedimientos sectoriales.**												
Objetivo intermedio OI - 01.05.01	**Cumplir con los informes y publicaciones requeridas en los portales del Estado para la trasparencia de la gestión**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
01.05.01.01: Elaborar y publicar el presupuesto anual 2021.	Cargar al SIGEF el cumplimiento de metas físicas financieras	Cantidad de informes remitidos a órganos rectores sobre las ejecutorias	informaciones actualizadas publicadas en Portal de Transparencia mensualmente	**00**	Recolección de informaciones trimestrales sobre ejecución del POA 2021	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**				**DF**	**Área De interes**
01.05.01.02: Elaborar y publicar informes de ejecución presupuestaria.	Cargar al SIGEF cumplimiento de metas físicas financieras	Cantidad de informaciones publicadas	informaciones actualizadas publicadas en el Sistema de Gestión Financiera	**00**	Elaborar reporte mensual de ejecución presupuestaria y publicar en el portal de transparencia	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DF**	**Área De interes**
01.05.01.03: Elaborar y gestionar modificaciones presupuestarias.	Presupuesto formulado y remitido a DIGEPRES	Porcentaje del presupuesto ejecutado	Informes de seguimiento, actualización y reformulación presupuestaria	**00**	Suministrar información financiera	Gestiones técnicas horas personal	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DF**	**Área De interes**

01.05.01.04: Publicar todas las inormaciones requeridas en todos los sistemas de monitoreo y evaluación de la administración pública	Publicación a tiempo de todos los documetos requeridos	Documentos publicados Porcentajes de valoración	Informaciones actualizadas publicadas en Portal de Transparencia mensualmente	**00**	Elaboración de calendario de resposabilidades por área de interés. Elaboración de informes requeridos con la calidad exigida	Gestiones técnicas horas personal	**00**	X	X	X	X	AOI	**Área De interes**
01.05.01.05: Promover, fortalecer y apoyar en sus acciones a la Comisión de Ética de la institución	Se ha apoyado, con requerimientos económicos a la Comisión de Ética y han sido consideradas y apoyadas sus acciones	Requerimien-tos económicos atendidos Propuestas y sugerencias atendidas	Se ha conocido y apoyado el plan de acción de la Comision de Ética	**RD$ 30,000.00**	Elaboración y ejecución del Plan de Acción de la Comision de Ética	Gestiones técnicas y deliberativas de la Comision de Ética de acuerdo a su plan de acción	**30,000.00**	X	X	X	X	CE	**Área De interes**
01.05.01.06: Promover, fortalecer y apoyar en sus acciones la Asociación de Servidores Públicos de la Institución (ASP-FODEARTE)	Se ha apoyado en sus actuaciones a la Asociación de Servidores Públicos de la Institución	Requerimien-tos económicos atendidos. Propuestas y sugerencias atendidas	Se ha conocido y apoyado el plan de acción de la Asociación de Servidores Publicos de la Institución	**00**	Elaboración y ejecución del Plan de Acción de la ASP-FODEARTE	Gestiones técnicas y deliberativas de la ASP-FODEARTE, de acuerdo a su plan de acción	**00**	X	X	X	X	ASPF	**Área De interes**
TA - 20	**TR - 20**			**8,330,000.00**			**8,330,000.00**						

LINEA ESTRATÉGICA: 02 CONOCIMIENTO Y ESTUDIO DE LA REALIDAD ARTESANAL

Desarrollar un proceso de estudio y diagnóstico de la realidad del sector artesanal, que sustente la creación de planes, programas y proyectos de mejora continua e integral del artesano y de la artesanía.

Objetivo Estratégico OE - 02.01	**Realizar un diagnóstico situacional del sector artesanal, a fin de monitorear con eficacia el nivel de avance y cambios en el sector.**
Objetivo intermedio OI - 02.01.01	**Realizar Diagnóstico Nacional del Artesano y la Artesanía, 2021.**

								PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
02.01.01.01: Levantar y analizar	-Se documentó la situación actual del	-Se ha	-Documento de análisis	**RD$**	1- Revision documental de documentos y	Viáticos, transporte Región Sur	**20,000.00**		X			DPyD	**Área de interes**

información sobre el sector artesanal, para alimentar las bases de datos institucionales y mantener actualizadas.	sector artesanal en términos organizativos y de diagnóstico situacional, mediante análisis FODA del sector.	analizado y diagnosticado la situación del sector en cada región del país	situacional por regiones	**60,000.00**	diagnósticos recientes. 2-Realizar un encuentro con líderesen las tres regiones del país. 3-Elaborar documento general de diagnóstico situacional	Viáticos, transporte Región Norte	**20,000.00**			**X**		**DPyD**	**Área de interes**
						Viáticos, transporte Región Este	**20,000.00**				**X**	**DPyD**	**Área de interes**

Objetivo intermedio OI - 02.01.02.	Levantar informaciones y mediciones sobre la cantidad, composición, actividades y determinación de condiciones de vida del sector artesanal.							PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
02.01.02.01: Actualizar y ampliar las bases de datos, cuantitativa y cualitativa, de los artesanos de la República Dominicana.	Se cuenta con la base de datos artesanal más amplia del país, dando cuenta de todos los detalles productivos y sociales de los artesanos.	-Documento base de datos. -Base de datos digital	Encuentros y levantamientos en la tres regiones del país.	**RD$ 110,000.00**	1-Designar equipos técnicos de trabajo por regiones.	Gestiones técnicas horas personal	**00**		X			DPyD	DE DC DvTIC
					2-Elaborar materiales para levantamiento de informaciones.	Diseño e Impresión	**20,000.00**		X			DPyD	DE DC DvTIC
					3-Realizar entrevistas comprobación a los artesanos, asociaciones, talleres y tiendas de artesanía	Trabajo de campo por regiones	**90,000.00**			X		DPyD	DE DC DvTIC
					4-Desarrollar proceso de recepción y tabulación de informaciones	Gestiones técnicas horas personal	**00**				X	DPyD	DE DC DvTIC
					5-Elaborar base de datos digital	Diseño de Base de Datos	**00**				X	DPyD	DE DC DvTIC
02.01.02.02: Publicar en línea y físicamente el Diagnóstico Nacional de la Artesanía 2021 y el Diagnóstico Nacional del Artesano	- Fomentar el intercambio de conocimientos que permitan fortalecer las políticas públicas y las actividades relacionadas al sector artesanal	Documento a publicar	Resolución aprobatoria	**RD$ 150,000.00**	1-Elaborar registro correspondiente por zonas, actividad y artesano.	Material gastable Diagramación Impresión	**150,000.00**				X	DE	DC DvTIC

Objetivo intermedio OI - 02.01.03	Elaborar un análisis o estudio del sector artesanal incluido en el diagnóstico artesanal general, para definir la oportunidad y forma adecuada de realización de ferias artesanales y mejorar los espacios de comercialización.							PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
02.01.03.01: Certificar a los artesanos de oficio, mediante un documento de identidad, en las diferentes regiones del país.	-Al menos 2 mil artesanos han sido certificados en el oficio	Registro documental y gráficas de los artesanos carnetizados	-Equipo de carnetización -Reglamentación	**RD$ 50,000.00**	Elaborar reglamento y preparar equipamiento	Adquirir o complementar equipamiento	**20,000.00**		X	X	X	DPyD	DvTIC
					Desarrollar proceso de carnetización por regiones	Desplazamiento y material gastable	**30,000.00**		X	X	X	DE	DC DvTIC DPyD
TA - 04	**TR - 04**			**830,000.00**			**830,000.00**						

LINEA ESTRATÉGICA: 03. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL SECTOR ARTESANAL

Fomentar e impulsar la formación, capacitación, organización y habilitación de espacios físicos para los artesanos dominicanos, a partir del desarrollo de programas asociativos y proyectos educativos, diseño y construcción de espacios físicos idóneos que mejoren la capacidad de gestión y autogestión del desarrollo colectivo e individual del sector artesanal dominicano.

Objetivo Estratégico OE - 03.01	**Impulsar la capacitación técnica básica y especializada en el sector artesanal tradicional y nuevos grupos artesanales en comunidades vulnerables.**
Objetivo intermedio OI - 03.01.01	**Crear un banco de formadores y capacitadores artesanales en todos los renglones artesanales, catalogando las técnicas y metodologías artesanales.**

Actividades	Resultados Previstos	Unidad de Medida	Programación Física	Programación Financiera	Acciones previstas	Renglón de Inversión	Detalles Financieros	PROGRAMACION TRIMESTRAL 1	2	3	4	ÁREA RESP.	PART.
03.01.01.01: Elaborar un registro o base de datos de maestros artesanales debidamente capacitados en formación metodológica y los potenciales, destacando las técnicas que dominan	Se cuenta con una base de datos de maestros artesanos con capacidad didáctica y dominio de técnicas artesanales con alto nivel de profesionalidad.	Base de datos documental y digital	Instrumentos de recoleccion de informa-ciones	**00**	-Elaborar Instrumento -Coordinar con gremios para convocatoria y aplicacion. -Convocar por los medios institucionales -Tabular informaciones -Elaborar base de datos	Elaboración de ficha Base de datos	**00**	X	X			DPyD	Dep. Sut.
03.01.01.02: Coordinar con el INFOTEP la capacitación metodológica de los artesanos con calidad y dominio de técnicas para ser maestros artesanales certificados.	Se han capacitado en formación metodológica con el INFOTEP al menos el 80% de los artesanos que no contaban con esa formación de la base de datos	Talleres ejecutados	-Acuerdo interinsti-tucional -Material de apoyo de talleres	**RD$ 50.000.00**	-Gestionar acuerdo -programar capacitaciones -Selección de participantes -apoyo y motivación para la participacion -Acompañar capacitaciones	-Apoyo en mobilidad a los participantes	**50.000.00**	X	X	X		DEC	DPyD Dep. Sut.
03.01.01.03 Diseñar un programa de talleres complementarios a la capacitación técnica artesanal y un banco de talleristas.	Se han preparado y desarrollado al menos dos talleres en materia de formación general sobre artesanía	Talleres ejecutados	-Acuerdo interinsti-tucional -Material de apoyo de talleres	**RD$ 30.000.00**	-Gestionar acuerdo -programar capacitaciones -Selección de participantes -Apoyo y motivación para la participacion -Acompañar capacitaciones	-Apoyo en mobilidad a los participantes -Refrigerios -Certificados	**30.000.00**		X	X	X	DEC	DPyD Dep. Sut.

Objetivo intermedio OI - 03.01.02	Elaborar e implementar planes, programas y proyectos de capacitación artesanal en los principales renglones que se identifiquen.							PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA .	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
03.01.02.01: Reformular y dar continuidad a la implementación del programa de formación artesanal básica y especializada, denominado "Unidades Productivas Artesanales (UPAs)".	Se cuenta con una programación de alcance nacional, para el desarrollo de UPAs durante el 2021	-UPAS Ejecutadas	- Calendario físico. -Estudios de Factibilidad --20 UPAs ejecutadas	**RD$ 3,000,000.00**	1.--Visitas de evaluación, 2.- Desarrollo de talleres de capacitación en técnicas artesanales y diseños de nuevos productos 3.-Muestra de Resultados 4.- Seguimiento a procesos productivos y asociativos	-Viaticos -Transporte -Capacitadores -Matedriales y equipos	**3,000,000.00**	X	X	X	X	DPyD	DE Dep. Sut
03.01.02.02.- Formular un programa de acompañamiento, asesorías y promoción para la asociatividad y formalización comercial de UPAs.	-Se ha elaborado un programa de visitas de seguimiento y acompañamiento a UPAs -Se ha gestionado apoyo para los procesos de economía circular en las UPAs	-Visitas y reuniones -Documentos y acuerdos de apoyo.	Levantamiento de UPAS potenciales	**00**	1.- Elaborar documento descriptivo de todas las upas desarrolladas en el periodo 2017-2020 2.- Diseñar un calendario de visitas y contactos para dar seguimiento asociativo con el Gremio Artesanal	1.1- Elaboración de documento 1.2- Visitas exploratorias y evaluativas 1.3- Documento de apoyo y seguimiento 1.4- Acuerdos de trabajo	**00**	X	X	X	X	DPyD	DE Dep. Sut
03.01.02.03: Coordinar con otras dependencias del estado el fortalecimiento de las pymes artesanales desarrolladas en las Unidades Productivas Artesanales (UPAs)	-Se han presentado y propuesta y gestionado acciones de apoyo para el desarrollo de PYMES con los grupos de UPAs.	Acuerdos o acciones de apoyo. Evidencias Gráficas	-Selección de UPAs potenciales. -Definición de apoyo requerido	**00**	-Documentos descritivos y analiticos. -Desarrollo de reuniones de gestión. -Visitas conjuntas de ejecución de apoyo	Viaticos y tranporte visitas de gestión y de trabajo en las UPAs	**00**	X	X	X	X	DPyD	DE Dep. Sut
Objetivo Estratégico OE - 03.02	**Redefinir y desarrollar procesos y programas de formación y fortalecimiento asociativo en los nuevos núcleos artesanales y de los grupos artesanales tradicionales.**												
Objetivo intermedio OI - 03.01.02	**Impulsar la asociatividad artesanal mediante la formación de asociaciones y cooperativas artesanales con los nuevos artesanos y los artesanos capacitados y especializados en Unidades Productivas Artesanales, que no estuvieren asociados.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
03.02.01.01: Diseñar e implementar un programa de seguimiento a las Unidades Productivas Artesanales (UPAs) creadas por el proceso formativo básico o especializado.	Se ha elaborado y se cuenta con un documento que define y describe todos los aspectos necesarios para que las UPAS sean sostenibles.	-Documento filosófico	Elaboración del documento	**00**	-Aperturar un espacio de discusión interna. -Identificar los componetes de la sostenibilidad de UPAs. -Elaborar borrador de documento -Aprobar Documento	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X	X			DPyD	DE Dep. Sut

03.02.01.03: Definir y organizar procesos de apoyo a la asociaciones tradicionales y cooperativas, en coordinación con los gremios asociativos de carácter nacional.	Se ha definido y firmado un acuerdo con asociaciones de artesanos para fomentar la asociatividad del sector artesanal. -Se han visitado comunidades artesanales en las tres regiones del país	-Acuerdos Firmados -Visitas realizadas	-Un acuerdo firmado -Al menos 15 comunidades visitadas (5 por región) -Gráficos y listas de talleres	**RD$ 90, 000.00**	1.- Visitas a las comunidades donde se han ejecutado UPAs desde el año 2017 2.- Visita y taller motivador sobre Asociatividad y Cooperativismo a las UPAs en desarrollo durante 2019	1.1- Viáticos 1.2- Transporte	**90,000.00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE DvJ**
Objetivo Estratégico OE - 03.03	**Impulsar el desarrollo de los productores artesanales, del personal institucional y de emprendedores artesanales mediante procesos continuados de contacto.**												
Objetivo intermedio OI - 03.03.01	**Realizar encuentros con los artesanos a nivel regional y nacional para compartir informaciones y coordinar acciones conjuntas.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
03.03.01.01: Realizar encuentros entre FODEARTE y el sector artesanal, para implementar planes de acción conjunta	Se ha realizado al menos un encuentro con el liderazgo nacional para acciones conJmtas	Relatoría de encuentro Acuerdo de acciones conjuntas	Convocar y desarrollar encuentro	**00**	-Identificar los participantes -Calendarizar encuentro -Determinar agenda -Convocar encuentro -Desarrollar encuentro	Regrigerio de encuentro	**00**		**X**	**X**		**DE**	**DE DvF Dep. Sut**
03.03.01.02: Diseñar y ejecutar un programa continuo de formación y actualización del personal de la institución en temas artesanales.	Se ha instruido y capacitado a todo el personal de la institución en temas artesanales	Programación de talleres Ejecución de talleres	Determinar programa de talleres Generar todas las condiciones fisicas	**RD$ 20, 000.00**	-Elaborar programa de tema y calendario. -Coordinar y gestionar facilitadores -Ejecutar Talleres	Apoyo o viatico a Facilitadores externos	**20, 000.00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo intermedio OI - 03.03.02	**Impulsar la consolidación de un espacio que integre al sector artesanal con la institución en procesos continuos de acción conjunta.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
03.03.02.01: Concluir la habilitación y acondicionamiento de la Casa de la Artesanía Dominicana	-Se ha finalizado la remodelación y completado el equipamiento de la Casa de la Artesanía Dominicana	Inaugura-ción realizada y puesta en funciona-miento	-Finalización trabajos de obras físicas. -Compra de equipamientos	**RD$ 200.000.00**	1.- Finalización de las labores de remozamiento y saneamiento de la planta física y designación de personal de apoyo	1.1 – Detalles planta física 1.2- Fumigación 1.3- Equipos	**200, 000.00**	X	**X**			**DA**	**DE**

03.03.02.02: Designación del personal de coordinación y apoyo de la Casa	-Se ha designado un personal administrativo y de apoyo	Nómina de personal de la casa	Designación en la nomina institucional	**RD$ 1,040.000.00**	Designación del personal y elaboración de documentos normativos	Pago Nominal del personal	**1,040.000.00**	X	X	X	X	**DD.HH**	**DE DF**
03.03.02.03: Elaborar y consensuar toda la documentación reglamentaria y programática de la Casa	Se han elaborado los reglamentos y normas necesarios para el buen funcionamiento de la Casa	Documentos elaborados y consensuados	Documentos fisicos firmados	**00**	-Elaborar documentos -Aprobación interna -Firma y aceptación de los mismos -Puesta en vigencia	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X				**DE**	**DE DPyD DvJ**

LINEA ESTRATÉGICA: 04. PRODUCCIÓN Y COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL

Reglamentar y promover la actividad comercial artesanal en todas sus manifestaciones, dinamizando la producción para hacerla más competitiva en los mercados nacionales e internacionales como forma de mejorar la calidad de vida de los artesanos.

Objetivo Estratégico OE - 04.01	**Promover la regulación, organización y control de la producción y comercialización de bienes artesanales y organizar ferias artesanales.**
Objetivo intermedio OI - 04.01.01	**Catalogar y certificar la producción artesanal nacional y establecer la diferenciación entre artesanía y manualidades.**

Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
								1	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.01.01.01: Elaborar y concensuar con el sector un catálogo definitorio de los rubros y productos artesanales que se trabajan en el país.	Se cuenta con un documento de análisis preliminar y muestra gráfica de los rubros artesanales y líneas que predominan en el país.	Documento elaborado	Documento digital y fisico	**00**	-Diseñar metodologia de la investigacion -Identificar y coordinar con fuentes de informacion -Recopilar informacion -Documentar	Horas técnicas del personal responsable	**00**			**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
04.01.01.02: Elaborar un documento diferenciador entre artesanía y manualidades y desarrollar proceso de divulgación y educación.	Se cuenta con una tabla preliminar y de diferenciación entre artesanía y manualidades, en coordinación con entidades públicas ligadas al sector y con los gremios	Tabla digital elaborada	Documento digital y físico	**00**	-Diseñar metodologia de la investigacion -Identificar y coordinar con fuentes de informacion -Recopilar información -Documentar	Horas técnicas del personal responsable	**00**			**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**

Objetivo intermedio OI - 04.01.02	Catalogar productos artesanales con calidad, valor agregado de identidad y capacidad productive para ser promocionado en eventos, catálogos y ferias.							PROGRAMACION TRIMESTRAL				ÁREA	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.01.02.01: Elaborar base de datos de productos con vocación de mercado y ficha de productores.	Se cuenta con un levantamiento prelimiar de al menos 100 productos con vocación de mercado	Pre-Catálogo de productos	Diseño de Catálogo	**00**	-Elaborar una ficha técnica -Gestionar apoyo del sector -Aplicar fichas a productos- -Realizar procesos gráficos -catálogo	Horas técnicas del personal responsable	**00**			X	X	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
04.01.02.02: Definir procesos de apoyo desde la institución para la presentación de esos productos y su imagen comercial.	Se han promovido por medios digitales y espacios feriales estos productos	Actividades de promocion	Página web exposiciones	**00**	-Almentar la web institcional con estos productos. -Promover exposiciones con estos productos	Horas técnicas del personal responsable	**00**			X	X	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo intermedio OI - 04.01.03	**Diseñar una propuesta de promoción de los productos identificados en los sectores y áreas turísticas del país y/o mercados internacionales.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.01.03.01: Elaborar programa de ferias, eventos y exposiciones (vitrinas) en las áreas turísticas y aeropuertos.	Se cuenta con una programación de eventos feriales y expositivos para gestionar apoyos	Programación de eventos	Programa elaborado y plan de gestión	**00**	-Determinar fechas claves, lugares y mercados potenciales para eventos feriales durante todo el año. -Programar eventos -Gestionar apoyo	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X	X			**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo Estratégico OE - 04.02	**Establecer vínculos de cooperación con organismos nacionales e internacionales, para promover procesos de desarrollo que repercutan positivamente en el sector artesanal.**												
Objetivo intermedio OI - 04.02.01	**Elaborar un catálogo nacional e internacional de organizaciones, instituciones y organismos de cooperación y apoyo a proyectos y programas relacionados con el sector artesanal.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.02.01.01: Hacer un levantamiento de las instituciones nacionales e internacionales que cuenten con capítulos de apoyo a la artesanía	Se cuenta con un documento tipo catálogo de instituciones y aportunidades potenciales para el 2021	Documento elaborado	Documento Fisico y digital	**00**	-Realizar studio investigativo -Enlistar, catalogar y determinar posibilidades, -Establecer contactos preliminares	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X	X			**DPyD**	**DE Dep. Sut**

Objetivo intermedio OI - 04.02.02	**Establecer relaciones con organismos e instituciones identificadas en el catálogo y llevar a cabo acciones de sensibilización para la formalización de proyectos de ayuda al sector artesanal.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.02.02.01: Realizar actividades de socialización interinstitucional, mediante invitaciones al local de FODEARTE, sus talleres, demostración de trabajos realizados y proyectos por realizar	Se han promovido para fines de gestión de apoyo las capacidades instaladas en la institución	Visitas a la institución y al taller	Vistas de potenciales patrocinadores	**00**	-Identificar instituciones -Gestionar visitas -Motivar y presentar potencialidades y necesidades	Refrigerios	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
04.02.02.02 Remitir perfiles de proyectos a las instituciones de referencia de acuerdo al Plan Estratégico y los capítulos disponibles.	Se han elaborado y gestionado perfiles de proyectos de apoyo de acuerdo al impacto de las visitas	Proyectos en curso de aprobacion	Perfiles elaborados y enviados	**00**	-Determinar lineas de apoyo requeridas -Elaborar perfiles -Gestionar perfiles	Horas técnicas del personal responsable	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo Estratégico OE - 04.03	**Aportar a la mejoría de la calidad y capacidad productiva de la artesanía criolla, a partir de la integración de técnicas y herramientas productivamente eficientes, que no desmeriten la esencia del oficio artesanal.**												
Objetivo intermedio OI - 04.03.01	**Conjuntamente con los artesanos, elaborar un inventario de equipos y maquinarias requeridas, para el mejoramiento de la producción artesanal y calidad de vida de los artesanos.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.03.01.01: Establecer encuentros de contacto directo con artesanos en visitas a talleres y elaboración del diagnóstico de necesidades de equipos que se identifiquen	Se han visitado talleres productivos de artesanos y se han elaborado inventarios de equipos y maquinarias necesarias	Inventario de equipos y maquinarias	Documento	**RD$ 100.000.00**	-Identificar y programar visitas a talleres -Realizar Visitas y Análisis de necesidades -Elaborr documento de necesidades de apoyo -Cotizar	Viaticos Transporte	**RD$ 100.000.00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
04.03.01.02 Planificar el proceso de gestión y/o adquisición de maquinarias por proyecto, para la integración de dichas maquinarias en los procesos artesanales.	Se han elaborado perfiles de proyectos y gestiones de apoyo para adquisición de equipos y maquinarias	Proyectos elaborados y gestiones realizadas	-Documentos de proyecto -Acciones de gestión ejecutadas	**00**	-Elaborar perfiles de proyectos de gestión de equipos -identificar fuentes de financiamiento. -Gestionar apoyos	Horas técnicas del personal responsable	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**

Objetivo Estratégico OE - 04.04	Impulsar la comercialización artesanal a nivel local, a partir de la formulación de un programa nacional de incentivo al consumo de productos artesanales en hogares e instituciones estatales.													
Objetivo intermedio OI - 04.04.01	**Formular un plan de promoción artesanal en la República Dominicana, de incentivación al consumo de bienes artesanales nacionales.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.04.01.01 Realizar encuentros con el sector artesanal y elaborar plan de promoción y mercadeo artesanal para la población dominicana y el sector turístico.	Se cuenta con una propuesta de campaña estratégica de promoción artesanal en coordinación con los artesanos organizados	Documento de Campaña	Documento y estrategia	**00**	-Reunir sectores artesanales -identificar acciones importantes para promover el consumo local de artesanía -Redatar resultados -Programar acciones	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X	X	X		**DPyD**	**DE DC Dep. Sut**
04.04.01.02 Planificar acciones colectivas que faciliten su implementación.	Se cuenta con un plan de acción en ejecución de promocion	Plan consensuado en ejecucion	Gestionar los apoyo para ejecutar el plan	**00**	-Elaborar una programación de acciones con el plan -Gestionar apoyos -Ejecutar plan	Horas técnicas del personal responsable	**00**	X	X	X	X	**DPyD**	**DE DC Dep. Sut**
Objetivo Estratégico OE - 04.05	**Diseñar y promover plazas artesanales en los principales polos turísticos, regiones y centros comerciales del país, para fomentar la promoción y comercialización de la artesanía dominicana**													
Objetivo intermedio OI - 04.05.01	**Investigar sobre las plazas para artesanos existentes en la República Dominicana y las posibilidades disponibles o necesidades que tienen en cada región**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
04.05.01.01: Realizar reuniones con los artesanos, visitas de campo y levantamientos fotográficos para concluir un análisis detallado y una carpeta de proyectos de construcción de plazas artesanales	Se han realizado consultas artesanales en las tres regiones del país en torno a las necesidades de plazas y espacios de comercialización artesanal	Asambleas de consultas realizadas - Levantamiento de campo	Realización de encuentros de consultas Levantamiento de campo a los espacios propuestos	**RD$ 75.000.00**	Encuentro visitas de campo	Transporte y Viaticos equipo tecnico	**75.000.00**		X	X		**DPyD**	**DE Dep. Sut**
04.05.01.02: Elaborar, a partir del estudio realizado, una carpeta de perfiles de proyectos de plazas artesanales para iniciar proceso de gestión de recursos que posibiliten la construcción de las mismas.	-Un documento informe de levantamientos y consultas -Elaboración del perfil teórico de cada plaza potencial	-Documento informe. -Perfiles de cada uno. -Propuesta de diseño	Una carpeta de propuesta de plaza artesanales consensuada	**RD$ 25,000.00**	Diseñar espacios de plaza Diseñar modelos de casetas Diseñar servicos	Impresion de diseños, planos y carpeta	**25.000.00**			X		**DPyD**	**DE Dep. Sut**

	-Elaboración de Planos básicos de diseño (diseño, dibujo, gráfico 3d) -Presentación de carpeta con propuestas	-Documento Carpeta	con el sector artesanal										
04.05.01.03 Presentarle al sector artesanal la carpeta de perfiles de proyectos y coordinar un plan de acción conjunta y un calendario de acciones concretas para búsqueda de apoyo.	-Se ha presentado la carpeta de proyecto a los gremios artesanales y artesanos independientes -Se ha establecido un plan de acción conjunta (PAC) para la gestión de las plazas artesanales. -Se cuenta con diseños y prototipos de casetas artesanales para espacios y quioscos semi permanentes	-Asamblea nacional de dirigentes artesanales. -Documento acuerdo de gestión compartida. -Diseños y modelos de pequeñas casetas	-Se cuenta con una carpeta de propuestas de plazas artesanales para la comer-cialización y mejora de la productividad artesanal	**RD$ 250.000.00**	1.- Realización de encuentro nacional de dirigentes y artesanos en general. 2.- Elaboración de un plan de acción conjunta 3.- Diseño y elaboración de prototipo (modelos de Casetas o quioscos artesanales)	1- Elaboración de Diseños y dos modelos prototipos de casetas modelo propuestas.	**250.000.00**			**X**		**DPyD**	**DE Dep. Sut**

LINEA ESTRATÉGICA: 05. SOSTENIBILIDAD DE LA PRODUCCIÓN Y LA COMERCIALIZACIÓN ARTESANAL

Promover e impulsar la producción y comercialización nacional, en equilibrio con el medio ambiente, autosustentable y sostenible.

Objetivo Estratégico OE - 05.01	**Promover e impulsar la producción artesanal equilibrada con el medio ambiente, autosustentable y sostenible, garantizando la competitividad comercial y el compromiso social.**												
Objetivo intermedio OI - 05.01.01	**Coordinación con especialistas medioambientales para desarrollar procesos y análisis de materias primas utilizadas en la artesanía dominicana.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Promover procesos con el Ministerio de Medio Ambiente para estudios y análisis de la madera y fibras naturales utilizadas en la artesanía dominicana.	Se cuenta con un estudio y análisis prelimiar del uso de madera en procesos artesanales, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente	Estudios realizados	Documentos de resultados del estudio	**00**	-Recabar informaciones sobre uso de madera en artesanía -Gestionar encuentro con Ministerio de Medio Ambiente -Indagar datos y medidas sustentables	Horas técnicas del personal responsable	**00**		**X**	**X**		**DPyD**	**DE Dep. Sut**

Objetivo Estratégico OE - 05.02	Promover análisis y estudios de impacto medioambiental de los procesos de producción artesanal.													
Objetivo intermedio OI - 05.02.01	**Organizar y promover análisis y estudios sobre el uso de agua, Contaminantes, y otros quimicos en la producción artesanal y su impacto en el medio ambiente, en los consumidores y en mercados internacionales.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA .**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Investigar el impacto medio ambiental que algunos procesos artesanales producen	Se cuenta con un documentos descriptivo sdel impacto medioambiental de algunas líneas de producción artesanal	Documentos explicativos	Documento formulado	**00**	-Identificar procesos que producen un impacto en el medio ambiente -Documentar -Elaborar acciones de mejoras	Horas técnicas del personal responsable	**00**		**X**	**X**		**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo intermedio OI - 05.02.02	**Implementar planes de reforestación general y con semillas que puedan ser usadas en piezas artesanales que no provoquen depredación medioambiental.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Desarrollar acciones de resarcimiento al medio ambiente	Se ha realizado al menos una actividad pública con el sector artesanal de resarcimiento del impacto ambiental causado por el oficio	Actividad realizada	Se ha realizado actividad medio ambiental	**RD$ 1000.000.00**	-Coordinar con el sector y programar al menos una actividad medioambiental de impacto nacional (jornada de reforestacion, limpieza de playas, etc.)	Horas técnicas del personal responsable	**1000.000.00**			**X**		**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo Estratégico OE - 05.03	**Promover el consumo de artesanía mediante la expansión del concepto "artesanal" a las actividades productivas culturales realizadas manualmente, incluyendo la gastronomía y, en general, la transformación de materias primas**													
Objetivo intermedio OI - 05.03.01	**Establecer el Premio Nacional al Artesano para premiar los productos o técnicas artesanales innovadoras.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Diseñar y gestionar un proyecto artesanal que convine varios elementos de la oferta cultural del pueblo dominicano	Se ha elaborado y gestionado un proyecto mixto de artesanía y culinaria como oferta turistica	Proyecto elaborado y gestionado	Documentos formulado y tramitado para apoyo	**00**	-Investigar una contraparte para unir ambos sectores -Elaborar Proyecto -Gestionar Proyecto	Horas técnicas del personal responsable	**00**		**X**	**X**		**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo intermedio OI - 05.03.02	**Promover, en coordinación con el sector artesanal, la creación del Museo Artesanal Dominicano, para visitas guiadas de reforzamiento cultural para el estudiantado y de promoción turística.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA .**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**

Formular junto al sector artesanal una propuesta de proyecto de museo artesanal dominicano y coordinar gestión conjunta	Se cuenta con un proyecto de museo y un proceso de gestión de apoyo para el mismo	Proyecto formulado y gestionado	Documento y perfil de gestión	**00**	-Consensuar propuesta con el sector artesanal -Elaborar perfil de prouecto -Gestionar en conjunto	Horas técnicas del personal responsable	**00**	**X**	**X**			**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Apoyar acciones de promoción de nuestra Piedra Nacional (El Larimar)	Se ha participado y apoyado la conmemoración del Día Nacional del Larimar	Acciones de Apoyo	Programar apoyo	**RD$ 50.000.00**	-Participar en los procesos preparatorios -Realizar aportaciones -Promover evento	Designación de fondos de apoyo al evento	**50,000.00**						
Objetivo Estratégico OE - 05.04	**Gestionar la inclusión de los artesanos en los programas y proyectos sociales estatales que impacten directamente en el mejoramiento de su calidad de vida.**												
Objetivo intermedio OI - 05.04.01	**Contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de los artesanos, a partir de la formulación y ejecución de un programa de asistencia social.**							**PROGRAMACION TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Elaborar un programa de apoyo y ayuda social directa a los artesanos y gestionar con otras entidades del Estado y sector privado	Se cuenta con un programa de apoyo de acuerdo a necesidades identificadas	Programa elaborado y gestionado	Programa documental	00	-Diagnosticar necesidades de ayuda -Elaborar programa con fuentes posibles de consecución -Gestionar apoyos	Horas técnicas del personal responsable	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**
Objetivo intermedio OI - 05.04.02	**Promover y gestionar programas y proyectos sociales estatales y privados que impacten directamente en el mejoramiento de la calidad vida de los artesanos.**							**PROGRAM. TRIMESTRAL**				**ÁREA**	
Actividades	**Resultados Previstos**	**Unidad de Medida**	**Programación Física**	**Programación Financiera**	**Acciones previstas**	**Renglón de Inversión**	**Detalles Financieros**	**1**	**2**	**3**	**4**	**RESP.**	**PART.**
Prompover y gestionar que la ayudas especiales y programas sociales impacten en el sector	Se han realizado acciones concretas para que los programas sociales del Estado lleguen al sector artesanal	Acciones realizadas	Identificación de programas viables	**00**	-Determinar programas que el gobierno desarrolla -Definir canales para accesar a ellos -Gestionar facilidades	Horas técnicas del personal responsable	**00**	**X**	**X**	**X**	**X**	**DPyD**	**DE Dep. Sut**

Ruben Dario Castillo Reyes
Dir. Interino de Planificación y Desarrollo
FODEARTE

DIRECCIÓN DE FOMENTO DE DESARROLLO DE LA ARTESANÍA NACIONAL
FODEARTE
PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO