
FONDO PATRIMONIAL DE LAS EMPRESAS REFORMADAS

Departamento Planificación y Desarrollo

**INFORME DE EVALUACION
PLAN OPERATIVO ANUAL 2024**

**1er. Trimestre
(Enero – Marzo)**

Abril 2024

INTRODUCCION

El Departamento de Planificación y Desarrollo, apoyado en los insumos suministrados por las distintas áreas organizacionales de la institución, presenta el informe de monitoreo y evaluación de los resultados alcanzados durante el 1er. Trimestre del año 2024 (enero-marzo), acorde a la programación establecida en el Plan Operativo Anual 2024 (POA 2024), cuya estructura obedece a las estrategias y objetivos trazados en el Plan Estratégico Institucional 2023-2026, a la misión, visión y valores institucionales definidos en el mismo.

Los resultados contenidos en este informe han sido presentados de acuerdo con las evidencias suministradas por las diferentes unidades organizativas de la institución, compartidas en el plazo establecido para los fines.

El mismo incluye el desempeño institucional general, el desempeño por cada uno de sus ejes y objetivos estratégicos y el desempeño por área organizativa.

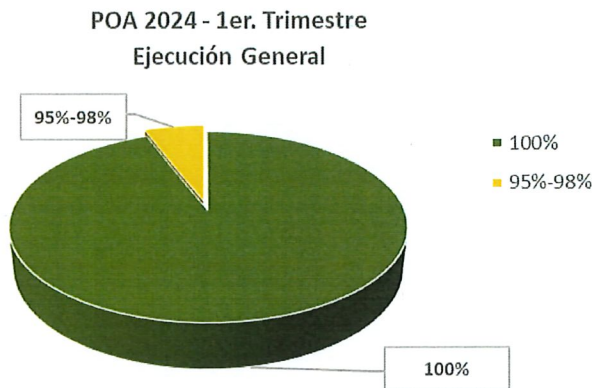
En ese sentido, El POA 2024 está conformado por tres ejes estratégicos, con un total de cuarenta y dos (42) productos y cincuenta y cinco (55) indicadores, distribuidos de la siguiente manera:

EJES ESTRATEGICOS	PRODUCTOS	INDICADORES
Eje Estratégico I: Optimizar y mejorar la Gestión Patrimonial.	4	5
Eje Estratégico II: Inversión en Proyectos de Desarrollo	1	1
Eje Estratégico III: Fortalecimiento y Desarrollo Institucional	37	49
Total	42	55

I. EJECUCION INSTITUCIONAL GENERAL.

Las metas programadas para el 1er. trimestre del año 2024 (enero-marzo), incidieron en treinta y cuatro (34) productos y cuarenta y dos (42) indicadores, de los cuales, treinta y dos (32) fueron completados en un 100% y dos (2) en 95% y 98%. Atendiendo a lo anterior, la ejecución institucional del período alcanzó un **99.6%**.

A continuación, se muestra gráfico con el desempeño alcanzado.



II. EJECUCION POR EJE ESTRATEGICO.

EJES ESTRATEGICOS	EJECUTADO
Eje Estratégico I: Optimizar y mejorar la Gestión Patrimonial.	100%
Eje Estratégico II: Inversión en Proyectos de Desarrollo	100%
Eje Estratégico III: Fortalecimiento y Desarrollo Institucional	99%
% Cumplimiento	99.6%

2.1 Eje Estratégico I: Optimizar y mejorar la Gestión Patrimonial.

Este eje estratégico, cuyo objetivo estratégico es “asegurar la preservación, rentabilidad y sostenibilidad del patrimonio del Estado Dominicano en las empresas capitalizadas”, y reposa bajo la responsabilidad de la **Dirección de Gestión Patrimonial**, presentó una ejecución de **100%**, respecto a la programación de tres (3) productos para el período.

PRODUCTOS	INDICADOR	Programado	Ejecutado	%
Elaborar los Informes Financieros y Operativos de las empresas capitalizadas.	Cantidad de informes que cumplen con requerimientos técnicos.	1	1	100%
Monitorear el cumplimiento de lo establecido en los contratos de administración y los estatutos.				
Ejecutar un programa de Seguimiento al riesgo o cambio del patrimonio de las empresas capitalizadas.				
Ejecución promedio Dirección Gestión Patrimonial				100%

2.2 Eje Estratégico II: Inversión en Proyectos de Desarrollo.

Este eje estratégico, cuyo objetivo es “Mejorar la calidad de vida de la población meta, en apoyo a las políticas públicas del Estado Dominicano y contribuyendo a la erradicación de la pobreza”, reposa bajo la responsabilidad del **Departamento de Proyectos de Construcciones y Edificaciones**, y está enfocado únicamente en la terminación y equipamiento de los proyectos en ejecución, iniciados en la gestión gubernamental 2016-2020, logrando el **100%** de la meta programada para el 1er. Trimestre del año.

PRODUCTO	INDICADOR	Programado	Ejecutado	%
Construcción y equipamiento de proyectos en ejecución.	Cantidad de proyectos terminados.	3	3	100%
Ejecución promedio Departamento Proyectos Construcciones y Edificaciones				100%

2.3 Eje Estratégico III: Fortalecimiento y Desarrollo Institucional.

Este eje estratégico, tiene como objetivo estratégico “asegurar la efectividad institucional mediante la implementación de estrategias organizativas con altos estándares de calidad, que contribuyan al logro de la misión, visión y objetivos del FONPER”, y su cumplimiento reposa bajo la responsabilidad de las áreas organizativas asesoras y de apoyo.

Fueron evaluados **30 productos**, de los cuales, veintiocho (28) presentaron una ejecución total (100%) y dos (2) de 95% y 98%. La ejecución promedio fue de **99%**.

PRODUCTOS	INDICADORES	Programado	Ejecutado	%
Departamento Planificación y Desarrollo				100%
Monitoreo y evaluación de planes.	Cantidad de Informes de monitoreo y evaluación de POA.	1	1	100%
Implementación Sistema Nacional de Control Interno.	Porcentaje de cumplimiento de programación para implementación de las NOBACI.	25%	25%	100%
Departamento Revisión y Fiscalización				100%
Revisión y Fiscalización administrativa y financiera.	Porcentaje de revisiones realizadas que cumplen con la programación.	100%	100%	100%
Departamento Recursos Humanos				100%
Desarrollo de actividades que promueven valores, la integración y sentido de identidad.	Porcentaje de actividades programadas gestionadas.	100%	100%	100%
Desempeño Individual del personal.	Cantidad de acuerdos de desempeño elaborados.	89	89	100%
	Cantidad de acuerdos de desempeño evaluados.	90	90	100%

Reclutamiento y selección de personal.	Porcentaje del personal seleccionado acorde al perfil del puesto	100%	100%	100%
Inducción de personal.	Porcentaje de personal de nuevo ingreso que participa en inducción institucional del FONPER.	100%	100%	100%
Monitoreo y Control del Clima Organizacional	Porcentaje de acciones de mejora gestionadas, según programación establecida en el Plan de Acción resultante de la encuesta.	100%	100%	100%
Gestión de Compensaciones y beneficios.	Cantidad de nóminas de pago, por cada categoría de empleados, gestionadas dentro del plazo de tiempo establecido.	3	3	100%
Departamento TIC				95%
Servicio de Soporte Técnico	Porcentaje de solicitudes de soporte técnico atendidas y cerradas.	100%	99%	99%
	Porcentaje de satisfacción de usuarios.	100%	98%	
Implementación de soluciones tecnológicas	Porcentaje de soluciones planificadas gestionadas y aprobadas.	100%	92%	92%
Seguridad de la información.	Porcentaje de acciones ejecutadas, programadas para fortalecer la seguridad.	100%	90%	90%

División Compras				100%
Plan de compras	Porcentaje de cumplimiento de los plazos para elaboración y publicación del PACC.	100%	100%	100%
	Porcentaje de procesos de compras y contrataciones ejecutados planificados en PACC.	90%	100%	100%
División Servicios Generales (1)				100%
Mantenimiento preventivo y correctivo de planta física y equipos.	Porcentaje de cumplimiento de la programación de mantenimientos.	20%	20%	100%
Servicio de conserjería.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios.	90%	89%	99%
Servicio de recepción.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios.	90%	92%	102%
Sección Archivo y Correspondencia				100%
Archivo y Correspondencia	Porcentaje de Expedientes Normalizados según la Ley General de Archivo.	100%	100%	100%
	Porcentaje de satisfacción del servicio de correspondencia.	100%	100%	

DAF - División Servicios Generales (2)				98%
Servicio de mensajería.	Porcentaje de satisfacción de los usuarios.	90%	82%	100%
Transportación	Porcentaje de cumplimiento del plan de mantenimiento preventivo.	25%	25%	100%
	Porcentaje de satisfacción de los usuarios con el servicio de transportación.	90%	87%	96%
División Suministro y Almacén				100%
Suministro de almacén	Porcentaje de cumplimiento de entrega de requerimientos en los plazos establecidos.	100%	100%	
	Cantidad de requerimientos de compra de suministro por categoría de producto.	100%	100%	100%
	Cantidad de reportes de control de inventario realizados.	3	3	
Áreas Financieras (Divisiones Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)				100%
Colocación de recursos en inversiones financieras.	Porcentaje de Intereses ganados presupuestado.	100%	100%	100%
Disponibilidad de Recursos Económicos.	Verificación diaria de disponibilidad bancaria.	100%	100%	100%
Ejecución presupuestaria.	Cantidad de reportes de ejecución presupuestaria.	3	3	100%

Desembolsos realizados oportunamente de acuerdo con la normativa de la Contraloría General de la República (CGR).	Porcentaje de pagos realizados que cumplen con las normas CGR.	100%	100%	100%
Elaboración de estados financieros según las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP).	Cantidad de estados financieros que cumplen con las NICSP.	3	3	100%
Registro y control de los activos fijos del FONPER.	Porcentaje del registro de activos fijos adquiridos.	100%	100%	100%
Elaboración de estados financieros según las normas DIGECOG.	Cantidad de estados en cumplimiento de la norma establecida por la DIGECOG.	1	1	100%
OAI				100%
Transparencia en el suministro de información.	Porcentaje de cumplimiento de la Ley 200-04.	100%	100%	100%
Departamento Comunicaciones				100%
Fortalecimiento de la Comunicación Interna	Porcentaje de notas publicadas en medios internos acorde al calendario de actividades programado.	100%	100%	100%
	Publicación diaria de Síntesis de Noticias.	100%	100%	
	Porcentaje de contenido informativo publicado acorde a la programación mensual.	90%	90%	
Campañas de Concientización y Motivación.	Porcentaje campañas de motivación y concientización, difundidas oportunamente.	80%	80%	100%
Ejecución Promedio				99%

III. RESUMEN EJECUCIÓN POR AREA ORGANIZATIVA

AREA ORGANIZATIVA	EJECUTADO
Dirección Gestión Patrimonial	100%
Departamento Proyectos Construcciones y Edificaciones	100%
Departamento Planificación y Desarrollo	100%
Departamento Revisión y Fiscalización	100%
Departamento Recursos Humanos	100%
Departamento Tecnología de la Información y Comunicaciones (TIC)	95%
División Compras	100%
División Svos. Generales (1)	100%
Sección Archivo y Correspondencia	100%
DAF - División Servicios Generales (2)	98%
División Suministro y Almacén	100%
Áreas Financieras (Divisiones Contabilidad, Presupuesto, Tesorería)	100%
Oficina Acceso a la Información (OAI)	100%
Departamento Comunicaciones	100%
% Cumplimiento	99.6 %

Elaborado por:



Aida Pardilla Martínez
Encargada Planificación y Desarrollo



Revisado por:



Marleny Medrano
Directora Administrativa-Financiera



Aprobado por:



José E. Florentino
Presidente

