



Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
FONPER

EVALUACIÓN **POA 2015**

Plan Operativo Anual 2015

Plan Estratégico Institucional 2015-2018
Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas | FONPER

**EQUIPO ELABORACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL**

DIRECCIÓN GENERAL

Fernando Rosa

COORDINACIÓN

Luz María Reyes

CONSULTOR

Roberto Hernández B.

Una Publicación del FONPER.

Diseño y Diagramación

Bianca Vela

Impresión

Imprenta Banco Central

Todos los derechos reservados.

Santo Domingo, República Dominicana.

Marzo, 2016.



Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
FONPER

EVALUACIÓN **POA 2015**

MISIÓN



Gestionar efectivamente la participación accionaria del estado en las empresas reformadas para garantizar la inversión de sus beneficios en el desarrollo del país.

VISIÓN



Ser reconocida como una institución efectiva y transparente en la gestión del patrimonio y en la inversión para el desarrollo nacional.



Compromiso, asumimos voluntariamente la responsabilidad de dar lo mejor para lograr los objetivos y resultados planificados.

Eficacia, logramos los resultados individuales con estándares de calidad, contribuyendo a que el equipo y la institución alcancen sus objetivos.

Transparencia, actuamos de forma abierta y clara, facilitando a la ciudadanía el libre acceso a la información y proporcionando permanente rendición de cuentas.

Integridad, actuamos con responsabilidad, rectitud y honestidad.

Credibilidad, actuamos con coherencia apegado a las leyes y normas vigentes.

Innovación, convertimos las ideas y el conocimiento en productos, procesos o servicios nuevos o mejorados que el mercado reconozca y valore.

Confiabilidad, inspiramos confianza, cumpliendo siempre con los compromisos adquiridos.

Vocación de Servicio, realizamos el trabajo encomendado con disposición, dando respuesta a las necesidades de nuestros usuarios de forma oportuna, amable y efectiva.

EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

EJE ESTRATÉGICO I

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO I

Preservar el patrimonio del Estado Dominicano en las empresas capitalizadas y gestionar eficazmente su participación accionaria, así como la ejecución de lo establecido en los contratos.

EJE ESTRATÉGICO II

FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SOCIAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO II

Gestionar programas de desarrollo, acorde con las políticas del Estado Dominicano, para contribuir a la reducción de la desigualdad social y mejorar la calidad de vida de la población.

EJE ESTRATÉGICO III

FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

OBJETIVO ESTRATÉGICO III

Fortalecer la efectividad institucional mediante la implantación de estrategias organizativas que contribuyan al logro de los objetivos, la visión y misión del FONPER.

EJE ESTRATEGICO I : FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN PATRIMONIAL											
OBJETIVO INSTITUCIONAL I: Preservar el patrimonio del Estado Dominicano en las empresas capitalizadas y gestionar eficazmente su participación accionaria, así como la ejecución de lo establecido en los contratos.											
META ESTRATÉGICA											
OBJETIVO	INDICADOR		RESULTADO	VALORES PLANEADOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGÍA EN RD\$	OBSERVACIONES
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM	TOTAL			
		Efectividad		0%	30%	70%	100%	100%			
Preservar el patrimonio del Estado Dominicano en las empresas capitalizadas y gestionar eficazmente su participación accionaria, así como la ejecución de lo establecido en los contratos.	Índice de rentabilidad de las empresas reformulada, cantidad de activos recuperados y cantidad de representantes capacitados e informes emitidos.		43%						Verificación Material Directa		COMPLETADA
GERENTE: ING. SALVADOR RICOURT											
LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN		PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGÍA EN RD\$		OBSERVACIONES	
1.1.1 Elaborar un manual para la Representación.	1. Recopilación de la documentación: Ley FONPER, Manual Organizacional, documentos de la reforma, funciones del Representante, regulaciones, estatutos, etc.	Septiembre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	15%	15%	Verificación Material Directa				COMPLETADA	
	2. Establecer las funciones que debe desempeñar los representantes.	Septiembre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	20%	20%	Informe				COMPLETADA	
	3. Definir las tareas e identificar los procesos y optimizarlos.	Diciembre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	20%	0%	Informe				Pospuesta para iniciar abril 2016.	
	4. Elaborar el manual en conjunto con la Dirección de Gestion Humana.	Diciembre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	45%	0%	Borrador del Manual				Se pospuso para enero-mayo 2016.	
VALOR				100%	35%						

1.2.1 Monitorear el cumplimiento de lo establecido en los contratos de administración y los estatutos.	1. Revisión de los contratos, adendum y cualquier otra documentación necesaria.	Septiembre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	25%	25%	Documentos recopilados para Monitoreo	COMPLETADA
	2. Identificar los aspectos que deben ser fiscalizados.	Septiembre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	25%	25%	Informe de Resultados	COMPLETADA
	3. Diseño de un programa de monitoreo del cumplimiento de los aspectos que deben ser fiscalizados.	Octubre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	25%	20%	Documento por escrito del Programa de Monitoreo	Borrador en Revisión.
	4. Ejecución del programa de monitoreo.	Diciembre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	25%	0%	Informe	Se pospuso para enero-mayo 2016.
VALOR				100%	70%		
1.2.2 Elaborar y ejecutar un programa de seguimiento al riesgo o cambio del patrimonio de las empresas capitalizadas.	1. Recopilación de la documentación financiera y operativa necesaria.	Septiembre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	20%	0%	Archivos Físico y Digital de las empresas reformadas de la Dirección de Gestión Patrimonial	Pospuesta para POA 2016
	2. Análisis de la documentación obtenida.	Octubre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	50%	0%	Informe	
	3. Consulta con el Comité de Gestión Patrimonial, Representantes y Gerencia de las empresas, de los puntos que requieran especial atención.	Diciembre 30	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal	30%	0%	Ayuda Memoria o Informe de la Reunión	
				100%	0%		
VALOR							

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA EN RD\$	OBSERVACIONES
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)			
1.3.1 Custodiar los activos procedentes del proceso de reforma pendientes de liquidación, velando por su correcta conservación.	1. Realizar un levantamiento a los fines de actualizar el nivel de riesgo de pérdida de los activos pendientes de capitalización.	Octubre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial.	30%	30%	Informe escrito y visitas de campo por la Dirección de Gestión Patrimonial		COMPLETADA
	2. Informe a la Presidencia de FONPER sobre el estatus de cada uno de los activos.	Octubre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial.	20%	20%	Informe escrito y visitas de campo por la Dirección de Gestión Patrimonial		COMPLETADA
	3. Elaborar un plan de seguridad y cronograma de visitas periódicas de supervisión.	Diciembre 30	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial.	50%	50%	Programa elaborado por la Dirección de Gestión Patrimonial		COMPLETADA
				100%	100%			
VALOR								
1.3.2 Gestionar el saneamiento de los activos pendientes de capitalización que lo requieran.	1. En base al informe sobre el estatus de los activos, diseñar un programa de saneamiento y elaborar el presupuesto para su ejecución.	Diciembre 30	Equipo de Dirección de Gestión Patrimonial.	60%	10%	Informe escrito y visitas de campo por la Dirección de Gestión Patrimonial.		Iniciada en 2015. Retomada en enero 2016.
	2. Solicitar la selección de un personal fijo o contratado para realizar la labor de saneamiento y deslinde de las diferentes propiedades custodiadas por FONPER.	Diciembre 30	Presidencia, Dirección Administrativa, Gestión Patrimonial, Legal, RRHH	40%	0%	Oficio Solicitud aprobado		Pospuesta para 2016. (Ver activ. 1)
VALOR				100%	10%			

EJE ESTRATEGICO II :FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN DE LA INVERSIÓN SOCIAL.											
OBJETIVO INSTITUCIONAL II: Gestionar programas de desarrollo, acorde con las políticas del Estado Dominicano, para contribuir a la reducción de la desigualdad social y mejorar la calidad de vida de la población.											
META ESTRATÉGICA											
OBJETIVO	INDICADOR		RESULTADO	VALORES PLANEADOS					MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGÍA EN RD\$	OBSERVACIONES
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM	TOTAL			
		Efectividad		0%	30%	70%	100%	100%			
Gestionar programas de desarrollo, acorde con las políticas del Estado Dominicano, para contribuir a la reducción de la desigualdad social y mejorar la calidad de vida de la población.	Porcentaje y cantidad de inversión para proyectos de desarrollo en apoyo de las políticas públicas del Estado dominicano, contribuyendo a la erradicación de la pobreza.		68%								
GERENTE:											
LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGÍA		MEDIO DE VERIFICACIÓN		PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGÍA EN RD\$		OBSERVACIONES	
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)						
2.3.1 Garantizar la calidad de la infraestructura y la adquisición de tecnología de punta, para el mejoramiento de los procesos de producción.	Construcción y equipamiento de una Procesadora de Cacao en Región Este del país.	Julio - Dic 15	Dirección de Proyectos Sociales/ Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Admva.	50%	3%	Informe sobre obra terminada		7,039,000.00		Esta actividad fue pasada para el POA 2016.	
	Construcción y equipamiento de Nave Textil para la Cooperativa de Producción, Trabajo y Servicios Múltiples Mujeres de Quisqueya.	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal	30%	30%	Informe sobre obra terminada		48,713,870.00		COMPLETADA	
	Construcción y equipamiento de Panadería Mi Esfuerzo en San Pedro de Macorís.	Julio - Sept 1	Dirección de Proyectos Sociales/ Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Admva.	20%	3%	Informe sobre obra terminada		15,022,000.00		Esta actividad fue pasada para el POA 2016.	
VALOR				100%	36%			70,774,870.00			

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA EN RD\$	OBSERVACIONES
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)			
2.1.2 Gestionar en coordinación con el Ministerio de Salud Pública, proyectos y programas de prevención de Ceguera y Tratamientos Bucales, tomando en cuenta las estadísticas nacionales de salud.	Realizar operativos oftalmológicos para la prevención de Ceguera en coordinación con hospitales de las comunidades.	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Sociales/Dir. Planificación, Dir. Financiera	50%	50%	Informe de resultados de cada operativo	2,362,000.00	COMPLETADA
	Firma de Convenios con asociaciones, fundaciones y Despacho de la Tra. Dama para asistencia médica a ciudadanos de escasos recursos y discapacitados.	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Sociales/Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	30%	30%	Convenios firmados	14,600,000.00	COMPLETADA
	Construcción de Dispensario Médico Mama Chen	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Financiera	20%	02%	Informe sobre obra terminada	9,022,000.00	Esta actividad fue pasada para el POA 2016.
VALOR				100%	82%		25,984,000.00	
2.1.3 Apoyar el desarrollo de jóvenes de escasos recursos con programas de becas orientados al fortalecimiento de su formación profesional.	Ampliar el programa de financiamiento de becas a los jóvenes de escasos recursos.	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Sociales/Presidencia, Dir. Planificación, Dir. G. Humana, Dir. Financiera	80%	80%	Informe mensual de aportes	5,100,000.00	COMPLETADA
	Firma de Convenio con la Fundación Estancia Infantil Ana Josefina Martínez	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Sociales/Presidencia, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	20%	20%	Convenio firmado	400,000.00	COMPLETADA
				100%	100%		5,500,000.00	
2.1.5 Promover el establecimiento de Centros de Arte y Cultura en todo el territorio nacional.	Construcción del Auditorio Emiliano Tardif mediante la firma del Convenio con Comunidad Siervos de Cristo Vivo en Santo Domingo D.N.	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	40%	40%	1. Convenio firmado 2. Informe sobre obra terminada	3,333,333.34	COMPLETADA
	Construcción Centro Cultural Contemporáneo, Zona Sur Santiago de Los Caballeros	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	40%	5%	Informe sobre obra terminada	90,024,000.00	Esta actividad fue pasada para el POA 2016.
	Remozamiento del Club Cultural Diego de Ocampo, Rancho Piche	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	20%	20%	Informe sobre obra terminada	1,547,948.00	COMPLETADA

VALOR			100%	65%			94,905,281.34	
2.3.5 Promover acuerdos interinstitucionales en los sectores públicos y privados, para fomentar el desarrollo cultural en la juventud.	Firma de Convenio con la Sociedad de la Palabra Multimedia para capacitación de jóvenes en el área de multimedia	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	100%	100%	Convenio firmado.	3,000,000.00	COMPLETADA
VALOR			100%	100%			3,000,000.00	
2.2.6 Apoyar el desarrollo de propuestas de proyectos, para el traslado y reubicación de personas residentes en sectores vulnerables de nuestra geografía, según mapa de pobreza de la República Dominicana.	Construcción de 15 viviendas económicas en San Cristóbal	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	20%	3%	Informe sobre obra terminada.	13,850,000.00	Esta actividad fue pasada para el POA 2016.
	Construcción de 30 viviendas económicas en Elías Piña	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	40%	8%	Informe sobre obra terminada.	27,029,500.00	Esta actividad fue pasada para el POA 2016
	Construcción de 20 viviendas económicas en San Juan de la Maguana	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	30%	5%	Informe sobre obra terminada.	12,387,078.00	Esta actividad fue pasada para el POA 2016.
	Construcción Puente Peatonal La Isleta de Cayajul	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	10%	Informe sobre obra terminada.	1,618,500.00	COMPLETADA
VALOR			100%	26%			54,885,078.00	
2.1.7 Promover el establecimiento de acuerdos de articulación con los principales actores comunitarios, organizaciones de base, organizaciones no gubernamentales para el desarrollo de proyectos.	Construcción de Centro de Capacitación Técnico Laboral y Biblioteca de la Iglesia Templo El Camino	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Admva.	60%	50%	Informe sobre obra terminada.	8,133,000.00	La parte restante paso al POA 2016.
	Construcción Parroquia Ntra. Sra. del Sagrado Corazón	Julio - Dic 15	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Admva.	40%	15%	Informe sobre obra terminada.	28,114,915.22	Esta actividad fue pasada para el POA 2016.
VALOR			100%	65%			36,247,915.22	

EJE ESTRATEGICO III : FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

OBJETIVO INSTITUCIONAL III: Fortalecer la efectividad institucional mediante la implantación de estrategias organizativas que contribuyan al logro de los objetivos, la visión y misión del FONPER.

META ESTRATÉGICA

OBJETIVO	INDICADOR		RESULTADO	VALORES PLANEADOS					
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM	TOTAL	
		Efectividad							
Fortalecer la efectividad institucional mediante la implantación de estrategias organizativas que contribuyan al logro de los objetivos, la visión y misión del FONPER.	Cantidad de procesos revisados y actualizados y nivel de percepción positiva de los agentes socioeconómicos sobre la representación de ellos por el FONPER.	Efectividad	58%						

GERENTE:

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA EN RD\$	OBSERVACIONES
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)			
3.1.1 Apoyar el fortalecimiento del sistema de Gestión Humana para lograr un alto desempeño individual e institucional.	Revisar y actualizar el manual de Inducción.	Abril 30	Dir. Gestión Humana	15%	15%	Un manual de Inducción Revisado y Actualizado.		COMPLETADA
	Socializar el Manual de Inducción	Noviembre 30	Dir. Gestión Humana/ Todas las áreas	10%	0%	Lista de participante en las reuniones, charlas o talleres de socialización del manual.		Postpuesta para 2016. Pendiente de impresión en D.Admva y RR.PP.
	Actualizar y definir la estructura organizacional de la institución.	Diciembre 29	Dir. Gestión Humana/ MAP, Dir. Planificación	30%	15%	Formularios de levantamiento completados y remitidos al MAP.		Esperando respuesta del MAP.
	Realizar levantamiento de información para diagnóstico sobre revisión y/o elaboración de manuales de políticas y procedimientos de Gestión Humana.	Diciembre 30	Gestión Humana/ MAP	15%	10%	Ayuda memoria o agenda de las reuniones, propuestas y observaciones anotadas.		Pendiente de entregar a Planificación y posterior impresión.
	Diseñar e implementar un plan de capacitación y/o formación, focalizado en las necesidades de cada área y el rendimiento y desempeño de cada empleado.	Diciembre 30	Gestión Humana/ Todas las áreas	20%	10%	Lista de participantes en las actividades, diplomas o certificados entregados.		Diseño realizado. Será implementado a lo largo del 2016.

	Implementar un plan de capacitación intradepartamental en la Dirección Financiera	Noviembre 30	Dir. Financiera/Gestión Humana	5%	3%	Listado de participación e informes de evaluación	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Evaluar las habilidades y capacidades óptimas que debe poseer cada empleado de la DF para el desempeño ideal de sus funciones	Octubre 30	Dirección financiera/ Gestión Humana	5%	2%	Descripción de puestos versus descripción empleados. Plan de Capacitaciones.	Esta actividad será completada en el POA 2016.
VALOR				100%	55%		
3.2.1 Fomentar la creación y/o actualización de procesos organizacionales y estandarización de políticas y procedimientos institucionales para ser más eficientes y eficaces, para el logro del mejoramiento continuo.	Realizar levantamiento de información para diagnóstico sobre revisión y/o elaboración de manuales de políticas y procedimientos del FONPER	Diciembre 30	Dir. Planificación/ Todas las áreas	20%	0%	Informe del levantamiento realizado	Pospuesta para 2016.
	Capacitar la primera, segunda y tercera línea en el análisis, diseño e implementación de procesos.	Octubre 30	Vicepresidencia, Planificación, Informática y Finanzas.	30%	0%	Presentación en powerpoint de los procesos de cada área.	Pospuesta para 2016.
	Contratar consultoría para implementar los procesos.	Noviembre 30	Vicepresidencia, Planificación, Informática y Finanzas.	30%	0%	Manual de Procesos	Pospuesta para 2016
	Diseñar un esquema para mejorar el informe trimestral financiero ejecutivo	Septiembre 30	Dir. Financiera	10%	10%	Informe Trimestral	COMPLETADA
	Elaborar guía para la aplicación de los procedimientos y soportes de pagos	Noviembre 30	Dir. Financiera	5%	3%	Guía o Listado de chequeo	Esta actividad será completada en el POA 2016.
VALOR				100%	18%		COMPLETADA

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA EN RD\$	OBSERVACIONES
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)			
3.3.1 Propiciar el establecimiento de una cultura de planificación general y departamental para facilitar el logro de los objetivos estratégicos y operativos.	Elaboración POA 2016	Noviembre 30	Dir. Planificación/Todas las áreas	40%	40%	POA 2016		COMPLETADA
	Establecer un método de evaluación y seguimiento de logros del POA departamental e institucional.	Octubre 30	Dir. Planificación/ Todas las áreas	30%	30%	Documento/ Plantilla Modelo para evaluación		COMPLETADA
	Elaborar Planes Operativos internos y personales en cada departamento basados en el POA general de la DF	Octubre 15	Dir. Financiera/Dir. Planificación	5%	1%	Plan Departamental		Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Apoyar en la elaboración de un sistema que facilite la rendición de cuentas de cada departamento de la Dir. Financiera	Octubre 15	Dir. Financiera/Dir. Planificación	5%	5%	Informes de resultados		COMPLETADA
	Evaluar trimestralmente los logros del POA individual y departamental	Octubre 30	Dir. Financiera/Dir. Planificación	10%	10%	Documento (evaluación)		COMPLETADA
	Presentación del Plan Estratégico 2015-2018	Octubre 30	Dir. Planificación/ Presidencia, Relaciones Públicas.	10%	10%	Acto de Presentación.		COMPLETADA. Presentado a miembros del Consejo.
VALOR				100%	96%			
3.4.1 Impulsar la implementación de un modelo de gestión de la calidad con la aplicación de estándares internacionales.	Conformar Comité de Calidad	Octubre 30	Dir. Planificación / Presidencia, MAP	70%	0%	Comunicación al MAP listado de integrantes.		Propuesta para 2016
	Revisión del Marco Común de Evaluación CAF para mejorar los procesos internos de la DF	Noviembre 30	Dir. Financiera/Dir. Planificación	30%	3%	Ayudas Memorias.		Esta actividad será completada en el POA 2016.
VALOR				100%	3%			

3.5.1 Auspiciar la implantación eficaz de un sistema integrado de gestión administrativa, financiera y de proyectos.	Modernizar la infraestructura tecnológica, a todos los niveles: hardware, software y sistemas de control, seguridad y vigilancia.	Diciembre 30	Dir. Informática/Dir. Admva, Vicepresidencia	40%	40%	Informe de avance.	COMPLETADA
	Evaluar ofertas de software para la implantación de un sistema integrado de la gestión administrativa, financiera y de proyectos.	Diciembre 30	Equipo de Informática/Dir. Financiera	30%	0%	Informe técnico de Softwares aplicativos al sistema de FONPER.	Postpuesta para 2016.
	Automatizar Proceso Presupuestario y otros	Diciembre 30	Presupuesto/ Contabilidad/ Financiero/ SIGAF/Depto. Informática	15%	13%	Reporte Elaborados del Sigaf	Esta actividad sera completada en el POA 2016.
	Evaluar el uso del SIGAF para optimizar la generación de reportes e informes que sirvan de consulta y la toma de decisiones.	Noviembre 30	Dirección Financiera/ Dirección de Informática/ Gp Software	5%	4%	Informe de evaluación.	Esta actividad sera completada en el POA 2016.
	Analizar e implementar los cambios necesarios en cada módulo del SIGAF, con el fin de que transferían la información necesaria al módulo de presupuesto.	Diciembre 30	Encargado de Presupuesto/ Enc. De Contabilidad/ GP Software	5%	4%	Reportes	Esta actividad sera completada en el POA 2016.
	Evaluar los reportes que ofrece el SIGAF y crear los que sean necesarios para la generación de información confiable.	Diciembre 30	Encargado de Presupuesto/ Enc. De Contabilidad/ GP Software	5%	3%	Reportes	Esta actividad sera completada en el POA 2016.
	VALOR			100%	64%		

LÍNEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIO DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA EN RD\$	OBSERVACIONES
				VALOR DE ACCIÓN	NIVEL DE CUMPLIMIENTO (%)			
3.6.1 Reforzar la imagen y relacionamiento institucional para mejorar el posicionamiento.	Realizar entrevistas con staff de secciones especializadas de los periódicos	Diciembre 5	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	20%	20%	Publicaciones		COMPLETADA
	Participación del Presidente del FONPER en entrevistas en programas de tv y radio	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	25%	25%	Audios y videos de entrevistas		COMPLETADA
	Mejorar el seguimiento periodístico a los temas del ámbito de FONPER, para poder dar respuestas oportunas y estratégicas	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	40%	40%	Reportes de prensa		COMPLETADA
	Fortalecer la presencia del FONPER en las redes sociales	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	10%	10%	Informes de visitas a cuentas de redes sociales		COMPLETADA
	Incrementar la presencia de FONPER en actividades masivas que vayan acorde con su filosofía, con acciones directas de comunicación, como distribución de material impreso, difusión de audiovisuales, entre otras.	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	5%	5%	Reporte de participación en actividades		COMPLETADA
				100%	100%			
VALOR								
3.7.1 Apoyar el mejoramiento de la comunicación interna para fortalecer compromiso y sentido de pertenencia.	Realizar campaña de socialización de nuestros factores estratégicos direccionadores.	Octubre 30	Dir. Gestion Humana/ Relaciones Públicas, Dir. Planificación	40%	0%	Listado participantes a actividades de socialización		Postpuesta para 2016.
	Fortalecer la comunicación interna, mediante una masificación de las acciones institucionales, cuya socialización contribuya al logro de un mejor posicionamiento publico.	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/ Presidencia	60%	60%	Publicaciones internas sobre las actividades del FONPER		COMPLETADA
VALOR				100%	60%			

3.1.8 Propiciar el desarrollo de procesos para el fortalecimiento del sistema de control interno.	Establecer un sistema de monitoreo y evaluación de cumplimiento de los reportes e informes requeridos por la DIGEPRES.	Diciembre 30	Enc. De Presupuesto/ Dirección de planificación.	10%	2%	Informes preparados para la DIGEPRES.	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Establecer un sistema de monitoreo y evaluación sobre el cumplimiento de los tiempos de entrega de los reportes que debe elaborar la DF.	Septiembre 30	Todos los departamentos de la dirección financiera	15%	15%	Informes de evaluación.	COMPLETADA
	Crear las políticas y procedimientos para mejorar el sistema de los archivos físicos y digitales.	Octubre 30	Todos los departamentos de la dirección financiera	5%	2%	Documentos de políticas y procedimientos.	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Mantener la administración eficaz de los instrumentos financieros	Diciembre 30	Dirección Financiera	20%	20%	Certificados e inversiones financieras. Reportes intereses ganados.	COMPLETADA
	Fortalecer los procedimientos y políticas de activos fijos.	Diciembre 30	Dirección financiera / Dirección administrativa/ Bienes Nacionales/ DIGECOG	20%	15%	Documentos y registros.	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Procurar Las Normas de Control Interno actualizadas para programar su implementación.	Diciembre 30	Dirección Financiera / Auditoría Interna / Contraloría	20%	10%	Documentos de las NOBACI	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	Apoyar la implementación del nuevo esquema de la UAI	Diciembre 30	Dirección Financiera / Auditoría Interna / Contraloría	10%	1%	Informes de avances.	Esta actividad será completada en el POA 2016.
	VALOR			100%	65%		

Evaluación Plan Operativo Anual 2015 | Plan Estratégico 2015 - 2018

©2016 , Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas | FONPER

Prohibida la reproducción total o parcial del presente documento sin el permiso escrito del autor.



Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas | FONPER
Edificio Gubernamental Dr. Rafael Kasse Acta. Ave. Gustavo Mejía Ricart No.73
4to., 6to. y 7mo. piso, Ensanche Serrallés, Santo Domingo, R.D.
Tel 809-683-3591 | Fax: 809-566-9577 | info@fonper.gob.do

www.fonper.gob.do