



FONDO PATRIMONIAL DE LAS
EMPRESAS REFORMADAS

**PLAN OPERATIVO ANUAL
2017**



PRESENTACIÓN

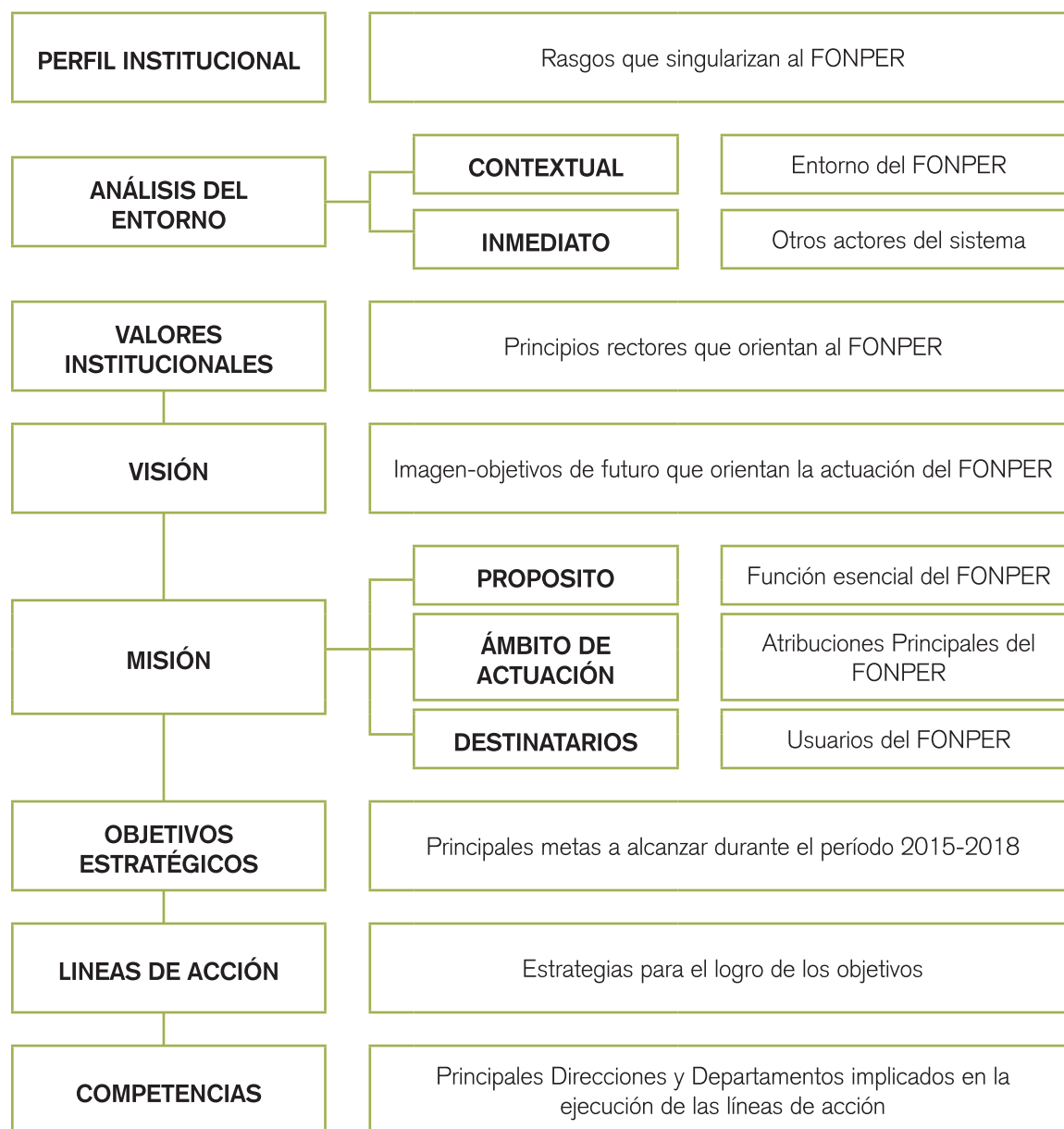
El Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas (FONPER), creado mediante Ley No. 124-01, en cumplimiento de la Ley No. 498-06, que crea el Sistema Nacional de Planificación e Inversión Pública y establece que todas las instituciones del Estado deben preparar los planes estratégicos institucionales que servirán de base para la elaboración y actualización del Plan Plurianual del Sector Público.

El Plan Operativo Anual que se presenta contempla las líneas de acción y actividades necesarias para avanzar en el cumplimiento de las metas previstas en el Plan Estratégico Institucional 2015-2018.

Debemos resaltar el fortalecimiento de la gestión de programa, en la Dirección de Planificación con cuyos integrantes se ha implementado un proceso de formación, orientación y coordinación para el desarrollo de un efectivo sistema de seguimiento y evaluación.

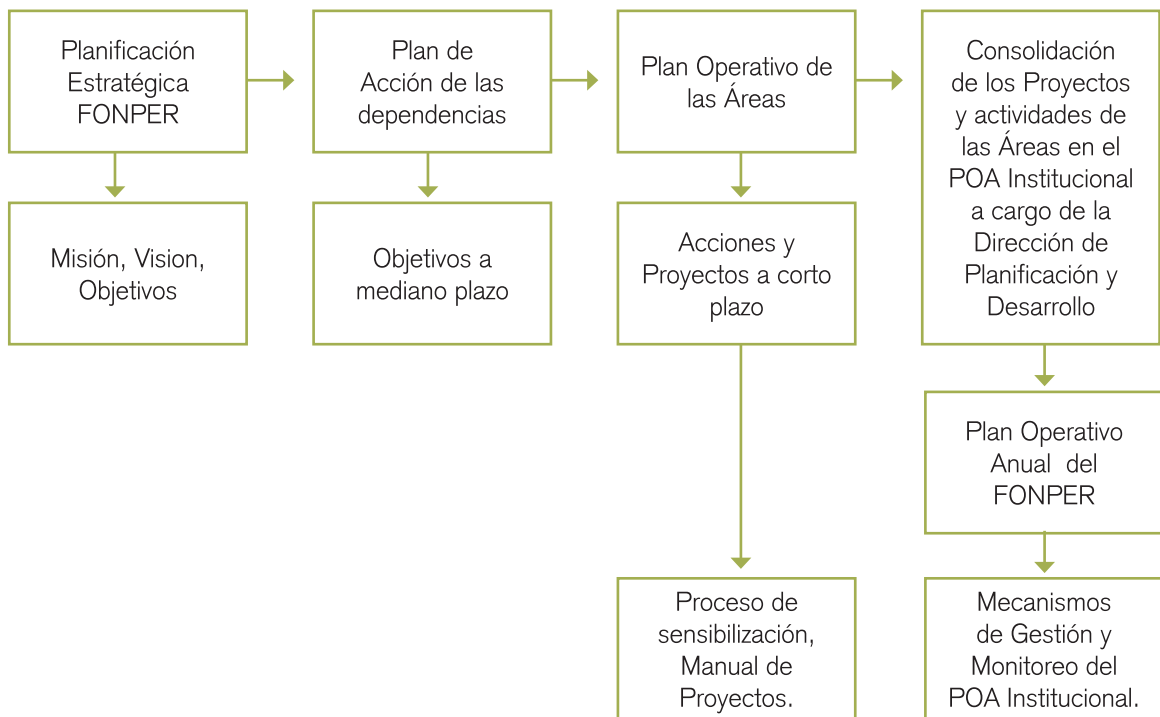
El Plan contempla sobrepasar el nivel de ejecución de línea base al segundo trimestre del año, en los tres ejes estratégicos institucionales.

COMPONENTES DEL PLAN ESTRATÉGICO 2015-2018



PLAN OPERATIVO ANUAL (POA) 2017

TRÁNSITO DEL PLAN ESTRATÉGICO DEL FONPER AL PLAN OPERATIVO ANUAL



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 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	VALORES PLANEADOS				PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM		
				15%	30%	70%	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.								
LÍNEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN			
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)				
1.1.1.- Elaborar un manual para la Representación.	Implementar el manual para representantes en conjunto con la Dirección de Gestión Humana.	Enero - Mayo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial, Dirección Legal y Equipo de Gestión Humana.	100%	-	Informe		-	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%					
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%	-	Curriculum de los Representantes		-	
	2. Identificar las fortalezas y debilidades de los Representantes.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.		-	
	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%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.		-	
	4. Ejecutar el plan de capacitación básico. (PCB)	Marzo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.		-	
	5. Diseñar un plan individual de ampliación de capacidades (PIAC).	Mayo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.		-	
	6. Ejecutar el plan individual de ampliación de capacidades. (PIAC)	Junio - Agosto	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.		-	
	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%	-	Informe		-	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%					

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. Contrastar las competencias de los analistas versus lo establecido en los perfiles.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	-	Curriculum de los Representantes	-
	2. Identificar las fortalezas y debilidades de los analistas.	Enero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	10%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.	-
	3. Diseñar un plan individual de ampliación de capacidades (PIAC).	Febrero	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	25%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.	-
	4. Ejecutar el plan individual de ampliación de capacidades. (PIAC)	Marzo	Equipo de Dirección Gestión Patrimonial y Equipo de Gestión Humana.	40%	-	Informe periódico de los resultados por actividad.	-
	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%	-	Informe	-
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO						
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%	-	Informe	-
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO						
1.2.2.-Elaborar y ejecutar un programa de seguimiento al riesgo o cambio del patrimonio de las empresas capitalizadas.	Consulta con el Comité de Gestión Patrimonial, Representantes y Gerencia de las empresas, de los puntos que requeriran especial atención.	Enero	Dirección Gestión Patrimonial, Representantes, Comité de Gestión Patrimonial y Dirección Legal.	100%	-	Ayuda Memoria o Informe de la Reunión	-
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO						
1.3.3.- Coordinar y gestionar el proceso de licitación 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%	-	Informe Final a la Presidencia de FONPER	-
	2. Solicitar tasación público-privada de las propiedades para fines de licitación.	Julio	Dirección Gestión Patrimonial y Comité Liquidador.	15%	-	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%	-	Informe Final a la Presidencia de FONPER	-
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO						

LINEA DE ACCION	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
1.3.4.-Reubicar, ceder y/o transferir los activos pendientes de liquidación, para ser utilizados por otras instituciones.	1. 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.	30%	-	Informe escrito y comunicación al Departamento Legal.	-	
	2. 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.	30%	-	Informe elaborado en Dpto. de Gestión Patrimonial con propuestas.	-	
	3. Reubicar, ceder y/o transferir los activos pendientes de liquidación.	Junio - Diciembre	Dirección Gestión Patrimonial, Comité Liquidador y Dirección Legal.	40%	-	Informe	-	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%				

EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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 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		LÍNEA BASE	VALORES PLANEADOS					OBSERVACIONES
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM	TOTAL	
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.	Effectividad	51%	15%	30%	70%	100%	100%	
LÍNEA DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN		PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	
2.1.1.- Garantizar la calidad de la infraestructura y la adquisición de tecnología de punta, para el mejoramiento de los procesos de producción.	1.Construcción centro médico Mamachen, Santiago.	Enero - Diciembre	Dirección Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		8,000,000.00	
	2.Construcción play Sabaneta de las Palomas, Santiago de los Caballeros.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Financiera, Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		14,322,433.52	
	3.Remozamiento club Mabuiche, Santiago de los Caballeros.	Febrero - Junio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		16,000,000.00	
	4.Construcción cancha Moca, provincia Espaillat.	Marzo - Julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		7,000,000.00	
	5.Adecuación y equipamiento nave textil, municipio Consuelo, San Pedro de Macoris.	Mayo - Octubre	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		25,000,000.00	
	6.Construcción y equipamiento de Panadería Propio Mi Esfuerzo, Santiago.	enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.		16,000,000.00	

NIVEL DE CUMPLIMIENTO 2.2.1.-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.	7.Obras y plantaciones agrícolas para mejoramiento de granos de cacao.	Abril - Octubre	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	5%	-	Informes, pagos.	5,000,000.00	
	8.Construcción y Equipamiento de una Panadería en la Ciudad de San Juan de la Maguana	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	7,500,000.00	
	9.Construcción y equipamiento de una panadería en el Municipio Guayabal, Provincia de Azua	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	8,500,000.00	
	10.Construcción de una Industria procesadora de granos en la ciudad de Azua	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	45,000,000.00	
	11.Construcción y Equipamiento de una panadería en el Distrito Municipal Sabana larga, provincia Elias Piña	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	7,000,000.00	
	12.Construcción y Equipamiento de una Panadería en el Barrio 27 de febrero, Santo Domingo	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	10%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	8,000,000.00	
	13.Construcción y Equipamiento Nave Textil , en el barrio 27 de febrero, Santo Domingo	Enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	25,000,000.00	
	14.Construcción de nave para caprino, para la producción de queso, leche, carne y mantequilla de cabra, provincia Bahoruco.	enero - julio	Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Admva., Dir. Legal.	5%	-	Cotizaciones, Contrato, Informes.	60,000,000.00	
	VALOR PONDERADO			100%	-		252,322,433.52	
	1.Realizar operativos Odontológicos en coordinación con Salud Pública para la prevención de la salud bucal. Santiago, San Cristóbal, San Juan de la Maguana.	Marzo	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Financiera.	12%	-	Informe de resultados de cada operativo.	5,000,000.00	
	2.Firma de Convenio con Asodemusa para ejecutar programas de salud primaria en la población mas necesitada de San Juan de la Maguana.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	14%	-	Convenio firmado, pagos.	6,000,000.00	
	3.Firma de Convenio con la Estación Infantil Ana Josefina, Proporcionar sustento básico en términos de alimentación y salud a los niños y niñas de la fundación. Santo Domingo.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	3%	-	Convenio firmado, pagos.	1,200,000.00	

LINEA DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO PARA LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
	4.Firma de Convenio con Fundemos, para prevención y ayuda a personas con enfermedades metabólicas, menopausia y osteoporosis, Provincia Santiago.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	10%	-	Convenio firmado, pagos.	4,000,000.00	
	5.Firma de convenio con la escuela nacional de ciegos.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	3%	-	Convenio firmado, pagos.	1,200,000.00	
	6.Firma de Convenio con el Despacho de la Primera Dama, para asistencia médica a ciudadanos y niños discapacitados de escasos recursos.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	46%	-	Convenio firmado, pagos.	20,000,000.00	
	7.Firma de Convenio con el Hospital Dr. Elias Santana, para realizar procedimientos quirúrgicos oftalmológicos para la prevención de ceguera en coordinación con hospitales de las comunidades, Santiago, San Cristóbal, San Juan de la Maguana.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Legal, Dir. Financiera.	12%	-	Convenio firmado, pagos.	5,000,000.00	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%	-		42,400,000.00	
2.3.1.- Apoyar el desarrollo de jóvenes de escasos recursos con programas de becas orientados al fortalecimiento de su formación profesional.	Programa de financiamiento de becas para estudios a los jóvenes de escasos recursos a nivel nacional.	Enero - Diciembre	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Planificación, Dir. Financiera.	100%	-	Evaluación - Informe de Resultados.	11,000,000.00	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%	-		11,000,000.00	
2.4.1.- Promover el establecimiento de la Cultura deportiva en todo el territorio nacional.	Programa de donación de útiles deportivos y colaboración para eventos deportivos a nivel nacional.	Febrero - Noviembre	Dir. Proyectos Sociales, Presidencia, Dir. Proyectos Construcciones, Dir. Planificación, Dir. Admva.	100%	-	Informes, pagos.	5,000,000.00	
				100%	-		5,000,000.00	
2.5.1.- Promover acuerdos interinstitucionales en los sectores públicos y privados, para fomentar el desarrollo cultural en la juventud.	Construcción Parroquia Nuestra Señora del Sagrado Corazón, Sector Conani, Santiago de los Caballeros.	Enero - Febrero	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	100%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones.		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%	-			

2.6.1.- 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 23 viviendas económicas en San Cristóbal.	Enero - Agosto	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	6%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones,	8,316,074.49	
	2.Construcción de 30 viviendas económicas en la provincia Elías Piña.	Abril - Octubre	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	19%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones,	27,000,000.00	
	3.Construcción de 50 viviendas económicas en la provincia San Juan.	Febrero - Septiembre	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	31%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones,	45,000,000.00	
	4.Construcción de 50 viviendas económicas en diferentes sectores de la Provincia Santiago.	Enero - Octubre	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	31%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones,	45,000,000.00	
	5.Construcción de 20 viviendas económicas en diferentes sectores de Santo Domingo.	Enero - Mayo	Dir. Proyectos Construcciones, Presidencia, Dir. Proyectos Sociales, Dir. Planificación, Dir. Admva.	13%	-	Informes, Contrato y Cubicaciones,	18,000,000.00	
	NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO		100%	-		143,316,074.49	

EJES Y OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

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 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				OBSERVACIONES	
	NOMBRE	CLASE		1.TRIM	2.TRIM	3.TRIM	4.TRIM		
		Efectividad	63%	15%	30%	70%	100%		100%
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.								
LINEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA		
				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.	1.Socialización del Manual de Políticas y procedimientos de Capacitación Y Desarrollo	Febrero 2017	Dir. Gestión Humana/ Todas las areas.	10%	-	Comunicaciones de convocatoria y listado de participantes.	15,000.00		
	2.Socialización de la nueva Estructura, una vez sea aprobada.	Abril- Mayo 2017	Dir. Gestión Humana/ Todas las areas.	10%	-	Comunicaciones de convocatoria y listado de participantes.	25,000.00		
	3.Digitalizar los expedientes de todos los colaboradores fijos del FONPER.	Febrero- Marzo 2017	Dir. Geston Humana	5%	-	Total de expedientes en versión digital.	20,000.00		
	4.Diseñar e implementar un programa de capacitación enfocado en tecnología, de manera sistematica, que permita elevar las competencias del personal del FONPER.	Enero- Dic. 2017	Dir. Gestión Humana, Depto. Informática, Todos los colaboradores del FONPER.	10%	-	Cursos impartidos, listados de participantes, certificados de participantes.	1,000.00		
	5.Implementar las capacitaciones contempladas en el programa de capacitación y desarrollo diseñado para el año 2017.	Enero- Dic. 2017	Dir. Gestión Humana/ Dir. Financiera y Dir. Administrativa	10%	-	-DNC- Cursos y Capacitaciones, listado de participantes, certificados de participación.	4,000,000.00		
	6.Actualización del Manual de cargos del FONPER.	Mayo- Junio 2017	Dir. Geston Humana/ Planif. Y Desarrollo y Presidencia FONPER.	5%	-	Informe Diagnóstico, correos y comunicaciones enviadas.	10,000.00		

LINEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
	7.Socialización del Manual de Cargos	Agosto 2017	Dir. Geston Humana	5%	-	Comunicaciones de convocatoria y listado de participantes.	15,000.00	
	8.Realizar de (2) a cuatro (4) actividades de integración Y Responsabilidad social. Con el objetivo de mejorar el trabajo en equipo, la identificación con la institución y contribuir con el mantenimiento de un medio ambiente favorable.	Sept.- Dic. 2017	Dir. Geston Humana	5%	-	Comunicaciones enviadas, listado de participantes, fotos.	400,000.00	
	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	Enero	Departamentos de la Dirección Financiera/ Gestión humana	10%	-	El programa de capacitaciones escrito		
	10.Realizar las capacitaciones técnicas contempladas en el programa de la DF	Noviembre	Departamentos de la Dirección Financiera/ Gestión humana	15%	-	No. de cursos y talleres realizados por el personal	1,197,500.00	
	11.Cumplir con el programa de capacitación que establece el CAGEPFI para el área financiera	Octubre	Dirección Financiera/ Gestión Humana	15%	-	Cursos y Capacitaciones -DNC-		
				100%				
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO							
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 de la mejoramiento continuo.	1.Apoyar en la revisión y/o actualización de los Manuales de Políticas y Procedimientos internos de Contabilidad, Tesorería, Presupuesto y Financieros	Septiembre	Departamentos de la DF/ Consultor (a) Externo (a)	18%	-	Diagnóstico y/o revisión de los Manuales	500,000.00	
	2.Consolidar y establecer las normas de convivencia de la DF	Enero	Departamentos de la DF	6%	-	Listado de las normas finalizadas y en uso		
	3.Reubicar el espacio físico de los archivos de la DF y otros Dptos.	Junio	Administrativo/ Financiero	10%	-	Un eficiente espacio físico		
	4.Capacitar a todas las áreas sobre los documentos soportes requeridos para cada proceso de pago	Marzo	Tesorería/ Contabilidad/ Financiero	6%	-	Informe final de capacitación y listado de asistencia		
	5.Digitalizar todos los expedientes pagados correspondientes al 2016.	Diciembre	Tesorería / Data Room	12%	-	Relación de Documentos escaneados y colocados en carpeta de uso común		
	6.Revisar y sustituir software y equipos informáticos para mejorar el desempeño	Julio	Dirección financiera/ Informática / Administrativo	12%	-	Diagnostico y relación de equipos actualizados	631,000.00	
	7.Realizar levantamiento de información y documentos existentes relativos a las políticas y procedimientos de la institución.	Marzo	Dirección de Planificación/ Todas las áreas	6%	-	Informe Diagnóstico		

3.3.1.- Propiciar el establecimiento de una cultura de planificación general y departamental para facilitar el logro de los objetivos estratégicos y operativos.	8.Establecer contacto con instituciones gubernamentales facilitadoras de asesoría/ acompañamiento en implementación de procesos. (CNC, MAP, INFOTEP, etc.)	Febrero	Dirección de Planificación	12%	-	Listado instituciones contactadas	
	9.Selección, contratación y ejecución asesoria/ consultoría para revisión y actualización de manuales de políticas y procedimientos.	Abril	Dirección de Planificación/Gestión Humana, Presidencia	18%	-	Manuales de Políticas y Procedimientos	RD\$880,000
	VALOR PONDERADO			100%			
	1.Elaborar Planes Operativos internos y personales en cada departamento basados en el POA general de la DF	Enero	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	18%	-	Documento (plan departamental)	
	2.Evaluar trimestralmente los logros del POA individual y departamental	Enero- Abril-Julio- Octubre	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	18%	-	Documento (Evaluación)	
	3.Elaborar un informe ejecutivo trimestral para rendición de cuentas y facilite la toma de decisiones	Enero- Abril-Julio- Octubre	Todos los departamentos de la DF/Dirección de Planificación	10%	-	Reuniones semanales del equipo DF de coordinación, memorias anuales del DF.	
	4.Iniciar proceso de formulación del presupuesto para el año 2018 de acuerdo con la programación de Digeprés y la planificación interna de cada área	JULIO	Presupuesto / todos los departamentos del Fonper	6%	-	Guia e Instructivo del presupuesto, Comunicación a las Direcciones	
	5.Digitar Presupuesto en la DIGEPRES	AGOSTO	Presupuesto/Dirección Financiera	12%	-	Reporte presupuesto digitado	
	6.Presentación del Presupuesto para el año 2018 y entrega a las diferentes áreas	OCTUBRE	Presupuesto / Contabilidad / Dirección Financiera	12%	-	Presupuesto 2017 y comunicaciones de remisión	
	7.Elaboración POA 2018	Septiembre	Dirección de Planificación/Todas las áreas	12%	-	POA 2018	
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	8.Seguimiento continuo y evaluación de ejecución POA 2017	Enero - Diciembre	Dirección de Planificación/Todas las áreas	6%	-	Hojas de evaluación de actividades	
	9.Gestión de Capacitación para el personal técnico y directivo de Planificación en temas de Planificación Estratégica y Gestión de Calidad.	Febrero - Diciembre	Dirección de Planificación/ Gestión Humana	6%	-	Comunicaciones solicitudes	RD\$300,000.00
	VALOR PONDERADO			100%			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO							

LINEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
3.4.1.-Impulsar la implementación de un modelo de gestión de la calidad con la aplicación de estándares internacionales.	1.Revisar el modelo de calidad CAF para mejorar los procesos internos de la DF.	Marzo	Todos los Departamentos DF	50%	-	Informe de revisión		
	2.Definir y adecuar los aspectos de calidad que apliquen para el área financiera	Septiembre	Todos los Departamentos DF/ Gestión Humana/ CAPGEFI/Otros	25%	-	Informe de resultados		
	3.Definición de los principios de Calidad de Trabajo de la DF	Abril	Todos los Departamentos DF	25%	-	Informe de resultados		
	VALOR PONDERADO			100%				
3.5.1.-Auspiciar la implantación eficaz de un sistema integrado de gestión administrativa, financiera y de proyectos.	1.Evaluación de la información entre departamentos involucrados para la gestión de pagos	Marzo	Dirección Financiera / Proyectos Sociales/ Construcciones/ Informática	10%	-	Informes de capacitación		
	2.Establecer contacto con instituciones gubernamentales facilitadoras de asesoría/ acompañamiento en Gestión de Calidad (CNC, MAP, INFOTEP, etc.)	Febrero	Dir. Planificación/Dir. Gestión Humana, Dir. Financiera	20%	-			
	3.Modernizar la infraestructura tecnológica, a todos los niveles: hardware, software y sistemas de control, seguridad y vigilancia.	Enero/ Diciembre	Dir. Informática/Dir. Administrativa	35%	-	Informe de avance		
	4.Evaluar ofertas de software para la implantación de un sistema integrado de la gestión administrativa, financiera y de proyectos.	Enero/Junio	Dir. Informática/Dir. Financiera	35%	-	Informe técnico de Softwares aplicativos al sistema de FONPER		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%				
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	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	10%	-	Publicaciones		
	2.Participación del Presidente del FONPER en entrevistas en programas de tv y radio	Noviembre	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	15%	-	Audios y videos de entrevistas		
	3.Mejorar el seguimiento periodístico a los temas del ámbito de FONPER, para poder dar respuestas oportunas y estratégicas	Enero - Diciembre	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	10%	-	Reportes de prensa		
	4.Fortalecer la presencia del FONPER en las redes sociales	Enero - Diciembre	Dir. Relaciones Públicas/Presidencia	10%	-	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.	Enero - Diciembre	Presidencia y Relaciones Públicas.	5%	-	Reporte de participación en actividades	
	6.Diseño, Edición e Impresión de Memoria 15 años FONPER.	Enero - Diciembre	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	15%	-	Ejemplar Memoria 15 años FONPER	RDS\$1,500,000.00
	7.Organizar dos media tours con el lincenciado Fernando Rosa.	Febrero -Noviembre	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	5%	-	Reportes de prensa	
	8.Elaborar las bases para el otorgamiento del premio de reconocimiento a iniciativas comunitarias.	Enero	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	10%	-	Impresión de regla o base del concurso.	
	9.Dar continuidad a los Sport de posicionamiento de imagen institucional.	Enero - Diciembre	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	10%	-	Reportes de prensa	
	10.Publicar un boletín interno con las informaciones mas importantes publicadas cada 15 días, tamando como fuente las informaciones de los reportes de prensa.	Marzo - Diciembre	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	5%	-	Publicaciones de boletines	
	11.Dar seguimiento a la publicacion de la Revista del Fonper cada cuatro meses.	Abril - Diciembre	Relaciones Públicas/ Dir. Planificación, Presidencia	5%	-	Publicaciones Revista	
	VALOR PONDERADO			100%			
	1.Apoyar el desarrollando de estrategias que vinculen la cultura organizacional con los valores institucionales.	Marzo	Dirección Financiera / Dirección de Gestión Humana	25%	-	Informes de evaluación.	
	2.Elaboración de un Código de Ética para la Dirección Financiera	Marzo	Dirección Financiera / Dirección de Gestión Humana	30%	-	Documento final aprobado para ser usado por el personal	
	3.Crear nuevos reportes de ejecución presupuestaria para mejoramiento de la gestión	Marzo	Presupuesto/ Financiero	25%	-	Los reportes finales	
	4.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	20%	-	Publicaciones internas sobre las actividades del FONPER	
	VALOR PONDERADO			100%			
NIVEL DE CUMPLIMIENTO							
3.7.1.-Apoyar el mejoramiento de la comunicación interna para fortalecer compromiso y sentido de pertenencia.							
NIVEL DE CUMPLIMIENTO							

LINEAS DE ACCIÓN	ACCIONES	TIEMPO	RESPONSABLE / APOYO REQUERIDO	RESULTADO DE LA ESTRATEGIA		MEDIOS DE VERIFICACIÓN	PRESUPUESTO DE LA ESTRATEGIA	OBSERVACIONES
				Valor de Acción	Nivel de Cumplimiento (%)			
3.8.1. - 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	Todos los Departamentos DF/Dirección de Auditoría/Contraloría	26%	-	revisión de cumplimiento de las normas.		
	2. Elaboración de Informe del Corte Semestral para la DIGEGOG	Febrero - Julio	Contabilidad/ Presupuesto	26%	-	El reporte final		
	3. Diseño de esquema de seguimiento y análisis a resultados financieros de las Empresas Reformadas	Marzo	Dirección Financiera/ Contabilidad	16%	-	Formato		
	4. Diseñar un plan para el mejoramiento del control interno de los activos fijos	Mayo	Contabilidad/ Administrativo/ Auditoría	16%	-	Informe de resultados		
	5. Presentación trimestral de los estados financieros y ejecución del presupuesto a los miembros del consejo	Enero- Abril-Julio- Octubre	Contabilidad/ Presupuesto/ Financiero	16%	-	Presentación sobre estados financieros y ejecución del presupuesto		
NIVEL DE CUMPLIMIENTO	VALOR PONDERADO			100%				

Plan Operativo Anual 2017 | Plan Estratégico 2015 - 2018

©2015 , Fondo Patrimonial de las Empresas Reformadas | FONPER

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