



Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
FONPER

POA 2016

EVALUACIÓN DE EJECUTORIAS

1
Primer
Semestre
2016

Evaluación de Ejecutorias Primer Semestre 2016
Plan Operativo Anual 2016 | Plan Estratégico 2015 - 2018

**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.

Octubre, 2016.



Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas
FONPER

POA 2016

EVALUACIÓN DE EJECUTORIAS

Evaluación de Ejecutorias Primer Semestre 2016
Plan Operativo Anual 2016 | Plan Estratégico 2015 - 2018

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.

Confiability, 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		LÍNEA BASE	RESULTADO DEL PERIODO			DIFERENCIA		
	NOMBRE	CLASE		PRIMER SEMESTRE					
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.		Efectividad	60%	17%	-43%				
	Índice de rentabilidad de las empresas reformulada, cantidad de activos recuperados y cantidad de representantes capacitados e informes emitidos.								
GERENTE:									
LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES	
1.1.1.- Elaborar un manual para la Representación.	Implementar el manual en conjunto con la Dirección de Gestión Humana.	Enero - Mayo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)	Informe	-	Pospuesta para iniciar en Julio 2016.	
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			100%	0%				
1.2.1.- Monitorear el cumplimiento de lo establecido en los contratos de administración y los estatutos.	Ejecución del programa de monitoreo.	Enero - Mayo	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal.	100%	0%	Informe	-	Pospuesta para iniciar en Julio 2016.	
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			100%	0%				

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.	Enero	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal.	20%	20%	Archivos Físico y Digital de las empresas reformadas de la Dirección de Gestión Patrimonial.	-	Concluida
	2. Análisis de la documentación obtenida.	Febrero	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal.	50%	0%	Informe	-	Propuesta para ser iniciada en Julio 2016.
	3. Consulta con el Comité de Gestión Patrimonial, Representantes y Gerencia de las empresas, de los puntos que requieran especial atención.	Marzo	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal.	30%	0%	Ayuda Memoria o Informe de la Reunión	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 2.
	Valor Ponderado			100%	20%			
1.1.3.- Elaborar y ejecutar un programa de ampliación de competencias de los representantes, en áreas especializadas y relacionadas con sus funciones.	1. Contrastar las competencias de los representantes versus lo establecido en los perfiles.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Curriculum de los Representantes		Propuesta para iniciar en agosto 2016, debido a que la DGP ha estado atendiendo otros temas de urgencia.
	2. Identificar las fortalezas y debilidades de los Representantes.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	3. Diseñar un plan de capacitación básico (PCB) de competencias de los Representantes.	Febrero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	4. Ejecutar el plan de capacitación básico. (PCB)	Marzo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	5. Diseñar un plan individual de ampliación de capacidades (PIAC).	Mayo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	6. Ejecutar el plan individual de ampliación de capacidades. (PIAC)	Junio - Agosto	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	N/A	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	
Nivel de Cumplimiento		Valor Ponderado			100%	20%		

LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
	7. Evaluación continua de la ejecución del programa de ampliación de competencias de los representantes.	Junio - Diciembre	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	N/A	Informe	-	
Nivel de Cumplimiento		Valor Ponderado		65%	0%			
1.1.4.- Elaborar y dar seguimiento a un programa de capacitación de los analistas, especializándolos en temas relacionados con las empresas, el mercado, las regulaciones e informaciones de las empresas que le son asignadas.	1. Contratar las competencias de los analistas versus lo establecido en los perfiles.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Curriculum de los Analistas	-	Propuesta para iniciar en agosto 2016, debido a que la DGP ha estado atendiendo otros temas de urgencia. Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	2. Identificar las fortalezas y debilidades de los analistas.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	3. Diseñar un plan individual de ampliación de capacidades (PIAC).	Febrero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	4. Ejecutar el plan individual de ampliación de capacidades. (PIAC)	Marzo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	40%	0%	Informe periódico de los resultados por actividad.	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
	5. Evaluación continua de la ejecución del programa de ampliación de competencias de los analistas.	Abril - Diciembre	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	15%	N/A	Informe	-	Esta actividad depende de la ejecución de la actividad 1.
Nivel de Cumplimiento		Valor Ponderado		85%	0%			
1.3.1.-Custodiar los activos procedentes del proceso de reforma pendientes de liquidación, velando por su correcta conservación.	Implementar plan de seguridad y cronograma de visitas periódicas de supervisión.	Enero - Diciembre	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial.	100%	100%	Programa elaborado por la Dirección de Gestión Patrimonial	50,000	Concluida
Nivel de Cumplimiento		Valor Ponderado		100%	100%			
1.3.2.-Gestionar el saneamiento de los activos pendientes de capitalización que lo requieran.	Realizar la labor de saneamiento y deslinde de las diferentes propiedades custodiadas por FONPER.	Enero - Diciembre	Presidencia, Dirección Administrativa, Gestión Patrimonial, Legal.	100%	8%	Informe escrito y vistas de campo por la Dirección de Gestión Patrimonial.	1,000,000	Actualmente sólo se encuentra en proceso de saneamiento, debido a que son procesos largos.
Nivel de Cumplimiento		Valor Ponderado		100%	8%			

1.3.3.-Coordinar y gestionar el proceso de liquidación de los activos pendientes de liquidación.	1. Recomendar a la administración las propiedades que reúnen las condiciones para ser licitadas.	Marzo - Junio	Equipo de Dirección de Gestión Patrimonial.	20%	0%	Informe Final a la Presidencia de FONPER	-	Depende del avance en el saneamiento de las propiedades.
	2. Solicitar tasación público-privada de las propiedades para fines de licitación.	Julio	Dirección Gestión Patrimonial y Comité Liquidador.	15%	N/A	Informe Final a la Presidencia de FONPER	-	
	3. Coordinar el proceso de licitación de los activos pendientes de capitalización.	Agosto - Diciembre	Equipo de Dirección de Gestión Patrimonial.	65%	N/A	Informe Final a la Presidencia de FONPER	-	
	Valor Ponderado			20%	0%			
1.3.4.-Reubicar, ceder y/o transferir los activos pendientes de liquidación, para ser utilizados por otras instituciones.	1. Identificar cuales activos están siendo utilizados por otras instituciones estatales, y remitir la documentación correspondiente al departamento legal, a los fines de regularizar su estatus.	Febrero	Dirección Gestión Patrimonial, Comité Liquidador y Dirección Legal.	15%	15%	Informe	-	Concluida
	2. Establecer y formalizar los criterios bajo los cuales las instituciones se le otorgaría el uso de los activos.	Marzo	Dirección Gestión Patrimonial, Comité Liquidador y Dirección Legal.	25%	0%	Informe escrito y comunicación al Departamento Legal.	-	Propuesta para iniciar a partir de Agosto 2016
	3. Elaborar propuesta sobre las instituciones que califican, para transferirle si fuera necesario los activos no capitalizables.	Abril - Mayo	Dirección Gestión Patrimonial, Comité Liquidador y Dirección Legal.	25%	0%	Informe elaborado en Dpto. de Gestión Patrimonial con propuestas.	-	Propuesta para iniciar a partir de Agosto 2016
	4. Reubicar, ceder y/o transferir los activos pendientes de liquidación.	Junio - Diciembre	Dirección Gestión Patrimonial, Comité Liquidador y Dirección Legal.	35%	N/A	Informe	-	
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			65%	23%	NOTA:15/65x100=23%		

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		CLASE	LÍNEA BASE	RESULTADO DEL PERIODO		DIFERENCIA		
	NOMBRE				PRIMER SEMESTRE				
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.			Efectividad	60%	40%	-20%			
		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.							
GERENTE:									
LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES	
2.1.3.- Garantizar la calidad de la infraestructura y la adquisición de tecnología de punta, para el mejoramiento de los procesos de producción.	1. Construcción y equipamiento de una Procesadora de Cacao en Hato Mayor	Enero - Dic.	Dir. Proyectos Construcciones/ Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal	30%	2%	Cotizaciones, Contrato, Informes		Estudios de proyectos detenidos por el momento	
	2. Construcción y equipamiento de Nave Textil para la Cooperativa de Producción, Trabajo y Servicios Multiples Mujeres de Quisqueya	Enero - Dic	Dir. Proyectos Construcciones/ Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal	20%	20%	Cotizaciones, Contrato, Informes		Proyecto terminado, entregado e inaugurado	
	3. Construcción y Equipamiento Ingenios en Los Llanos y Chirino, San pedro de Macoris y Monte Plata	Enero - Dic	Dir. Proyectos Construcciones/ Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal	30%	1%	Cotizaciones, Contrato, Informes		Este proyecto fue transferido al CEA	
	4. Construcción y equipamiento de Panadería Mi Esfuerzo en San Pedro de Macoris.	Enero - Julio	Dir. Proyectos Construcciones/ Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal	20%	2%	Cotizaciones, Contrato, Informes		Proyecto en proceso de deslinde del solar donde se construirá	
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			100%	25%				

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.	1. Realizar operativos oftalmológicos para la prevención de Ceguera en coordinación con hospitales de las comunidades, Santiago, San Cristobal, San Juan de la Maguana	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Financiera	10%	0%	Informe de resultados de cada operativo	No se han realizado
	2. Realizar operativos Odontológicos en coordinación con Salud Pública para la prevención de la salud bucal, Santiago, San Cristobal, San Juan de la Maguana	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Financiera	10%	0%	Informe de resultados de cada operativo	No se han realizado
	3. Fima de Convenio con ASODEMUSA para ejecutar programas de salud primaria en la población mas necesitada de San Juan de la Maguana.	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	10%	5%	Convenio firmado	Convenio firmado. Se está cumpliendo acorde a lo establecido.
	4. Fima de Convenios con Sociedad San Vicente de Paul para mejorar la salud de los envejeciente en la provincia de Santiago de los Caballeros	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	10%	10%	Convenio firmado	Finalizado en enero 2016
	5. Fima de Convenio con FUNDEMOSI para prevención y ayuda a las enfermedades metabólicas, menopausia y optoporosi de la Provincia de Santiago de los Caballeros	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	10%	6%	Convenio firmado	Se esta cumpliendo acorde a lo establecido
	6. Fima de Convenios con asociaciones, fundaciones y Despacho de la 1ra. Dama para asistencia médica a ciudadanos de escasos recursos y discapacitados a nivel nacional	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	10%	4%	Convenios firmados	En ejecución
	7. Fima de Convenios con el Hospital Dr. Elia Santana para realizar procedimientos quirurgico y operativos oftalmológicos para la prevención de ceguera en coordinación con hospitales de las comunidades, Santiago, San Cristobal, San Juan de la Maguana	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	15%	15%	Convenio firmado	Fue finalizado en su totalidad
	8. Remozamiento y Equipamiento Local Defensa Civil en Santiago	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcción / Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	15%	15%	Cotizaciones, Informes de obra terminada	Proyecto finalizado porque no sera equipado
	9. Construcción de Dispensario Médico Mama Chen, Santiago	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Financiera	10%	1%	Informe sobre obra terminada	Proyecto en carpeta para licitacion
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			100%	56%		

LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
2.1.3.- Apoyar el desarrollo de jóvenes de escasos recursos con programas de becas orientados al fortalecimiento de su formación profesional.	1. Remozamiento Centro de Capacitación y uso Multiple en el Sector Vietnam en Santiago de los Caballeros	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Financiera	35%	0%	Cubicaciones, Informes, Contrato		Proyecto no iniciado
	2. Programa de financiamiento de becas a los jóvenes de escasos recursos a nivel nacional	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Proyectos Construcción, Planificación, Dir. Financiera	25%	12.5%	Evaluación - Informe de Resultados		Se está ejecutando mensualmente acorde a lo establecido
	3. Entrega de mochilas y útiles escolares para estudiantes de escasos recursos a nivel nacional	Enero - Julio	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Proyectos Construcción, Planificación, Dir. Financiera	10%	10%	Informe		Se entregaron
	4. Ampliar el programa de financiamiento de becas a los jóvenes de escasos recursos a nivel nacional	Julio - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Planificación, Dir. G. Humana, Dir. Financiera	15%	N/A	Informe mensual de aportes		Será evaluado en otro periodo
	5. Firma de Convenio para cooperación educativa a jóvenes de escasos recursos a nivel nacional	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	15%	0%	Convenio firmado, Informe		Aún no ejecutado
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			85%	27%	NOTA: 22,5/85x100=27%		
2.1.5.-Promover el establecimiento de Centros de Arte y Cultura en todo el territorio nacional.	1. Remozamiento Club Mambuce, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	2%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Listo para licitación
	2. Construcción Estadio de Baseball La Canela, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	2%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Listo para licitación

	3. Construcción Cancha Mixta en Moca	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	5%	0%	Informes, Contrato y Cubicaciones	No se ha iniciado
	4. Construcción y Equipamiento Play de los Jaminez, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	0%	Informes, Contrato y Cubicaciones	No se ha iniciado
	5. Construcción Centro Cultural Contemporáneo, Zona Sur Santiago de Los Caballeros	Julio - Dic	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	N/A	Informe sobre obra terminada	No se ejecutará
	6. Remozamiento, Electrificación y Equipamiento Play de Softball Yolo Perez, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	15%	15%	Informes, Contrato y Cubicaciones	Actividad terminada
	7. Construcción y Equipamiento Techado Cancha Hato del Yaque, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	1%	Informes, Contrato y Cubicaciones	Diseñado. No iniciado
	8. Construcción y Equipamiento Polideportivo en San Luis, Sto. Dgo. Este	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	15%	2%	Informes, Contrato y Cubicaciones	Diseñado. No iniciado
	9. Programa de donación de útiles deportivos y ayuda para eventos a nivel nacional	Enero - Dic	Dir. Proyectos Sociales / Presidencia, Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Planificación, Dir. Admva.	5%	0%	Informes y Contrato	No ejecutado
	10. Remozamiento del Club Cultural Diego de Ocampo, Ranchito Piche, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	10%	Informe sobre obra terminada	Proyecto finalizado
	Valor Ponderado			90%	36%	NOTA: 32/90x100=36%	
	Nivel de Cumplimiento						

LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
2.3.5.- Promover acuerdos interinstitucionales en los sectores públicos y privados, para fomentar el desarrollo cultural en la juventud.	1. Construcción del Centro Cultural Contemporaneo de Santiago	Enero - Sept.	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	35%	0%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Esta actividad no se realizara
	2. Construcción Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazon del Sector CONANI, Santiago.	Abril - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	35%	26%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Esta actividad estas en proceso
	3. Firma de Convenio con la Sociedad de la Palabra Multimedia para capacitación de jóvenes en el área de multimedia, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Sociales/ Presidencia, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera	30%	30%	Firma de Convenio, Informe		Proyecto finalizado
	Valor Ponderado			100%	56%			
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.	1. Construcción de 20 viviendas económicas en San Cristóbal	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	2%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Listo para licitación
	2. Construcción de 30 viviendas económicas en Elías Piña	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	5%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Listo para licitación
	3. Construcción de 30 viviendas económicas en diferentes sectores de la Prov. De Santiago	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	9%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Proyecto en fase de terminación
	4. Construcción de 20 viviendas económicas en La Guama, Prov. San Juan de la Maguana	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	10%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Proyecto terminado
	5. Construcción de 15 viviendas Económicas en el Distrito Municipal Sabaneta y Pedro Corto, Prov. San Juan de la Maguana.	Enero - Marzo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	15%	15%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Proyecto terminado
Nivel de Cumplimiento								

	6. Construcción de 50 viviendas económicas en San Juan de la Maguana	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	1%	Informes, Contrato y Cubicaciones		En proceso de levantamiento información técnica
	7. Construcción de 50 viviendas económicas en diferentes sectores de la Prov. De Santiago	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	15%	1%	Informes, Contrato y Cubicaciones		En proceso de levantamiento información técnica
	8. Construcción de 20 viviendas económicas en Santo Domingo	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	0%	Informes, Contrato y Cubicaciones		No se ha iniciado
	9. Construcción Puente Peatonal La Isleta de Cayajuli, Santiago	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	10%	10%	Informe sobre obra terminada		Proyecto finalizado
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			100%	53%			
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.	1. Construcción de Centro de Capacitación Técnico Laboral y Biblioteca de la Iglesia Templo El Camino, Sto. Dgo. Este	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Admva.	40%	40%	Informe sobre obra terminada		Proyecto finalizado
	2. Construcción del Auditorio Emiliano Tardif mediante la firma del Convenio con Comunidad Siervos de Cristo Vivo en Santo Domingo D.N.	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	30%	30%	Informes, Contrato y Cubicaciones		Proyecto finalizado
	3. Construcción Parroquia Ntra. Sra. del Sagrado Corazón, Santiago	Enero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones/ Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Admva.	30%	25%	Informe sobre obra terminada		Proyecto en ejecución
	Valor Ponderado			100%	95%			
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado							

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		LÍNEA BASE	VALORES PLANEADOS			DIFERENCIA		
	NOMBRE	CLASE		PRIMER SEMESTRE					
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	60%		52%		-8%		
GERENTE:									
LÍNEAS DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES	
3.1.1- Apoyar el fortalecimiento del sistema de Gestión Humana para lograr un alto desempeño individual e institucional.	1. Socializar el Manual de Inducción	Marzo 17	Dir. Gestión Humana/ Todas las áreas	5%	5%	Lista de participantes en las reuniones, charlas o talleres de socialización.	RD\$150,000	Actividad concluida 28-7-16	
	2. Realizar levantamiento de información para diagnóstico sobre revisión y/o elaboración de manuales de políticas y procedimientos de Gestión Humana.	Marzo 24	Dir. Gestión Humana/ MAP	10%	10%	Ayuda Memoria o agenda de las reuniones, propuestas y observaciones anotadas.	RD\$50,000	Actividad pendiente del POA 2015. Falta discutir las o socializarlas con las demás direcciones y presentar a presidencia.	
	3. Actualización del Manual de cargos del FONPER.	Junio 30	Dir. Gestión Humana/ MAP, Dir. Planificación	15%	10%	Un manual de Cargos Revisado y Actualizado.	RD\$100,000	Borrador de sugerencias del MAP para cargos del FONPER.	
	4. Socialización del Manual de cargos	Julio 15	Gestión Humana.	5%	N/A	Lista de participantes, comunicaciones de convocatorias, informes de reuniones.	RD\$5,000	Esta actividad depende de act. No. 3	

	5. Elaboración de un manual de políticas y procedimientos de Capacitación para el FONPER.	Abril 15	Dir. Gestión Humana/ Dir. Planificación y Desarrollo	20%	10%	Un Manual de políticas y procedimientos de capacitación revisado y aprobado.	RD\$100,000	Se reiniciará en septiembre 2016.
	6. Socialización del Manual de Políticas y procedimientos de Capacitación.	Mayo 25	Gestión Humana.	5%	0%	Lista de participantes, comunicaciones de convocatorias, informes de reuniones.	RD\$50,000	Esta actividad depende de act. No. 5
	7. Actualización del Reglamento Interno del FONPER.	Marzo 31	Dir. Gestión Humana/ Dir. Legal	10%	7%	Un Reglamento Interno actualizado y aprobado.	RD\$175,000	Borrador con los cambios sugeridos, pendiente de aprobación.
	8. Programa de capacitación focalizada (diplomados) para 10 o más colaboradores.	Enero- Diciembre	Gestión Humana.	15%	11%	Certificados de los participantes en sus expedientes.		Actividad continua.
	9. Diseñar un programa de capacitación y mejora continua que permita elevar el nivel técnico-profesional y la productividad de cada colaborador/a de la DF.	Mayo 30	Dirección Financiera/ Gestión humana	5%	5%	Documento del Plan		Actividad concluida
	10. Realizar las capacitaciones técnicas contempladas en el programa de la DF	Noviembre 30	Departamentos de la Dirección Financiera/ Gestión humana	5%	N/A	No. de cursos y talleres realizados por el personal	RD\$1,197,500	
	11. Cumplir con el programa de capacitación que establece el CAGEPFI para el área financiera	Octubre 30	Dirección financiera/ Gestión Humana	5%	N/A	Cursos y Capacitaciones -DNC-		
	Valor Ponderado						NOTA: 58/85x100=68.2%	
	1. Realizar levantamiento de información y documentos existentes relativos a las políticas y procedimientos de la institución.	Febrero 29	Dirección de Planificación/ Todas las áreas	10%	0%	Informe Diagnóstico		Pospuesta para iniciar en Septiembre 2016
	2. Establecer contacto con instituciones gubernamentales facilitadoras de asesoria/ acompañamiento en implementación de procesos. (CNC, MAP, INFOTEP, etc.)	Enero 20	Dirección de Planificación	5%	2%	Listado instituciones contactadas		En proceso. Fue contactado el Consejo Nac. de Competitividad (CNC).
	Nivel de Cumplimiento							

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.

LINEAS DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES	
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)				
	3. Selección de asesoría/consultoría para revisión y actualización de manuales de políticas y procedimientos.	Marzo 30	Dirección de Planificación/Gestión Humana, Presidencia	10%	0%	Comunicación de presidencia aprobación de propuesta.		Pospuesta para iniciar en Septiembre 2016	
	4. Contratación y ejecución asesoría/consultoría para revisión y actualización de manuales de políticas y procedimientos.	Abril 15	Dirección de Planificación/Gestión Humana, Presidencia	25%	0%	Manuales de Políticas y Procedimientos	RD\$880,000	Pospuesta para iniciar en Septiembre 2016	
	5. Apoyar en la revisión y/o actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos internos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Financieros	Septiembre 30	Departamentos de la DF/ Consultor (a) Externo (a)	10%	N/A	Diagnóstico y/o revisión de los Manuales	RD\$500,000		
	6. Documentar los diferentes procesos que se realizan en cada una de las áreas de la DF	Enero 30	Departamentos de la DF	3%	3%	Relación de los procesos y tareas documentadas		Actividad concluida	
	7. Capacitar a las diferentes áreas para un correcta administración y control de sus presupuestos	Enero 15	Presupuesto/ Financiero	10%	10%	Informe final de capacitación y listado de asistencia		Actividad concluida	
	8. Realizar una lista de chequeo de los documentos requeridos para cada tipo de pago	Enero 30	Tesorería/ Contabilidad/ Financiero/ UAI	2%	1.6%	La lista final para ser utilizada		Esta actividad esta avanzada en un 80%	
	9. Capacitar a todas las áreas sobre los documentos soportes requeridos para cada proceso de pago	Marzo 15	Tesorería/ Contabilidad/ Financiero	10%	0%	Informe final de capacitación y listado de asistencia		Esta actividad fue movida para el me de septiembre	
	10. Digitalizar todos los expedientes pagados correspondientes al 2014	Diciembre 30	Tesorería / Data Room	5%	N/A	Relación de Documentos escaneados y colocados en carpeta de uso común			
	11. Digitalizar todos los expedientes pagados correspondientes al 2015.	Diciembre 30	Tesorería / Data Room	5%	N/A	Documentos escaneados y colocados en carpeta de uso común			
	12. Revisar y sustituir equipos informáticos y otros para mejorar el desempeño	Julio 30	Dirección financiera/ Informática / Administrativo	5%	N/A	Diagnostico y relación de equipos actualizados	RD\$631,000		
	Valor Ponderado				75%	22%	NOTA: 16,6/75x100=22%		
	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.	1. Elaboración POA 2017	Octubre 30	Dirección de Planificación/Todas las áreas	20%	N/A	POA 2017		
	2. Seguimiento continuo y evaluación de ejecución POA 2016	Enero - Diciembre	Dirección de Planificación/Todas las áreas	25%	12%	Hojas de evaluación de actividades		Actualmente evaluando 1er. Semestre POA 2016
	3. Gestión de Capacitación para el personal técnico y directivo de Planificación en temas de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad.	1 Feb. - 31 Dic.	Dirección de Planificación/ Gestión Humana	5%	0%	Comunicaciones solicitudes	RD\$300,000.00	Pospuesta para iniciar en Septiembre 2016
	4. Elaborar Planes Operativos internos y personales en cada departamento basados en el POA general de la DF	Enero 30	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	5%	5%	Documento (plan departamental)		Actividad concluida
	5. Apoyar en la elaboración de un sistema que facilite la rendición de cuentas de cada departamento	Febrero 29	Departamentos de la DF/Dirección de Planificación	5%	4.4%	Informe Trimestral		Esta actividad esta en proceso y cuenta con un avance del 88%
	6. Evaluar trimestralmente los logros del POA individual y departamental de la DF	Abril 30 Julio 30 Octubre 30	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	5%	2.5%	Documento (Evaluación)		Esta actividad esta en proceso y cuenta con un avance del 50%
	7. Elaborar un informe ejecutivo trimestral para rendición de cuentas y facilite la toma de decisiones	Abril 30 Julio 30 Octubre 30	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	5%	2.5%	Reuniones semanales del equipo DF de coordinación, memorias anuales del DF.		Esta actividad esta en proceso y cuenta con un avance del 50%
	8. Iniciar proceso de formulación del presupuesto para el año 2017 de acuerdo con la programación de Digeprés y la planificación interna de cada área	Julio 30	Presupuesto / todos los departamentos del Fonper	20%	N/A	Guia e Instructivo del presupuesto, Comunicación a las Direcciones		
	9. Digitar Presupuesto en la DIGEPRES	Agosto 25	Presupuesto/Dirección Financiera	5%	N/A	Reporte presupuesto digitado		
	10. Presentación del Presupuesto para el año 2017 y entrega a las diferentes áreas	Octubre 30	Presupuesto / Contabilidad / Dirección Financiera	5%	N/A	Presupuesto 2017 y comunicaciones de remisión		
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			50%	53%	NOTA:26.4/50X100=53%		

3.4.1 - Impulsar la implementación de un modelo de gestión de la calidad con la aplicación de estándares internacionales.	1. Conformar Comité de Calidad	Enero 31	Dir. Gestión Humana/ Dir. Planificación, MAP	20%	0%	Pospuesta para Septiembre 2016.
	2. Establecer contacto con instituciones gubernamentales facilitadoras de asesoría/ acompañamiento en Gestión de Calidad (CNC, MAP, INFOTEP, etc.)	Enero 31	Dir. Planificación/Dir. Gestión Humana, Dir. Financiera	25%	5%	En proceso. Fue contactado el Consejo Nac. de Competitividad (CNC).
	3. Revisar el modelo de calidad CAF para mejorar los procesos internos de la DF.	Marzo 31	Todos los Departamentos DF	20%	3.6%	Esta actividad sera concluida en el mes de diciembre
	4. Definir y adecuar los aspectos de calidad que apliquen para el área financiera	Septiembre 30	Todos los Departamentos DF/ Gestión Humana/ CAPGEFI/Otros	15%	N/A	
	5. Definición de los principios de Calidad de Trabajo de la DF	Abril 30	Todos los Departamentos DF	20%	0%	Esta actividad fue pospuesta para el mes de diciembre
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			85%	10%	NOTA: 8.6/85X100=10%
3.5.1 -Auspiciar la implantación eficaz de un sistema integrado de gestión administrativa, financiera y de proyectos.	1. Poner en funcionamiento el Módulo de Presupuesto en el SIGAF	Enero 30	Presupuesto/ Contabilidad/ Financiero/SIGAF/ Depto. Informática	30%	30%	Actividad concluida
	2. Evaluar el uso del SIGAF para optimizar la generación de reportes e informes que sirvan de consulta y la toma de decisiones.	Febrero 29	Dirección Financiera/ Dirección de Informática/ Gp Software	5%	1.2%	Esta actividad sera concluida en noviembre y estas avanzada en un 23%
	3. Analizar e implementar los cambios necesarios en cada módulo del SIGAF con el fin de que transfieran la información necesaria al módulo de presupuesto.	Marzo 31	Encargado de Presupuesto/ Enc. De Contabilidad/ GP Software	5%	3%	Esta actividad sera concluida en noviembre y estas avanzada en un 60%
	4. Evaluar los reportes que ofrece el SIGAF y crear los que sean necesarios para la generación de información confiable.	Marzo 31	Encargado de Presupuesto/ Enc. De Contabilidad/ GP Software	5%	1%	Esta actividad fue pospuesta para el mes de noviembre

	5. Evaluación de la información entre departamentos involucrados para la gestión de pagos	Julio 30	Dirección Financiera / Proyectos Sociales/ Construcciones/ Informática	5%	N/A	Informes de capacitación		
	6. Modernizar la infraestructura tecnológica, a todos los niveles: hardware, software y sistemas de control, seguridad y vigilancia.	Enero/ Dic. 2016	Dir. Informática/Dir. Administrativa	30%	15%	Informe de avance		Esta actividad no ha tenido ningún avance en este 2do. Trimestre
	7. Evaluar ofertas de software para la implantación de un sistema integrado de la gestión administrativa, financiera y de proyectos.	Enero/Dic. 2016	Dir. Informática/Dir. Financiera	20%	0%	Informe técnico de Softwares aplicativos al sistema de FONPER		Esta actividad no ha tenido ningún avance en este 2do. Trimestre
	Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado		95%	53%	NOTA:50,2/95X100=53%		
3.6.1.-Reforzar la imagen y relacionamiento institucional para mejorar el posicionamiento.	1. Realizar entrevistas con staff de secciones especializadas de los periódicos	Diciembre 5	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	15%	N/A	Publicaciones		
	2. Participación del Presidente del FONPER en entrevistas en programas de tv y radio	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	15%	N/A	Audios y videos de entrevistas		
	3. Mejorar el seguimiento periodístico a los temas del ámbito de FONPER, para poder dar respuestas oportunas y estratégicas	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	25%	N/A	Reportes de prensa		
	4. Fortalecer la presencia del FONPER en las redes sociales	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	10%	N/A	Informes de visitas a cuentas de redes sociales		
	5. 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	Presidencia y Relaciones Públicas.	5%	N/A	Reporte de participación en actividades		

LINEAS DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACION	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
	6. Diseño, Edición e Impresión de Memoria 15 años FONPER.	Julio 20	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	20%	N/A	Ejemplar Memoria 15 años FONPER	RD\$1,500,000.00	
	7. Recopilación informaciones para Memoria 15 años FONPER.	Febrero 28	Dir. Planificación/Todas las áreas	10%	10%	Comunicación remisión informaciones a RR.PP.		Informaciones remitidas a RR.PP.
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			10%	100%	NOTA:10/10X100=100%		
3.7.1.-Apoyar el mejoramiento de la comunicación interna para fortalecer compromiso y sentido de pertenencia.	1. Fortalecer la comunicación interna, mediante una masificación de las acciones institucionales, cuya socialización contribuya al logro de un mejor posicionamiento público.	Diciembre 30	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	30%	N/A	Publicaciones internas sobre las actividades del FONPER		
	2. Apoyar el desarrollando de estrategias que vinculen la cultura organizacional con los valores institucionales.	Marzo 31	Dirección Financiera / Dirección de Gestión Humana	20%	0%	Informes de evaluación.		Esta actividad no ha tenido ningún avance en este 2do. Trimestre
	3. Elaboración de un Código de Ética para la Dirección Financiera	Junio 30	Dirección Financiera / Dirección de Gestión Humana	30%	13.5%	Documento final aprobado para ser usado por el personal		Esta actividad estas en proceso.
	4. Crear nuevos reportes de ejecución presupuestaria para mejoramiento de la gestión	Marzo 31	Presupuesto/ Financiero	20%	18.6%	Los reportes finales		Esta actividad estas en proceso y cuenta con un avance de un 93%
Nivel de Cumplimiento	Valor Ponderado			70%	46%	NOTA:32,1/70X100=46%		
3.1.8.-Propiciar el desarrollo de procesos para el fortalecimiento del sistema de control interno.	1. Apoyar en la implementación de las Normas de Control Interno emitidas por la Contraloría General de la República	Mayo 30	Todos los Departamentos DF/ Dirección de Auditoría/ Contraloría	15%	10%	Revisión de cumplimiento de las normas.		Esta actividad estas en proceso y cuenta con un avance de un 67%
	2. Elaboración de Informe del Corte Semestral para la DIGEGOG	Febrero 29 Julio 30	Contabilidad/ Presupuesto	15%	15%	El reporte final		Finalizada

	3. Llenado de la Matriz de Información del Plan de Acción enviado por la Cámara de Cuentas para las auditorías 2013 - 2014	Enero 30	Dirección Financiera	10%	10%	La matriz llena y sus anexos	Finalizada
	4. Elaboración de formato para reporte flujo de efectivo para presentar a la presidencia	Abril 30	Contabilidad/ Presupuesto/ Financiero	20%	12%	Informe de resultados	Esta actividad será concluida en el mes de septiembre
	5. Seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de las auditorías 2013-2014	Mayo 30	Todos los Departamentos DF	10%	10%	Informe de resultados	Actividad concluida
	6. Diseño de esquema de seguimiento y análisis a resultados financieros de las Empresas Reformadas	Marzo 31	Dirección Financiera/ Contabilidad	10%	0%	Formato	Esta actividad fue movida para diciembre
	7. Diseñar un plan para el mejoramiento del control interno de los activos fijos	Mayo 30	Contabilidad/ Administrativo/ Auditoría	10%	2%	Informe de resultados	
	8. Presentación trimestral de los estados financieros y ejecución del presupuesto a los miembros del consejo	Febrero 29 Abril 30 Julio 30 Octubre 30	Contabilidad/ Presupuesto/ Financiero	10%	5%	Presentación sobre estados financieros y ejecución del presupuesto	Esta actividad se mantiene en proceso
	Valor Ponderado					64%	
	Nivel de Cumplimiento						

ANOTACIONES AL INFORME

En el marco de la planificación de evaluaciones de ejecutorias del **Plan Estratégico Institucional, 2015-2018**, a través del Plan Operativo Anual (POA). Presentamos el resultado de la evaluación de primer semestre 2016 del FONPER.

En esta evaluación consolidamos los resultado del primer y segundo trimestre para producir un resultado semestral.

Es importante destacar que se programó un total 105 acciones para ser ejecutadas en el primer semestre de éste año, correspondientes a sus respectivas Lineas de Acción. Las restantes actividades son indicadas como NO APLICA (N/A), para éste período.

El informe contiene dos enfoques de evaluación:

- I - El primero presenta el porcentaje ponderado de ejecución por cada una de las actividades planeadas en cada Línea de Acción.
- II - El segundo por cantidad de acciones programadas, clasificadas de la siguiente manera:
 - a) Actividades finalizadas.
 - b) Actividades programadas, pero No iniciadas.
 - c) Actividades en proceso.

Los gráficos anexos referencian el comportamiento general del ejercicio y por cada Eje Estratégico.

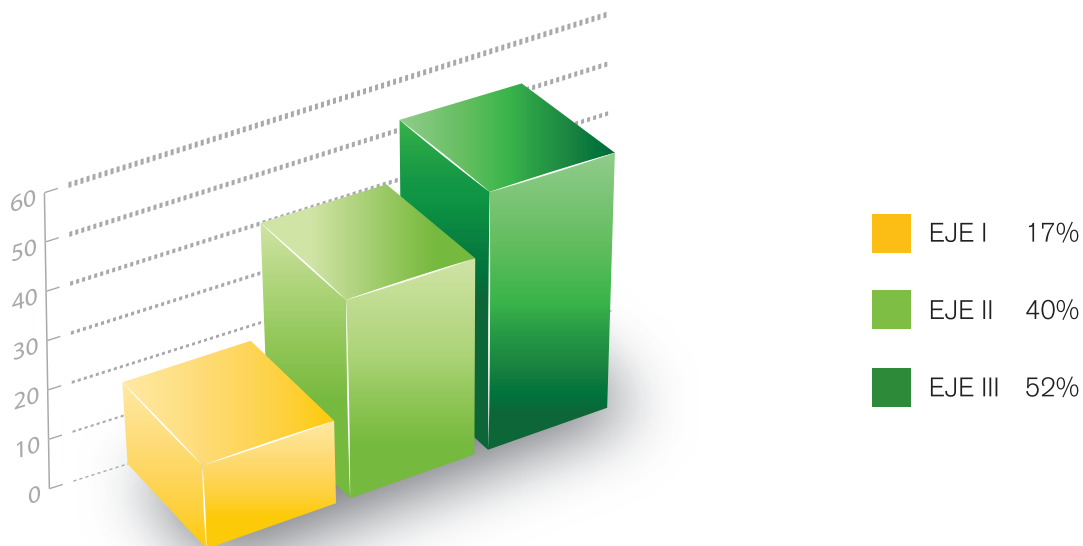
Recomendaciones

- i. Socializar los resultados de las ejecutorias del semestre con cada responsable de Eje Estratégico.
- ii. Realizar reprogramación de las actividades No realizadas, a los fines de establecer nueva fecha de ejecución y monitoreo.
- iii. Iniciar el proceso de compilación, evaluación y formulación para el segundo semestre del año.
- iv. Ejecución de programa de reuniones de seguimiento semanal de los coordinadores de áreas de la Dirección de Planificación, con los respectivos responsables de los diferentes departamentos.
- v. Iniciar el proceso de revisión documental con las respectivas direcciones y áreas de trabajo para formular el Plan Operativo Anual del próximo año (POA-2017).

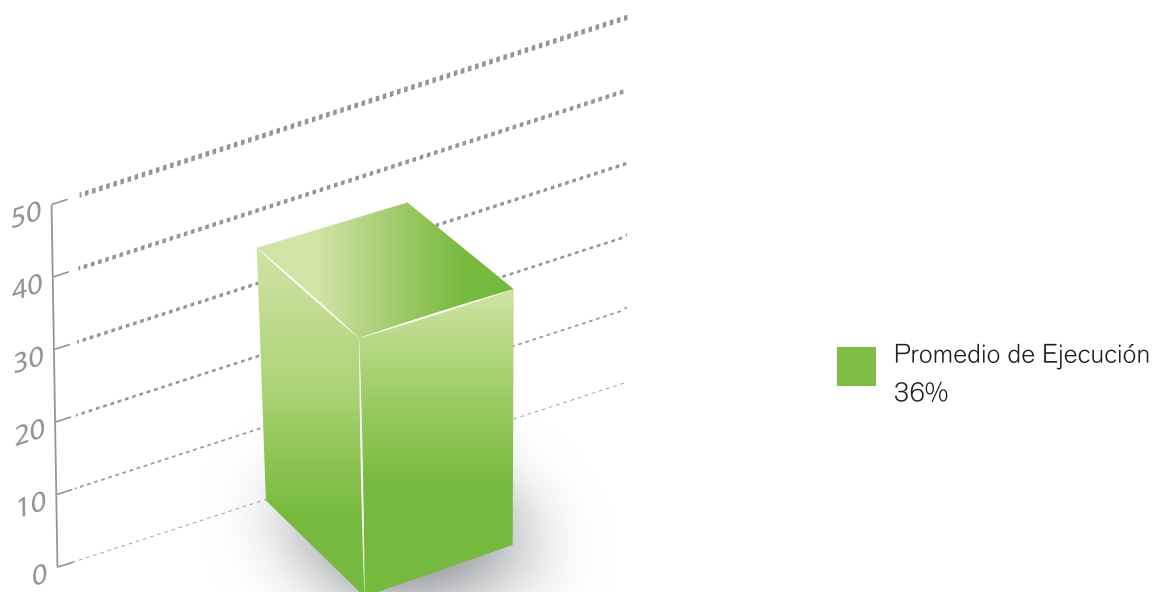
Roberto Hernández B.
Consultor.

NIVEL DE EJECUCIÓN POR EJES

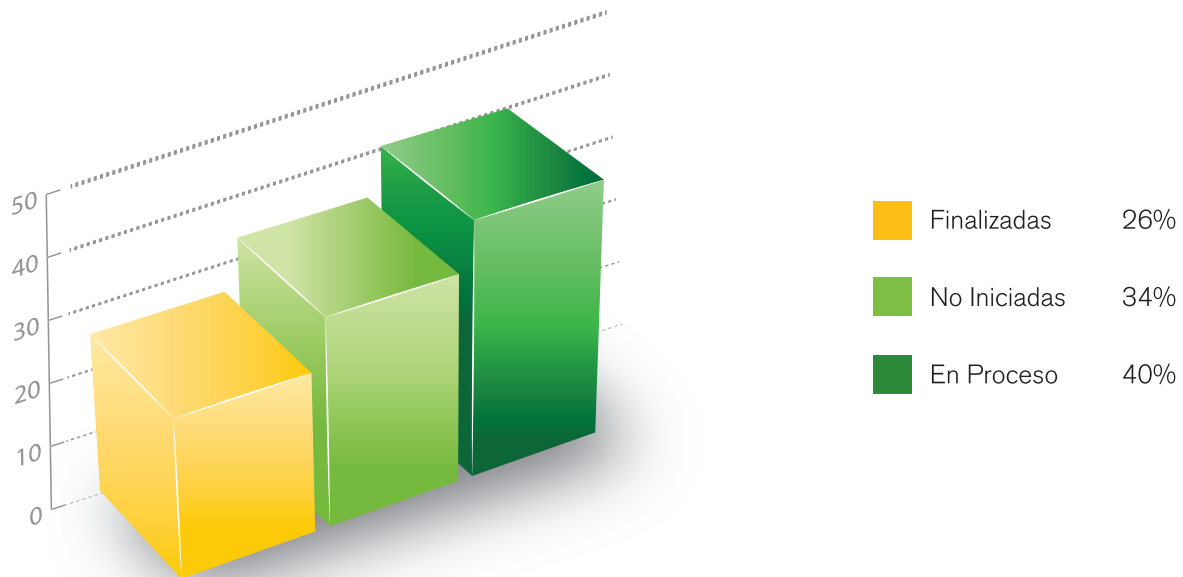
GRÁFICO DE NIVEL DE EJECUCIÓN POR EJE
1ER. SEMESTRE 2016



PROMEDIO GENERAL
1ER. SEMESTRE 2016



RESULTADO GENERAL POR ACTIVIDADES
1ER. SEMESTRE 2016



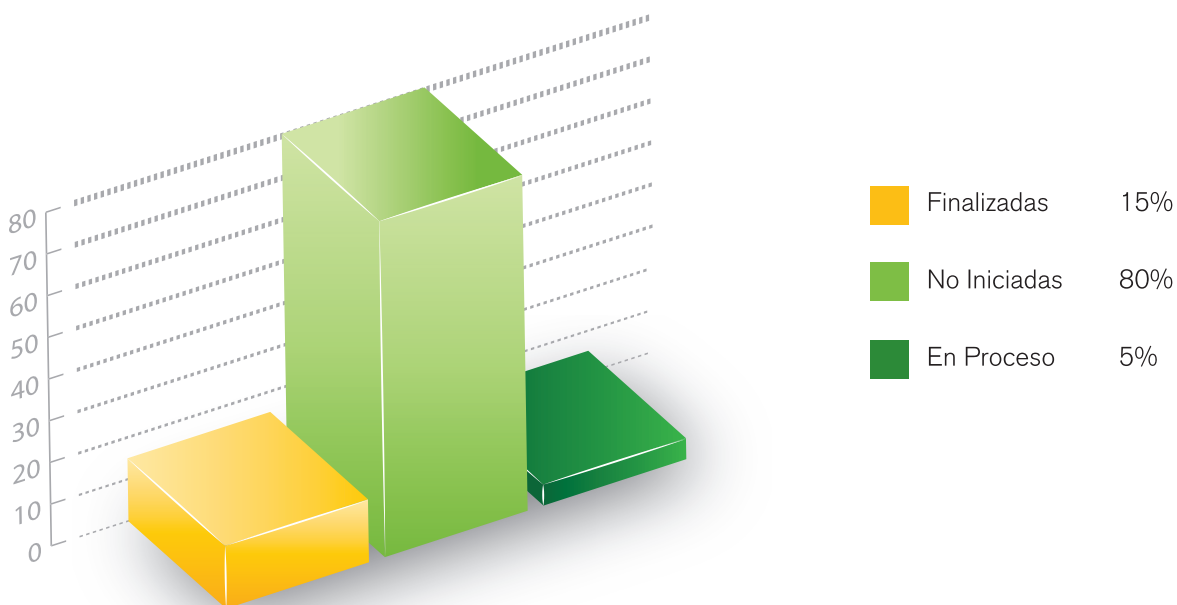
Actividades	Cantidad	Porcentaje
Finalizadas	27	26%
No Iniciadas	36	34%
En Proceso	42	40%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	105	100%

NIVEL DE EJECUCIÓN EJE I

FORTALECIMIENTO DE LA GESTION PATRIMONIAL

GRÁFICO DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDADES

1ER. SEMESTRE 2016



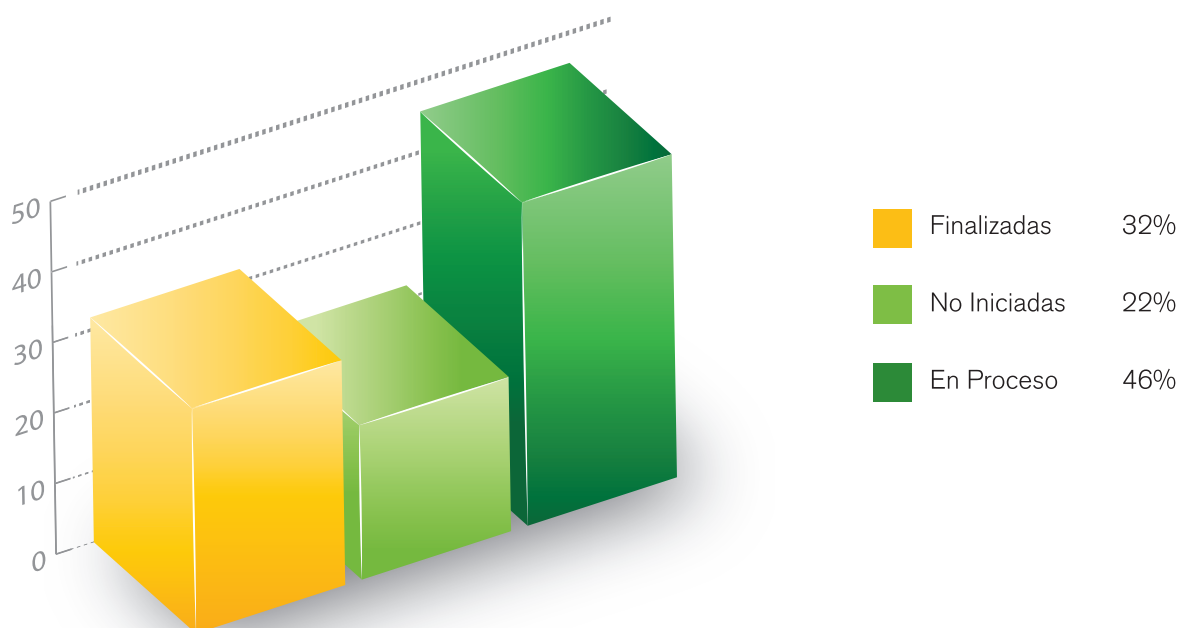
Actividades	Cantidad	Porcentaje
Finalizadas	3	15%
No Iniciadas	16	80%
En Proceso	1	5%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	20	100%

NIVEL DE EJECUCIÓN EJE II

FORTALECIMIENTO DE LA GESTION EN LA INVERSION SOCIAL

GRÁFICO DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDADES

1ER. SEMESTRE 2016

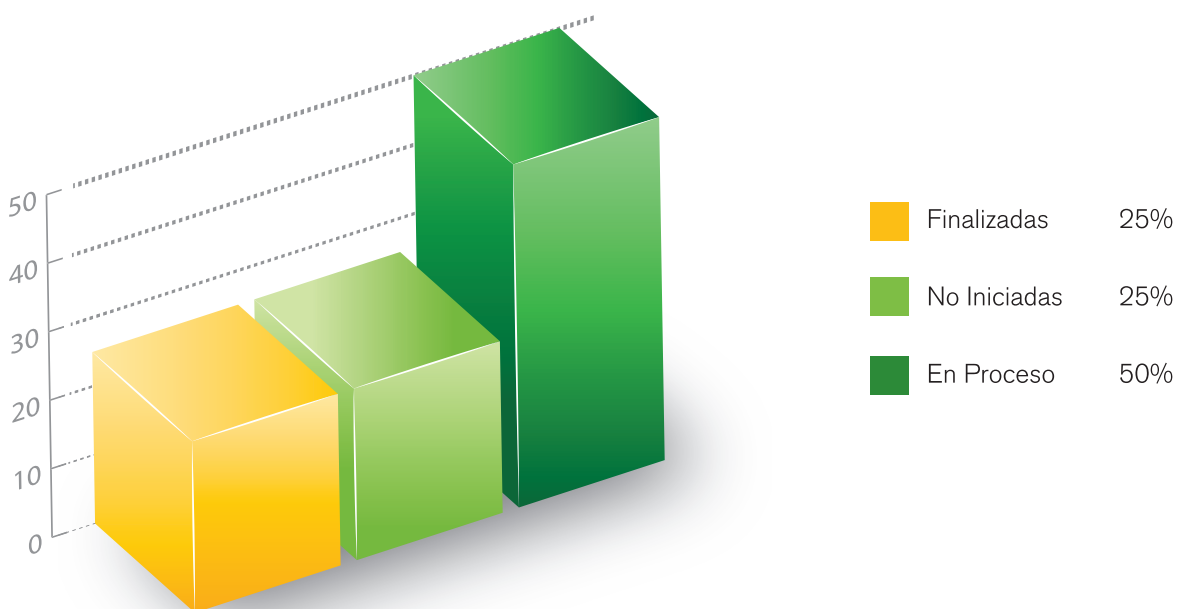


Actividades	Cantidad	Porcentaje
Finalizadas	13	32%
No Iniciadas	9	22%
En Proceso	19	46%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	41	100%

NIVEL DE EJECUCIÓN EJE III

FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO INSTITUCIONAL

GRÁFICO DE RESULTADOS DE EJECUCIÓN POR ACTIVIDADES
1ER. SEMESTRE 2016



Actividades	Cantidad	Porcentaje
Finalizadas	11	25%
No Iniciadas	11	25%
En Proceso	22	50%
TOTAL ACTIVIDADES PROGRAMADAS	44	100%

Evaluación de Ejecutorias Primer Semestre 2016

Plan Operativo Anual 2016 | 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