

PLAN OPERATIVO ANUAL

2025

URBE



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

Tabla de contenido

- Involucrados en el proceso
- Presentación
- Marco legal Institucional URBE
- Objetivo del POA
- Componentes de la Matriz POA
- Plan Operativo Anual 2025
- Monitoreo trimestral del POA
- Acuerdos del desempeño

Involucrados en el proceso

La Unidad Ejecutora para la Readecuación de Barrios y Entornos (URBE) elaboró su Plan Operativo Anual tras un proceso participativo con todos los actores de las áreas clave que integran la organización. El plan establece los objetivos, las actividades, los recursos y los indicadores de gestión para el año en curso, en consonancia con la misión y la visión de la URBE.

- Dirección Ejecutiva
- Coordinación General
- División de Recursos Humanos
- División de Planificación y Desarrollo
- División Jurídica
- División de TIC
- Dirección Administrativa y Financiera y su conjunto
- Dirección para la Readecuación de Barrios y Entornos y su conjunto
- Dirección de Relaciones con la Comunidad y su conjunto
- Oficina de Libre Acceso a la Información
- Cumplimiento de procesos y normas internas

Presentación

El Plan Operativo Anual Institucional (POA) es el instrumento que permite la ejecución de las acciones previstas en el plan estratégico. El POA establece las metas, los indicadores, los recursos y los responsables de cada actividad que la URBE realizará para cumplir con su misión y visión.

El POA se alinea con el programa de gobierno del presidente Luis Abinader Corona, quien a través del Ministerio de la Presidencia asigna los territorios donde la URBE tendrá presencia. De esta manera, la URBE contribuye al desarrollo social y económico de las comunidades que se encuentran en situación de vulnerabilidad.

Nuestra Unidad Ejecutora asume el reto de seguir trabajando con calidad y eficiencia, generando un impacto positivo en la vida de las personas que atiende, mediante la prestación de servicios innovadores y sostenibles.

Marco Legal

El decreto 192-21, promulgado el 8 de febrero de 2021, establece el marco legal de la Unidad Ejecutora para la Readecuación de Barrios y Entornos (URBE), que es un organismo adscrito al Ministerio de la Presidencia, encargado de diseñar, planificar, ejecutar y supervisar los proyectos de intervención integral en los barrios vulnerables del país. El objetivo de la URBE es mejorar las condiciones de vida de los habitantes de estos sectores, mediante la dotación de infraestructura básica, servicios públicos, equipamientos comunitarios, espacios públicos y viviendas dignas. El decreto 192-21 también define las funciones, atribuciones y estructura organizativa de la URBE, así como los mecanismos de coordinación con otras entidades públicas y privadas involucradas en el desarrollo urbano.

Objetivo del Plan Operativo Anual

- El Plan Operativo Anual (POA) tiene como objetivo la identificación de las actividades básicas, esenciales, que se requiere llevar a cabo para dar cumplimiento a los resultados esperados, así como definir el tiempo, definir responsables y dar seguimiento al cumplimiento de los mismos.
- Estas actividades se plasman en una matriz que sirve para identificar las actividades, realizar los informes de cumplimiento trimestrales y generar los acuerdos de desempeño y su eventual evaluación del desempeño anual. También sirve para medir el desempeño institucional.

Componentes de la matriz

Leyenda		
1	Producto/ Descripción	Son los bienes y/o servicios que la institución entrega a la población o a otras instituciones.
2	Unidad de Medida	Es una herramienta de medición del producto.
3	Medio de Verificación	Son las evidencias que darán cuenta del logro del producto.
4	Involucrados	Son las áreas que contribuyen al logro del producto.
5	Meta anual	Expresión de un objetivo, producto o subproducto a entregar, presentado en términos cuantitativos.
6	Meta mensual	Expresión de un objetivo, producto o subproducto a entregar, presentado en términos cuantitativos por mes.
7	Presupuesto	En presupuesto destinado a gastar en la actividad.
8	Encargado para el seguimiento de actividad	Departamento o responsable del producto

Eje Estratégico PEI:		1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																														
Objetivo Estratégico:		1.1: Mejorar la gestión y las competencias de los recursos humanos.																														
Resultado Esperado:		1.1.2: Fortalecer las capacidades técnicas y competencias de los recursos humanos																														
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																														
Unidad Ejecutora:		División de Recursos Humanos																														
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Renglón de Planificación												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad										
									Meta Mensual																							
									AÑO																							
										T-1		T-2		T-3		T-4		Presupuesto														
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre											
Dirección Ejecutiva	Departamento de Recursos Humanos	Product o 1	RRHH-001	Plan de desarrollo de talento humano Capacitar al personal de la institución de acuerdo a las necesidades levantadas en el plan de capacitaciones institucionales.	Colaboradores	Informe cumplimiento del plan capacitación, certificado de finalización de la capacitación.	Departamento de Recursos Humanos/ DAF/DE	60				4						23			23						10	1,000,000.00	Departamento de Recursos Humanos/ Capacitación y Desarrollo			
		Product o 2	RRHH-002	Colaboradores reciben beneficios institucionales Actualización del catalogo de beneficios de los colaboradores de URBE	Colaboradores reciben beneficios institucionales	Informe de evaluación de los beneficios institucionales (Servicios brindados, cantidad, integración o eliminación del catalogo de beneficios)	Departamento de Recursos Humanos/ DAF/PyD/DE	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1,738,000.00	Departamento de Recursos Humanos/ Organización del Trabajo y Compensaciones.		
		Product o 3	RRHH-003	Gestión de actividades de integración	Actividades de integración	Informe actividad	Departamento de Recursos Humanos/ DAF/PyD/DE																					1	3,744,000.00	Departamento de Recursos Humanos/ Organización del Trabajo y Compensaciones.		
		Product o 4	RRHH-004	Aplicación de la Encuesta sobre cultura y clima organizacional. Aplicar al personal de la institución la encuesta de cultura y clima organizacional	Encuesta aplicada	Informe de aplicación de la Encuesta de Cultura y Clima Organizacional remitido del MAP	Departamento de RRHH/ Departamento de P&D	1																			1	N/A	Departamento de Recursos Humanos			
		Product o 5	RRHH-005	Personal con acuerdo de desempeño Elaboración Acuerdos de Desempeño correspondiente al 2025	Colaboradores con acuerdos de desempeño elaborados	Informe de acuerdos de desempeño realizados remitido al MAP	Departamento Recursos Humanos	1																						1	N/A	Departamento de Recursos Humanos
		Product o 6	RRHH-006	Personal con acuerdos del desempeño monitoreado Monitoreo trimestral de los acuerdos del desempeño.	Colaboradores con acuerdos del desempeño monitoreados	Informes de monitoreo de acuerdos del desempeño remitido al MAP	Departamento Recursos Humanos	3																						1	N/A	Departamento de Recursos Humanos
		Product o 7	RRHH-007	Personal Evaluado Elaboración de Evaluaciones de Desempeño correspondiente al año 2025.	Colaboradores con evaluaciones de desempeño elaboradas	Informe de evaluaciones de desempeño remitido al MAP	Departamento de Recursos Humanos	1																						1	N/A	Departamento de Recursos Humanos
		Product o 8	RRHH-008	Monitoreo del Sistema de Administración Pública (SISMAP). Seguimiento al sistema de Administración Pública	SISMAP monitoreado y actualizado	Correos/ oficios / capturas de pantalla con los indicadores y subindicadores puntuados.	Departamento de RRHH/ Departamento de P&D	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/A	Departamento de Recursos Humanos	

Eje Estratégico PEI:	1. Fortalecimiento Institucional																							
Objetivo Estratégico:	1.1: Contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional y la mejora continua de los procesos																							
Resultado Esperado:	1.1.2: Fortalecidas las capacidades para contribuir al mejoramiento de la gestión institucional y al logro de los objetivos estratégicos de la organización.																							
Unidad Rectora:	Dirección Ejecutiva																							
Unidad Ejecutora:	Departamento de Planificación y Desarrollo		Renglón de Planificación																					
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad		
									AÑO															
									T-1	T-2	T-3	T-4	Presupuesto											
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Dirección Ejecutiva	Departamento de Planificación y Desarrollo	Producto 1	DPD-001	Gestión Documental Institucional Desarrollar toda la documentación institucional para la estandarización de los procedimientos en las diferentes áreas de la institución.	Documento desarrollado	Documento desarrollado	P&D	5			1			2			1			1			Departamento de Planificación y Desarrollo / Desarrollo Institucional	
		Producto 2	DPD-002	Seguimiento Indicadores Institucionales Dar seguimiento a indicadores de desempeño gubernamentales de acuerdo a lo establecido por instituciones rectoras del sector público, para la eficiencia del Estado (NOBACI, SISMAP, ICI, Metas Presidenciales)	Monitoreo Indicadores	Informes de Monitoreo	P&D	4			1				1			1			1		Departamento de Planificación y Desarrollo / Calidad en la Gestión	
		Producto 3	DPD-003	Estructura Organizacional Actualizada Garantizar la redacción de la resolución aprobatoria del cambio estructural.	Documento	Informes de Revisión	Todas las áreas	1									1						División de Planificación y Desarrollo / Desarrollo Institucional	
		Producto 4	DPD-004	Gestión Metodología CAF Desarrollar del Marco Común de Evaluación para el reporte a indicadores gubernamentales y el despliegue de acciones de mejora.	Informe	Informe avance	Todas las áreas	1							1								Departamento de Planificación y Desarrollo / Calidad en la Gestión	
		Producto 5	DPD-005	Gestión de la Calidad Institucional Desarrollar acciones que garanticen la Calidad en la Gestión Institucional, mediante actividades de monitoreo y seguimiento a los Planes, Programas y Proyectos que se desarrollan en la institución.	Informe	Informe de monitoreo y evaluación	DE DAF RR:HH. TIC DCOM	2							1							1	Departamento de Planificación y Desarrollo / Calidad en la Gestión	
		Producto 6	DPD-006	Planificación institucional Elaboración y ejecución de los instrumentos de planificación estratégica	PEI 2025-2028 elaborado	Documento elaborado	P&D	1																Departamento de Planificación y Desarrollo/ PPP
		Producto 7	DPD-007	Monitoreo Trimistral del Plan Operativo Anual (POA) Monitorear el cumplimiento de la planificación institucional plasmada en el POA	Informes trimestrales de cumplimiento al POA	Informe	P&D	4			1					1			1			1		Departamento de Planificación y Desarrollo/ PPP
		Producto 8	DPD-008	Matriz de levantamiento de necesidades vinculadas al POA 2026	Matriz elaborada y depurada con las necesidades institucionales del año 2026	Matriz elaborada	P&D	1										1						Departamento de Planificación y Desarrollo/ PPP
		Producto 9	DPD-009	Elaborar propuesta del plan anual de compras y contrataciones para el año 2026	PACC 2026	Propuesta PACC 2026 elaborada	P&D/ Compras	1														1		Departamento de Planificación y Desarrollo/ PPP
		Producto 10	DPD-010	Elaboración del Plan Operativo Anual 2026	POA 2026	Plan elaborado	P&D	1												1				Departamento de Planificación y Desarrollo/ PPP

Eje Estratégico PEI:		1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																																	
Objetivo Estratégico:		1.1: Mejorar la gestión de los servicios brindados.																																	
Resultado Esperado:		1.1.2: Fortalecimiento de la infraestructura física, tecnológica y servicios brindados																																	
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																																	
Unidad Ejecutora:		División de TIC																																	
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Renglón de Planificación												Renglón Financiero Presupuesto	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad													
									Meta Mensual AÑO																										
									T-1			T-2			T-3			T-4																	
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre												
Dirección Ejecutiva	División de TIC	Producto 1	TIC-001	Renovación de cuentas de licencias de correos 365 Urbe. Proceso de renovación de las licencias de office y herramientas colaborativas de URBE	Licencias	Informes , reportes y pruebas de aceptación	DTIC DAF DE	100.00%														100.00%		TIC											
		Producto 2	TIC-002	Adquisición y Renovación de licencias: Renovación de las licencias adquiridas por la institución	Licencias	Informes y Reportes.	DTIC DAF DE	100.00%				1											2,919,328.40		TIC										
		Producto 3	TIC-003	Adquisición de equipos de tecnología de la información y comunicación requerido por las áreas de la institución	Equipos	Informes de recepción de equipos	DTIC DAF DE	100.00%				1						1					2,297,324.00		TIC										
		Producto 4	TIC-004	Contratación de Cableado para puertos IP: Adquisición e instalación del cableado de redes de la institución.	Servicio cableado	Informe	DTIC DAF DE	100.00%				1													TIC										
		Producto 5	TIC-005	Mantenimiento o Soporte de hardware de computadoras, impresoras.	Servicio mantenimiento	Informe de mantnimiento	DTIC DAF DE	100.00%				1											100,000.00		TIC										
		Producto 6	TIC-006	Implementación NORTIC A7: Implementación de herramientas de seguridad de TIC del Estado Dominicano	Implementación	Informes y Reportes.	DTIC DAF DE DJ OAI	100.00%				1					1			1			1			TIC									

Eje Estratégico PEI: 1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																							
Objetivo Estratégico: 1.3 Brindar asesoría legal de calidad a las diferentes áreas de la institución, garantizando el cumplimiento de la normativa vigente y la protección de los intereses institucionales.																							
Resultado Esperado: 1.3.1 Ofrecidas asesoría y representación legal a la empresa en los asuntos que le competen, así como velar por el cumplimiento de las normas y los principios éticos que rigen su actividad.																							
Unidad Rectora: Dirección Ejecutiva																							
Unidad Ejecutora: División Jurídica																							
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Renglón de Planificación												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad	
									Meta Mensual														
									AÑO														
		T-1		T-2		T-3		T-4		Presupuesto													
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre										
Dirección Ejecutiva	División Jurídica	Producto 1	DJUR-001	Análisis de la documentación legal correspondiente a leyes, reglamentos, resoluciones y otros instrumentos regulatorios Opiniones/ informes legales según solicitud	Unidad	Informe/Respuesta	División Jurídica	100%			2			2			2			2	N/A	Encargado (a) Jurídico	
		Producto 2	DJUR-002	Elaboración de documentos legales (actas administrativas, contratos, acuerdos interinstitucionales, resoluciones, descargos, actas de entrega, entre otros).	Unidad	Documento elaborado	División Jurídica	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/A	Encargado (a) Jurídico
		Producto 3	DJUR-003	Elaboración de los pliegos de condiciones de los procesos de contratación de la institución.	Unidad	Pliegos elaborados	División Jurídica	100%			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/A	Encargado (a) Jurídico
		Producto 4	DJUR-004	Seguimiento a acciones de abogados tendentes a la representación legal Asistencia a Audiencias Inventario de documentos	Gestión	Informe	División Jurídica	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/A	Encargado (a) Jurídico
		Producto 5	DJUR-005	Remisión de actos de alguacil e instancias (entrada y salida) Contratación servicios de alguaciles para todos los procesos ejecutados por la institución.	Documento	Actos remitidos	División Jurídica	100%			1			1				1			1	1,500,000.00	Encargado (a) Jurídico
		Producto 6	DJUR-006	Elaborar, aprobar y socializar las políticas y procedimientos correspondientes al área jurídica.	Documento	Políticas	División Jurídica	100%			1			1			1				1	N/A	Encargado (a) Jurídico
		Producto 7	DJUR-007	Elaborar y monitorear la matriz de vigencia de los contratos vigentes en la institución	Matriz	Informe de monitoreo remitido a las áreas interesadas	División Jurídica	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	N/A	Encargado (a) Jurídico

Eje Estratégico PEI:		1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																					
Objetivo Estratégico:		Dirigir la institución de manera ética, eficiente y transparente mediante la implementación de sistemas de gestión de conformidad con los lineamientos estratégicos definidos, desarrollo del talento humano y tecnológico de sus procesos y servicios para incrementar la productividad y la imagen fuera y dentro de la institución																					
Resultado Esperado:		Planificar y dirigir la gestión administrativa y financiera																					
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																					
Unidad Ejecutora:		Dirección Administrativa y Financiera																					
Dirección Administrativa y Financiera		Renglón de Planificación																					
		Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglón Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad
										AÑO													
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuesto			
	Producto 1	DAF-001	Programación Presupuestaria Entrega de Programación Presupuestaria Trimestral	Documento	Informe	Dirección Administrativa y Financiera	4	1			1			1			1					Director Administrativo-Financiero	
	Producto 2	DAF-002	Ejecución Presupuestaria Informe de ejecución presupuestaria semestral	Documento	Informe	Dirección Administrativa y Financiera	2						1						1			Director Administrativo-Financiero	
	Producto 3	DAF-003	Gestión Documental Elaboración de política presupuestaria	Documento	Informe	Dirección Administrativa y Financiera y División de Planificación y Desarrollo	1							1								Director Administrativo-Financiero	
	Producto 4	DAF-004	Proyecto de Presupuesto 2026 (TECHOS) Elaboración de Proyecto Presupuestario 2026	Documento	Proyecto entregado	Dirección Administrativa y Financiera	1								1							Director Administrativo-Financiero	
	Producto 5	DAF-005	Pago y desembolso de gastos corrientes	Unidad	Pagos y desembolsos	Dirección Administrativa y Financiera	100%															Director Administrativo-Financiero	
	Producto 6	DAF-006	Pago y desembolso de proyectos	Unidad	Pagos y desembolsos	Dirección Administrativa y Financiera	100%															Director Administrativo-Financiero	

Eje Estratégico PEI:		1. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL																							
Objetivo Estratégico:		Dirigir la institución de manera ética, eficiente y transparente mediante la implementación de sistemas de gestión de conformidad con los lineamientos estratégicos definidos, desarrollo del talento humano y tecnológico de sus procesos y servicios para incrementar la productividad y la imagen fuera y dentro de la institución																							
Resultado Esperado:		Planificar y dirigir la gestión administrativa y financiera																							
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																							
Unidad Ejecutora:		Servicios Generales																							
Departamento/ División		Renglón de Planificación																			Encargado(a) para el seguimiento de la actividad				
		No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual													Renglón Financiero			
									AÑO																
								T-1		T-2		T-3		T-4		Presupuesto									
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
Dirección Administrativa y Financiera	SERVICIOS GENERALES	Producto 1	DSVG-001	Gestión de materiales, insumos y suministros gastables y de oficina	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%				1					1			5,048,792.00	Responsable de Servicios Generales				
		Producto 2	DSVG-002	Gestión de Mobiliarios de oficina	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%				1									6,070,877.60	Responsable de Servicios Generales			
		Producto 3	DSVG-003	Gestión de mantenimiento de flotilla vehicular	Unidad	Informe de mantenimiento	Servicios Generales DAF DE	100%				1										1,184,000.00	Responsable de Servicios Generales		
		Producto 4	DSVG-004	Gestión de insumos de cocina (Comestibles) Agua, alimentos y bebidas	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%	1			1			1			1				1,467,698.00	Responsable de Servicios Generales		
		Producto 5	DSVG-005	Gestión de ofrendas florales, coronas funebres, etc.	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%	1														49,500.00	Responsable de Servicios Generales	
		Producto 6	DSVG-006	Gestión de insumos de limpieza e higiene	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%	1						1									713,300.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 7	DSVG-007	Gestión de asignación de combustible	Unidad	Informe de entrega tickets de combustible/ tarjetas	Servicios Generales DAF DE	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	6,204,000.00	Responsable de Servicios Generales	
		Producto 8	DSVG-008	Gestión de Combustible (Gasoil) para plantas eléctricas.	Unidad	Informe/Facturas	Servicios Generales DAF DE	100%				1			1			1				1	450,000.00	Responsable de Servicios Generales	
		Producto 9	DSVG-009	Gestión de Mantenimiento planta física y fumigación	Unidad	Informe de mantenimiento	Servicios Generales DAF DE	100%				1						1						350,000.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 10	DSVG-010	Gestión de insumos útiles de cocina y comedor (Artículos del hogar).	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%					1				1							193,700.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 11	DSVG-011	Gestión de equipos electrodomésticos para uso de las oficinas de URBE	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%					1				1							200,000.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 12	DSVG-012	Gestión de herramientas menores para uso institucional	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%					1											219,774.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 13	DSVG-013	Gestión de mantenimiento equipos de climatización para uso de las oficinas de URBE	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%							1									200,000.00	Responsable de Servicios Generales
		Producto 14	DSVG-014	Gestión de mantenimiento equipos de generación (planta eléctrica) para uso de las oficinas de URBE	Unidad	Informe de recepción	Servicios Generales DAF DE	100%							1									300,000.00	Responsable de Servicios Generales

Eje Estratégico PEI:		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																						
Objetivo Estratégico:		13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																						
Resultado Esperado:		RI6. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.																						
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																						
Unidad Ejecutora:		Dirección de Ejecución de Proyectos																						
Renglón de Planificación																								
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Codigo	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad		
									AÑO															
									T-1		T-2		T-3		T-4		Presupuesto							
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Dirección de Ejecución de Proyectos	Dirección de Ejecución de Proyectos	Producto 1	DEP-001	Seguimiento y Monitoreo Asegurar el cumplimiento de las labores del personal asignado como responsable en las ejecutorias de los proyectos.	Supervisión	Informe	DEP DE	100%														Director de Ejecución de Proyectos		
		Producto 2	DEP-002	Índice de Cumplimiento Evaluar mensualmente el grado de cumplimiento del programa de trabajo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.	Porcentaje	Informe de ejecución	DEP DE	100%															Director de Ejecución de Proyectos	
		Producto 3	DEP-003	Gestión del cumplimiento Evaluar mensualmente el grado de cumplimiento del programa de trabajo y en caso de constatar desviaciones, identificar las causas y proponer soluciones para corregir la situación.	Porcentaje	Informe	DEP DE	100%															Director de Ejecución de Proyectos	
		Producto 4	DEP-004	Ejecución de Proyectos Construcción de diferentes proyectos para la readecuación de barrios y entornos que impacten de manera positiva a sus habitantes.	Obra	Ejecución	DEP DE	100%																Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-1	Demolición, Limpieza, Nivelación y Construcción de cierre definitivo para Proyecto P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1				1											22,633,080.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-2	Construcción de redes hidráulicas y sanitarias Proyecto P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1						1									6,789,924.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-3	Construcción de redes eléctrica y cableado (energización) Proyecto P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1		1	1	1											20,369,392.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-4	Construcción edificio de parqueo Proyecto P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1		1	1	1											54,319,392.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-5	Contratación Paisajismo Proyecto P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1		1	1	1											25,555,850.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-6	Construcción Patinodromo P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1		1				1				1			1		370,481,622.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-7	Contratación Construcción Mobiliario Urbano y señálectica P30M, Distrito Nacional	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															65,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-8	Contratación construcción calle residencia Ricardo Carty NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1		1				1				1					45,359,458.51	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-9	Contratación construcción Acceso Norte NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															132,331,173.49	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-10	Contratación construcción Acceso Peatonal NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															80,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-11	Contratación construcción Estacionamiento y áreas recreativas NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															12,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-12	Contratación construcción Destacamento Policial NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															10,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos
			DEP-004-13	Contratación construcción Capitanía NDS	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															12,508,000.00	Director de Ejecución de Proyectos
DEP-004-14	Demolición, Limpieza, Nivelación Proyecto Las Lilas	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															46,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos			
DEP-004-15	Contratación urbanismo, electricidad y parqueo proyecto Las Lilas.	Obra	Informe de ejecución	DEP DE	1															80,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos			
Producto 5	DEP-005	Monitorear el avance físico del proyecto Las Lilas (Ejecución de Obras)	Obra	Informe	DEP DE	12	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	263,000,000.00	Director de Ejecución de Proyectos			

Eje Estratégico PEI:		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																			
Objetivo Estratégico:		13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																			
Resultado Esperado:		RI6. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.																			
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																			
Unidad Ejecutora:		Dirección de Ejecución de Proyectos																			
Reglón de Planificación																					
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad
								AÑO													
								T-1		T-2		T-3		T-4		Presupuesto					
								Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Dirección de Ejecución de Proyectos	Depto. Ingeniería	Producto 1	DING-001	Especificaciones Técnicas Conjunto al departamento de arquitectura, determinar las especificaciones técnicas de los proyectos para los fines de los procesos de contratación de obras	Documento	Especificaciones Técnicas	DIC DPRBE DE	100%													Encargado de Ingeniería
		Producto 2	DING-002	Elaborar informes pericial (técnico y económico) de los procesos de contratación de obras.	Documento	Informe pericial	DIC DPRBE DE	100%													Encargado de Ingeniería
		Producto 3	DING-003	Monitoreo y Seguimiento Realizar inspección física en todos los proyectos, verificando el cumplimiento de lo establecido en los contratos, planos y especificaciones técnicas.	Inspección	Informe	DIC DPRBE DG	100%													Encargado de Ingeniería
		Producto 4	DING-004	Supervisión y Registro Llevar registro en libro de obra, además de la descripción del proceso de construcción de las obras, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.	Documento	Informe	DIC DPRBE DE	100%													Encargado de Ingeniería
		Producto 5	DING-005	Supervisión técnicas y metodos de construcción Revisar las técnicas y métodos constructivos propuestos por el contratista y en caso necesario, sugerir las modificaciones que estime pertinentes.	Supervisión	Informe	DIC DPRBE DG	100%													Encargado de Ingeniería
		Producto 6	DING-006	Coordinación Contratistas Coordina con los contratistas las actividades más importantes del proceso constructivo.	Documento	Informe	DIC DPRBE DE	100%													Encargado de Ingeniería

Eje Estratégico PEI:	1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024
Objetivo Estratégico:	13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio
Resultado Esperado:	RI6. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.
Unidad Rectora:	Dirección Ejecutiva
Unidad Ejecutora:	Dirección de Ejecución de Proyectos

Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Renglón de Planificación												Renglón Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad			
									Meta Mensual																
									AÑO																
												Presupuesto													
												Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Dirección de Ejecución de Proyectos	Depto.Costos y Cubicaciones	Producto 1	DCyC-001	Especificaciones Técnicas Conjunto a la división de arquitectura, determinar las especificaciones técnicas de los proyectos para los fines de los procesos de contratación de obras	Documento	Especificaciones Técnicas	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 2	DCyC-002	Elaborar informes pericial (técnico y económico) de los procesos de contratación de obras.	Documento	Informe pericial	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 3	DCyC-003	Monitoreo y Seguimiento Realizar inspección física en todos los proyectos, verificando el cumplimiento de lo establecido en los contratos, planos y especificaciones técnicas.	Inspección	Informe	DIC DPRBE DG	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 4	DCyC-004	Supervisión y Registro Llevar registro en libro de obra, además de la descripción del proceso de construcción de las obras, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deben ser considerados por el contratista para el mejor desarrollo de la obra.	Documento	Informe	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 5	DCyC-005	Medición y Coordinación Coordinar las labores de medición de las actividades ejecutadas en los proyectos y sustentar mediante soportes debidamente sellados y firmados	Porcentaje	Informe de ejecución	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 6	DCyC-006	Gestión de Recursos Elaborar el presupuesto de cada proyecto	Documento	Presupuesto	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 7	DCyC-007	Elaborar la cubicación de cada proyecto para los fines de certificación y pagos correspondientes.	Cubicaciones	Informe	DIC DPRBE DG	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 8	DCyC-008	Realizar ordenes de cambio de partidas correspondientes y el aseguramiento de su correcta ejecución.	Documento	Informe	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		
		Producto 9	DCyC-009	Elaborar adendas económicas correspondientes en caso necesario y gestionar su aprobación.	Documento	Informe	DIC DPRBE DE	100%															Encargado de Costos y Cubicaciones		

Eje Estratégico PEI:		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																				
Objetivo Estratégico:		13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																				
Resultado Esperado:		RI6. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.																				
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																				
Unidad Ejecutora:		Dirección de Proyectos de Readequación de Barrios y Entornos																				
Renglón de Planificación																						
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglón Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad
									AÑO													
									T-1			T-2			T-3			T-4			Presupuesto	
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Dirección de Diseño	Depto. Diseño Arquitectónico	Producto 1	DDA-001	Diseño de Proyectos Proponer y diseñar proyectos urbanos, acorde a las necesidades del Estado y las comunidades en cuestión, intervenidas por la Unidad	Documentos	Planos Técnicos	DDA DPRBE DE	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico
		Producto 2	DDA-002	Gestión Presupuestaria Proveer insumos al área de presupuesto para fines de organización y previsión de los gastos inherentes a los diseños arquitectónicos.	Documento	Informe	DDA DPRBE DE	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico
		Producto 3	DDA-003	Gestión Técnica Preparar la ficha técnica para la elaboración de los pliegos para las licitaciones relacionadas con componentes de diseño arquitectónico y urbano, así como otras áreas que lo requirieran.	Documento	Pliegos de fichas técnicas	DDA DPRBE DE	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico
		Producto 4	DDA-004	Realizar la evaluación y peritaje de las licitaciones hasta la adjudicación de las mismas, en lo relacionado al diseño arquitectónico y urbano.	Documento	Informe de evaluación y peritaje	DDA DPRBE DG	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico
		Producto 5	DDA-005	Gestión del Cumplimiento Asegurar el cumplimiento de los diseños pautados mediante seguimiento y evaluación con los ingenieros y contratistas.	Supervisión	Informe de cumplimiento	DDA DPRBE DE	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico
		Producto 6	DDA-006	Monitoreo y Seguimiento Revisar y aprobar los reportes de supervisión en cuanto a la calidad y tiempo de ejecución en los diseños arquitectónicos	Supervisión	Reportes de supervisión	DDA DPRBE DE	100%														Encargado de Diseño Arquitectónico

Eje Estratégico PEI:		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																						
Objetivo Estratégico:		13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																						
Resultado Esperado:		RI6. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.																						
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																						
Unidad Ejecutora:		Departamento de Diseño Arquitectónico																						
		Reglón de Planificación Meta Mensual																						
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	AÑO												Renglon Financiero Presupuesto	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad		
									T-1			T-2			T-3			T-4						
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Dirección de Diseño	División de Paisajismo	Producto 1	DPJ-001	Diseño Plan de Trabajo Elaborar el Plan de trabajo para fines de ejecución, seguimiento y evaluación del mismo y distribución de responsabilidades entre los miembros del equipo.	Documento	Plan elaborado	DPJ DPRBE DE	100%																Encargada de Paisajismo
		Producto 2	DPJ-002	Planificar la organización de los espacios donde se trabajarán las labores de paisajismo, para crear valor estético y elevar la experiencia de los espacios al aire libre en todos los proyectos de URBE.	Documento	Plan elaborado	DPJ DPRBE DE	100%																Encargada de Paisajismo
		Producto 3	DPJ-003	Contratación de servicios externos para el mantenimiento de paisajismo	Contrato	Informe	DPJ DPRBE DE	6				2			2				2					
		Producto 4	DPJ-004	Identificar las especies (plantas, arbustos, herbáceas y cubre suelos), así como de los suelos y materiales para el proceso de plantación en los proyectos, la usabilidad que van a tener el Paisajismo de Jardines y arbolados.	Documento	Informe	DPJ DPRBE DE	100%																Encargada de Paisajismo
		Producto 5	DPJ-005	Monitoreo y Seguimiento Monitorear el curso de las labores de paisajismo en la ejecución de todos los proyectos.	Supervisión	Informe de ejecución	DPJ DPRBE DE	100%																Encargada de Paisajismo

Eje Estratégico PEI:		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																								
Objetivo Estratégico:		13. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																								
Resultado Esperado:		R16. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales.																								
Unidad Rectora:		Dirección Ejecutiva																								
Unidad Ejecutora:		Dirección de Relaciones con la Comunidad																								
Renglón de Planificación																										
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Meta Mensual												Renglon Financiero	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad				
									AÑO																	
									T-1			T-2			T-3			T-4			Presupuesto					
									Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
Relaciones con la Comunidad	Relaciones con la Comunidad	Producto 1	DRC-001	Realizar los levantamientos de información en las comunidades a intervenir. Realizar los diagnósticos necesarios de acuerdo a cada eje de acción y coordinar las acciones con las distintas comunidades y familias a interactuar, en los diferentes proyectos que interviene la unidad.	Documento	Informe	DRC DTLEP DE	100%	1	1	1													Encargada de Relaciones con la Comunidad		
		Producto 2	DRC-002	Realizar visitas domiciliarias en las comunidades a ser intervenidas. Control de visitas periódicas en la comunidad a los fines de recopilar información de las familias impactadas.	Listados	Listados / Fotografías	DRC	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 3	DRC-003	Realizar recorridos informativos, de observación y de levantamiento de información oportuna en cada proyecto.	Documento	Listados / Fotografías	DRC	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 4	DRC-004	Gestión de las Relaciones con la Comunidad Socializar los proyectos y coordinar las acciones con las distintas comunidades y familias a interactuar.	Listado	Informe	DRC DTLEP DE	100%	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 5	DRC-005	Organizar y facilitar las Inducciones a familias según el programa de su proyecto.	Plan de inducción	Informe	DRC DE	100%	1	1	1														Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 6	DRC-006	Creación de programas formativos para (Niños, Jóvenes y Adultos) en las comunidades intervenidas.	Documento	Informe	DRC DE																			Encargada de Relaciones con la Comunidad
		Producto 7	DRC-007	Creación de programas deportivos y culturales en respuesta a las infraestructuras existentes en la comunidad. Campamento Deportivo y Formativo/ Adquisición de mallas deportivas	Documento	Informes	DRC DE	100%								1								726,000.00	Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 8	DRC-008	Jornadas de concientización para los residentes del entorno (escuela, iglesias, comunitarios, etc...) Distribución de materiales informativos.	Jornadas	Informes	DRC DE	100%				1												500,000.00	Encargada de Relaciones con la Comunidad	
		Producto 9	DRC-009	Establecer acuerdos interinstitucionales para el desarrollo de las acciones con la comunidad.	Documentos	Informe	DRC DE	100%																		Encargada de Relaciones con la Comunidad
		Producto 10	DRC-010	Acompañamiento a casos especiales de las comunidades intervenidas	Documento	Informes	DRC DE	100%																		Encargada de Relaciones con la Comunidad
		Producto 11	DRC-011	Intervención con la Comunidad Coordinar operativos de Intervención Comunitaria con distintas instituciones y organizaciones, que tengan incidencia en la zona de intervención.	Plan de intervención	Informe	DRC DE	100%																		Encargada de Relaciones con la Comunidad
		Producto 12	DRC-012	Acompañamiento a familias movilizadas en los proyectos de URBE	Jornadas	Informe	DRC DE	100%			1				1			1				1				Encargada de Relaciones con la Comunidad

Eje Estratégico PE1		1. Promover, coordinar y dirigir las acciones priorizadas en el Programa de Gobierno 2020-2024																				
Objetivo Estratégico		1.3. Acompañar y formar comunidades para su inserción en un nuevo modelo de vivienda, ciudad y territorio																				
Resultado Esperado		R16. Ejecutados los proyectos urbanos estatales ajustados a la realidad socio económica y medioambiental de estos entornos, así como la producción de infraestructuras y equipamientos necesarios para el funcionamiento del proyecto que pueda traducirse en una realidad jurídica que garantice su sostenibilidad dentro de los parámetros de derecho municipal y los gobiernos locales																				
Unidad Rectora		Dirección Ejecutiva																				
Unidad Ejecutora		Dirección de Relaciones con la Comunidad																				
Dirección	Departamento/ División	No. De Producto	Código	Producto/ Descripción	Unidad de Medida	Medio de Verificación	Involucrados	Meta Anual	Región de Planificación												Región Financiera	Encargado(a) para el seguimiento de la actividad
									Meta Mensual													
									AÑO													
		T-1		T-2		T-3		T-4														
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Presupuesto								
Dirección de Relaciones con la Comunidad	División de Traslado y Liberación de Espacios Públicos	Producto 1	DLEP-001	Validar la identificación de de los Espacios a Liberar Apartir del diseño propuesto por la division de planificación, se debe de validar y delimitar la zona a liberar.	Documento	Informe	DTLEP DE	100%													Encargada de Liberación de Espacios Públicos y Traslados	
		Producto 2	DLEP-002	Levantamiento del terreno Coordinación de visitas y monitoreo para el levantamiento topografico y cartografico de la zona.	Visitas	Informes	DTLEP PADRÓN DE	100%													Encargado de Padrón	
		Producto 3	DLEP-003	Gestión de la Información Levantamiento censal (Padrón)	Padrón	Listado Beneficiarios	DTLEP PADRÓN DE	100%													Encargado de Padrón	
		Producto 4	DLEP-004	Gestión de Beneficiarios Gestionar y clasificar la documentacion recibida por Padrón para crear una estrategia para la liberacion de los espacios.	Listado	Informe	DTLEP PADRÓN DE	100%													Encargada de Liberación de Espacios Públicos y Traslados	
		Producto 5	DLEP-005	Coordinación del traslado y acompañamiento en mudanza.	Documento	Informe	DTLEP DJ DE	100%	1						1						4,950,000.00	Encargada de Liberación de Espacios Públicos y Traslados
		Producto 6	DLEP-006	Contratacion de servicios de mudanza y acarreo proyecto Las Lilas.	Mudanza	Informe de ejecución	DEP DE	100%	1						1						18,801,368.00	Encargada de Liberación de Espacios Públicos y Traslados



Elaborado por:
Ana Esther Sánchez Morel
Encargada de Planificación y Desarrollo




Aprobado por:
José Miguel González Cuadra
Director Ejecutivo