

Oficina para el Reordenamiento del Transporte OPRET

Plan Operativo Anual POA 2017

Elaborado por:

Departamento de Planificación y Desarrollo



Contenido

I. Terminología	2
II. Introducción.....	3
III. Informaciones Generales	4
IV. Perspectiva Estratégica	5
IV. Formulación del Plan Operativo Anual 2017	6
V. Plan Operativo Anual	8



I. Terminología

1. **Plan Estratégico Institucional (PEI):** Es el instrumento orientador, para preparar planes operativos anuales en cada una de las unidades la institución.
2. **Plan Operativo Anual (POA):** Es el instrumento para el logro de los objetivos estratégicos y resultados de gestión, define los productos y operaciones necesarias, estima el tiempo de ejecución, determina los medios (recursos), designa a los responsables para el desarrollo de las operaciones en el periodo que cubre.
3. **Productos:** Son bienes o servicios que la institución entrega a terceros, a la población o a otras instituciones.
4. **Indicadores:** Son los parámetros que señalan hasta donde se han logrado los resultados y/o productos. Es una herramienta de medición de objetivos. Solo mide no opina. Permite saber en qué punto se está entre la situación inicial y la situación deseada.
5. **Actividades:** Son las acciones que deben realizarse para cumplir con las metas, objetivos o productos, para lograr los resultados deseados.
6. **Siglas**

Nombre	Acrónimo
Máxima Autoridad Ejecutiva	MAE
Sistema Planificación Monitoreo y Evaluación	PME
Dirección Administrativa y Financiera	DAF

II. Introducción

El presente documento tiene por finalidad definir las acciones que serán ejecutadas por cada una de las áreas que conforman la Oficina Para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) en el año 2017 y de este modo asegurar el avance en el cumplimiento de los Objetivos institucionales, que están a su vez enmarcados en los lineamientos del Plan Estratégico Institucional (PEI) 2015-2019.

El mismo consta de 4 partes:

- **Informaciones generales de la institución:** En esta sección se detalla Marco legal, Misión, Visión y Valores de la OPRET.
- **Perspectiva Estratégica:** En esta parte se aprecia el alineamiento que existe entre los Ejes Estratégicos, Objetivos Estratégicos y las Estrategias contempladas en el PEI con la Misión y la Visión de la OPRET.
- **Formulación del Plan Operativo Anual:** En esta sección se presenta un breve análisis de la composición de los productos del POA por Eje Estratégico y por área funcional.
- **Plan Operativo Anual:** Se presenta en esta sección el detalle de los Productos, Indicadores, Metas y Actividades de las áreas que programaron su Plan para este 2017, toda esta información está segmentada por Eje Estratégico y alineada a las Estrategias y Resultados Esperados del PEI.

La elaboración de este Plan Operativo Anual se realizó con la colaboración de las áreas que componen la OPRET, involucrando los principales niveles de la Organización para acercarnos cada vez más a la Visión de “Ser un sistema ferroviario a nivel nacional, modelo de referencia por su calidad, seguridad, confiabilidad, eficiencia y responsabilidad con la preservación del medio ambiente”

III. Informaciones Generales

3.1 Marco Legal

La Oficina para el Reordenamiento del Transporte (OPRET) fue creada el 11 de septiembre del año 2005 por el Presidente Leonel Fernández bajo el Decreto No. 477-05, como una Oficina de carácter transitorio, con la finalidad de diseñar Sistemas Integrados de Transporte Rápido Masivo, para las principales ciudades del país. Su carácter transitorio fue modificado mediante el Decreto No. 708-11, eliminando el Art. 1.

3.2 Misión

Satisfacer la movilidad de personas y bienes, a través del desarrollo y administración de un sistema ferroviario masivo.

3.3 Visión

Ser un sistema ferroviario a nivel nacional, modelo de referencia por su calidad, seguridad, confiabilidad, eficiencia y responsabilidad con la preservación del medio ambiente.

3.4 Valores

2. Responsabilidad.
3. Integridad.
4. Honestidad.
5. Respeto.
6. Vocación de Servicio.

IV. Perspectiva Estratégica

Misión y Visión de la OPRET	Ejes Estratégico	Objetivos Estratégicos	Estrategias
<p>MISION: Satisfacer la movilidad de personas y bienes, a través del desarrollo y administración de un sistema ferroviario masivo.</p>	<p>Eje 1 Diseño, Construcción y Supervisión</p>	<p>Incrementar la cobertura de accesibilidad al transporte ferroviario en el área metropolitana.</p>	<p>Plan de Diseño y Construcción. Plan de Supervisión.</p>
	<p>Eje 2 Servicio de Transporte</p>	<p>Transportar el mayor número de usuarios con calidad, manteniendo alta disponibilidad de las instalaciones, gestionando con eficiencia el personal y optimizando el uso de los equipos.</p>	<p>Mejora en la Calidad del Servicio. Gestión Efectiva de los Servicios.</p>
<p>VISION: Ser un sistema ferroviario a nivel nacional, modelo de referencia por su calidad, seguridad, confiabilidad, eficiencia y responsabilidad con la preservación del medio ambiente.</p>	<p>Eje3 Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Crear un modelo de gestión organizacional, para potencializar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.</p>	<p>Programa de Desarrollo Organizacional. Fortalecimiento de la Gestión Humana. Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera. Fortalecer la Comunicación Institucional. Relacionamiento inter-institucional, Nacional e Internacional.</p>

IV. Formulación del Plan Operativo Anual 2017

1. Distribución de los productos por Eje Estratégico

El Plan Operativo Anual 2017, a nivel general cuenta con una programación de cuarenta y ocho (48) productos de los cuales el 68% están enfocados a temas sustantivos, es decir a generar y entregar productos que apoyan las mejoras en los procesos institucionales, el 21% está orientado a la parte del servicio de transporte y el 13% al diseño, construcción y supervisión de sistema ferroviario.

Ejes Estratégicos	Cantidad de Productos por Eje Estratégico	Porcentaje
Eje 1- Diseño, Construcción y Supervisión	5	11%
Eje 2- Servicio de Transporte	10	21%
Eje 3 - Fortalecimiento Insitucional	32	68%
Total	47	100%

Tabla 1. Fuente: Estadística generada por el depto. De Planificación y Desarrollo.



2. Distribución de los productos por Áreas la OPRET

La distribución de los productos por áreas de la Institución del POA 2017 se presenta en el siguiente cuadro:

Distribución de productos POA 2017			
Eje.	Áreas	Cantidad de Productos	Productos por eje
Eje 1	Avalúo	1	5
	Dirección Técnica	2	
	Expropiación y Desarrollo Social	1	
	Maquinaria y Equipos	1	
Eje 2	Electromecánica	2	10
	Operaciones	8	
Eje 3	Dirección Administrativa y Financiera	3	32
	Análisis Revisión y Control	1	
	Compras y Contrataciones	1	
	Comunicaciones	4	
	Contabilidad	2	
	Mantenimiento Obra Civil	1	
	Planificación y Desarrollo	6	
	Presupuesto	2	
	Recursos Humanos	5	
Tecnología	7		
Total Institucional	16 áreas	47	

Tabla 2. Fuente: Estadística generada por el depto. De Planificación y Desarrollo.

Durante el proceso de planificación, los productos propuestos por las áreas fueron analizados y depurados de forma que se constituyan en entregables que guíen el accionar de la OPRET en torno a la consecución de los Objetivos del Plan Estratégico Institucional y por consiguiente las Metas de Gobierno.

V. Plan Operativo Anual
POA 2017

Eje 1

Eje Estratégico I: Diseño, construcción y supervisión de sistema ferroviario.

Objetivo Estratégico: Incrementar la cobertura de accesibilidad al transporte ferroviario en el área metropolitana

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico I: Diseño, construcción y supervisión de sistema ferroviario.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos	
Plan de diseño y construcción	Ampliadas las líneas de transporte ferroviaria	Ampliación de las Estaciones Línea 1 2017	Número de Estaciones 2017	3	Entrega de Informe-Cubicaciones Reporte Fiscalización	Dirección Técnica	Realizar estudio de Necesidades.		Enero	HUMANO	
							Diseñar la ampliación				
							Estimar los costos	Presupuesto	Marzo		
							Realizar licitación y contratación	Dirección Financiera y administrativa	Junio		RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
							Supervisar el proceso de construcción		Diciembre		
							Recibir obra				
		Elaboración de plan para desarrollar y mejorar las acciones sociales dirigidas a los afectados por la construcción de los proyectos 2017	Plan entregado 2017	1	Cuestionarios, informes de necesidades, cronograma de implementación	Dirección de Expropiación y Desarrollo Social	Elaborar cuestionario para identificar necesidades		Marzo	HUMANO	
							Estudiar las necesidades identificadas				Comunicaciones/Avalúo/Dirección Técnica, Dirección Financiera
							Adecuar las necesidades al posible cumplimiento por OPRET	Dirección Financiera y administrativa	Junio		RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
							Coordinar la implementación	Comunicaciones/Dirección Financiera	Diciembre		
							Presentar a la Dirección Ejecutiva	Dirección Ejecutiva	Noviembre		
							Elaborar informe de cumplimiento de actividades		Diciembre		
		Avalúos en Áreas de impacto de los proyectos de Apreté 2017	Cumplimiento de los Requerimientos 2017	100	Requerimientos Técnicos, Informe de Estimación y Costo	Departamento de Avalúo	Recibo levantamiento realizado por el depto. Técnico	Depto. Técnico	Abril	HUMANO	
							Verificación y estimación Aproximada costo general.	Presupuesto/Dirección Técnica, Departamento de Compras y Contrataciones			
							Información mediante comunicación y censo físico y fotográfico a las personas y comerciantes afectados	Departamento de Seguridad/Dirección Técnica/Comunicaciones	Mayo		RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
							Requerimiento de documentos de propietario y/o inquilinos.				
							Valoración de los terrenos y mejoras				
							proceso evaluatorio de documentos y trabajos de gabinete	Dirección Técnica, Departamento legal	Junio		
							Entrega de retación afectados y cuadro económico de las valuaciones realizadas por área a intervenir				
							Llamado y posterior reunión				

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
							comisión avalúos)			HUMANO
							Solicitar capacitación al personal en las áreas requeridas	Recursos Humanos	Enero	
				100	Levantamiento de trabajos requeridos, cubicaciones de cierre	Dirección Técnica	Solicitar al departamento de Compras los equipos necesarios	Dirección Financiera y administrativa	Febrero	RECURSOS HUMANOS Y FINANCIEROS
		Conclusión de la Construcción de la Línea 2B 2017	% de Avance en la Conclusión de la Línea 2B 2017				Elaboración de informes de trabajos por concluir			
							Ejecución de los trabajos de Obra Civil			
							Ejecución de los trabajos de Obra Electromecánica			
							Cierre de contratos			
				95%	por medio del informe	División de Maquinarias y equipos	Garantizar la disponibilidad y funcionalidad de los equipos que intervienen en el proceso productivo de la empresa mediante la planificación y control de las actividades de mantenimiento preventivo y/o correctivo.	Dirección Técnica	Diciembre	No Aplica
		Gestionar y supervisar el mantenimiento preventivo-correctivo de los equipos especiales en la etapa de terminación de la construcción Línea 2-B 2017	porcentaje de cumplimiento 2017				• Determinar y requerir en función de las necesidades de insumos para la prestación del mantenimiento preventivo y correctivo a las maquinarias y Equipos	Dirección Administrativa y Financiera		Financieros
							Elaborar Informes Trimestral de Cumplimiento de las actividades e incidencias	Dirección Técnica		No Aplica
							Recibir y Tramitar los Requerimientos de Dirección Técnica			
							Solicitar Autorización a Dirección Técnica para Movilizar Maquinarias			

Eje 2

Eje Estratégico II: Servicio de Transporte

Objetivo Estratégico: Transportar el mayor número de usuarios con calidad, manteniendo alta disponibilidad de las Instalaciones, gestionando con eficiencia el personal y optimizando el uso de los equipos.

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico II: Servicio de Transporte

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
Gestión efectiva de servicios	Incrementada la disponibilidad de servicios	Gestión del mantenimiento Correctivo 2017	Reducción de tiempo de respuesta para solución de avería críticas 2017	<1 hr	Informe Seguimiento de OT	Departamento de electromecánica				
			Disponibilidad en servicio 2017	99.40%	Disponibilidad Operativa según franja horaria					
			Disponibilidad de línea área (A) 2017	99.30%	Informe Seguimiento de OT					
			Disponibilidad de subestaciones 2017							
			Disponibilidad de señalización 2017	99.20%						
			Disponibilidad de vías 2017	99.40%						
		Disponibilidad de Flota 2017	97.50%							
Gestión del Mantenimiento Preventivo 2017	Porcentaje de cumplimiento de Contratos 2017	Informe de Cumplimiento								
Mejora calidad del servicio	Satisfecho los usuarios del servicio	Centro de servicio al cliente 2017	Nivel de avance del proyecto 2017	100	Observación Directa	Departamento de Comunicaciones	Determinar las necesidades de espacio, equipos, mobiliarios y de personal para el centro de servicio al Cliente.	Departamento de Comunicaciones		
							Presentación de justificación del proyecto a la dirección Para su aprobación.			
		Definir los procesos del centro de servicio al cliente Poner en funcionamiento el Centro								
		Implementar programa de las 5S								
Mejoramiento de la Capacidad de Transporte	Alta Disponibilidad Operativa de los trenes	Gestión efectiva de la operación 2017	Disponibilidad Operativa de Material Móvil 2017	99		Departamento de Operaciones	Realizar el seguimiento del Estado de Trenes mediante los medios y herramientas disponibles.			
			Cumplir los programas de Explotación (PEX).							
Mejora calidad del servicio	Satisfecho los usuarios del servicio	Entregar servicio de transporte 2017	Puntualidad: % de usuarios transportados puntualmente 2017	93	Reportes Sistema ATS	Departamento de Operaciones	Gestión desde PCC para el cumplimiento de los programas de explotación (PEX).		Febrero	
			Regularidad: % de usuarios transportados con regularidad en hora punta 2017	92						
			Tiempo de recorrido medio en L2 2017	44						
Mejora calidad del servicio		Mejorar el uso de productos de viaje 2017	Incremento del uso de viajes múltiples 2017	30%			Gestión de movilidad en las estaciones y para el cumplimiento de los programas de Explotación (PEX).			
			Incremento del uso de tarjetas PVC 2017	96%			Aplicación de nuevas políticas tarifarias orientadas a la personalización de Tarjetas.			
							Promover el uso de viajes Múltiples en las estaciones.	Departamento de Comunicaciones		

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
	Optimizados los recursos para la operación del Me	Eficientizar el uso energético en las Estaciones 2017	Índice kWh/CKM 2017	2.7			Adecuación de los programas de explotación para aprovechar la regeneración de los trenes.			
			Índice de consumo Tracción 2017	55%	Informes del Departamento		Conducción Eficiente			
			Carga Media en U/m ² en L1 Mañana 2017	< 7 U/m ²			Elaborar y ejecutar el programa de eficiencia energética con los medios y recursos disponibles.			Material
							Gestionar desde PCC para el cumplimiento de los programas de explotación (PEX).			
Mejoramiento de la Capacidad de Transporte	Alta Disponibilidad Operativa de los trenes	Gestión efectiva de la operación 2017	Carga Media en U/m ² en L2 Mañana 2017	< 7 U/m ²	Observación Directa	Departamento de Operaciones	Planificar las operaciones durante el proceso de ampliación de estaciones y trenes de L1.			
			Carga Media en U/m ² en L1 Tarde 2017	< 6 U/m ²			Gestionar la movilidad en las estaciones y para el cumplimiento de los programas de Explotación (PEX).			
			Carga Media en U/m ² en L2 Tarde 2017							
			Relación entre materiales solicitados y entregados 2017				Informes del Departamento	Gestión efectiva del suministro de materiales	Departamento Compras y Contrataciones	
	Optimización de Carga Media en horas punta	Puesta en Operación de la Línea 2B 2017	% de cumplimiento 2017	100%	Observación Directa			Pruebas pre operativas		
							Capacitación del Personal			
							Pre-operación Línea 2B			
Mejora calidad del servicio	Satisfecho los usuarios del servicio	Entregar servicio de transporte 2017	Tiempo de Recorrido medio en L1 2017	<56 min	Reportes Sistema de ATS		Gestión de movilidad en las estaciones y para el cumplimiento de los programas de Explotación (PEX).		Diciembre	

Eje 3

Eje Estratégico II: Fortalecimiento Institucional

Objetivo Estratégico: Crear un modelo de gestión organizacional, para potencializar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos		
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el fortalecimiento de la gestión financiera, alineadas al PEI y POA	Elaboración de Informes Financieros Semestrales 2017	Número de Informes Financieros para la remisión a la DIGECOG 2017	2	Captura de Datos PDF, Informes Julio a Diciembre 2016 y Informes Enero a Junio 2017	Departamento de Contabilidad	Elaboración de los Informes Financieros	Departamentos : Activo Fijo, Tesorería, Administrativo y Financiero	Febrero	Humanos y Materiales		
							Envío de los Informe a la DIGECOG	Departamentos: Administrativo y Financiero, Archivo y Correspondencia				
							Recepción y Revisión de los Formularios Contables	Departamento de Contabilidad	Junio			
							Remitir Informes a las máximas autoridades, para su validación y Autorización.	Departamentos : Activo Fijo, Tesorería, Administrativo y Financiero, Archivo y Correspondencia				
		Elaboración de los Estados Financieros 2017	Número de los Estados Financieros Entregados 2017	2	Captura de Datos PDF, Estados Financiero Julio Diciembre 2016 y Estado Financiero Enero Junio 2017	Departamento de Contabilidad	Consolidación de las Informaciones	Departamento de la Tecnología de la Información	Marzo	Humanos		
							Elaboración de los Estados Financieros	Departamentos: Administrativo y Financiero		Humanos y Materiales		
							Envío a la DIGECOG y Publicación en el Portal Web Institucional	Departamentos: Administrativo y Financiero, Archivo y Correspondencia, Tecnología de la Información	Abril			
							Remitir Informes a las máximas autoridades, para su validación y Autorización.	Departamentos: Administrativo y Financiero, Archivo y Correspondencia	Junio			
		Mejorada las condiciones laborales vía la adecuación de la Infraestructura	Reestructuración de la plataforma tecnológica 2017	Velar por el Mantenimiento de la infraestructura del Metro de Santo Domingo. 2017	Cantidad de requerimientos de mantenimiento fijo a las estaciones. 2017	96	Cubicaciones	Departamento de Mantenimiento obra civil	Mantenimiento general (fumigación, limpieza, jardinería, bombas fecales)	Dirección Técnica.	Diciembre	Compañía Contratada.
					Porcentaje de solicitudes de mantenimiento correctivo Solucionado. 2017		Informes de OT, vía GESMAN		Reparación de averías e incidencias presentadas en las Instalaciones.	Departamento de Almacén y Dirección Administrativa y Financiera.		Personal técnico y materiales de plomería, cerrajería, albañilería y Eléctricos.
Porcentaje de Equipos Adquiridos 2017	100%			Inventarios de compra de equipos y licencias informáticas	Relación de licencias informáticas recibidas	Solicitud de compra de equipos	a) Departamento de Tecnología b) Departamento de Compras y Contrataciones	Departamento de Tecnología	Abril	a) Computadoras, impresoras y kits de mantenimiento de redes y hardware		
						Recepción de los equipos adquiridos				Mayo	Recepción de los equipos adquiridos	
						Instalación e implementación		Abril	Instalación e implementación de los equipos adquiridos			
						Porcentajes de Licencias Adquiridas 2017				Solicitud de compra de licencias	a) Departamento de Tecnología b) Departamento de Compras y Contrataciones	

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos			
Mejorada las condiciones laborales vía la adecuación de la infraestructura		Mantenimiento de disponibilidad de servicio 2017	Porcentaje de interrupciones resueltas bajo el control de tecnología 2017	100	Relación de licencias informáticas recibidas	Departamento de Tecnología	Recepción de las licencias adquiridas	Departamento de Tecnología	Mayo	Recepción de las licencias adquiridas			
							Simulacro de pruebas de continuidad de servicio		Noviembre	Pruebas de continuidad de servicio			
							Acciones preventivas			Aplicar acciones preventivas ante potenciales interrupciones de servicio			
		Desarrollo de la herramienta de automatización	Septiembre	Desarrollo de las aplicaciones para automatización									
		Implementación y prueba de los procesos automatizados	a) Departamento de Tecnología b) Departamentos involucrados	Noviembre	Implementar, testear y colocar en producción los sistemas automatizados								
		Solicitud al Dpto. de Planificación y Desarrollo de los procesos manuales existentes	a) Departamento de Tecnología b) Departamento de Planificación y Desarrollo	Abril	Solicitud informe de procesos manuales								
Elevada la calidad del desempeño laboral de la institución		Elaborar un Plan de Capacitación 2017	Porcentaje de las necesidades identificadas que fueron capacitadas 2017		Informe de levantamiento de necesidades, lista de participación	Departamento de RR.HH	Realizar un análisis de las áreas que necesitan capacitación	todas las áreas	Febrero	Recursos financieros			
							Coordinar los requerimientos necesarios para las capacitaciones		Marzo				
							Solicitar aprobación		Dirección Financiera y administrativa		Abril		
							Implementar capacitaciones		todas las áreas		Noviembre		
		Implementación y Desarrollo de los Subsistemas de RR.HH 2017			Porcentaje de avance del subsistemas de Capacitación y Desarrollo implementado 2017		80	Informes de cumplimiento	Completar la revisión y/o rediseño de los subsistemas de gestión humana	RRHH	Marzo	Recursos Financieros	
									Identificar las necesidades de cada Subsistema de RR.HH de las aplicaciones informáticas actuales				
									Elaboración de un Plan de Ejecución para fines de implementación				
									Aprobación de los planes subsistemas por la MAE		RRHH / MAE		Abril
									Realizar capacitación necesaria al personal del Depto. en las necesidades de los nuevos subsistemas.		RRHH		
									Implementar los subsistemas				

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos	
Fortalecimiento de la gestión humana	del Departamento de Recursos Humanos (RR.HH)	Implementación y Desarrollo de los Subsistemas de RR.HH 2017			Informes de cumplimiento	Departamento de RR.HH	Dar seguimiento a la implementación		Diciembre		
			Porcentaje de avance del sub-sistemas de Compensación y Beneficios Implementado. 2017								
			Porcentaje de avance del sub-sistemas de Relaciones Laborales y Salud Ocupacional Implementado. 2017	50							
			Porcentaje de avance del sub-sistemas de Registro y Control Implementado. 2017	80							
			Porcentaje de avance del sub-sistemas de Reclutamiento y Selección Implementado. 2017	40							
	Identificado el personal con la cultura organizacional RR.HH	Elaborar manual de código de vestimenta 2017	Numero de Planes 2017	1	Código de vestimenta	Informe de cumplimiento; lista de participación	Departamento de RR.HH	Realizar análisis del tipo de vestimenta apropiada para la institución	RRHH	Abril	Recursos Financieros
								Elaborar Manual código de vestimenta		Mayo	
								Solicitar aprobación del Código de vestimenta	RRHH / MAE		
								Socializar Código	RRHH	Octubre	
		Revisar el manual existente	Mayo								
Solicitar aprobación del manual a las autoridades institucionales		RRHH / MAE	Julio								
Elaborar cronograma de actividades especiales 2017		Socializar Manual de Inducción y Código de Ética 2017	% de empleados que conocen el manual de inducción y el código de ética 2017	75	Informe de actividades			Programar la socialización	RRHH	Noviembre	
								Socializar el manual de inducción y el código de ética		Abril	
								Identificar actividades a ser realizadas en el año			
	Gestión de presupuesto para actividades					RRHH / MAE	Junio				
		Elaborar cronograma de actividades especiales 2017	Porcentaje de actividades Planificadas y completadas 2017		Informe de actividades						

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11			
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos			
							Implementación Actividades.	RRHH	Diciembre				
Programa de Desarrollo Organizacional	Estandarizada la gestión institucional	Actualización del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de la OPRET 2017	Porcentaje de procesos actualizados 2017	100	Informe de procesos a actualizar, manual de procesos actualizados	Departamento de Planificación y desarrollo	Remitir borrador de manual de procesos, políticas y procedimiento a las diferentes áreas para su revisión.	todas las áreas	Marzo	Financiero			
							Revisión y adecuación de Los manuales, procesos y Procedimientos.		Junio				
							Remitir propuesta a las autoridades para Aprobación.	MAE, Dirección administrativa y financiera					
			Revisión y/o adecuación del diseño organizacional de la OPRET 2017	Porcentaje de áreas funcionales adaptadas a la estructura 2017	100		levantamiento de procesos del área, informe para incluir en la estructura, Solicitud de estructura actualizada		Acompañamiento con el MAP, a la revisión de la estructura propuesta		Febrero	HUMANO	
							Actualización de manuales de funciones y cargos						
							Solicitar aprobación a la MAE	MAE, Dirección administrativa y financiera	Septiembre				
									Socialización de Manuales. Y nueva estructura	Recursos Humanos			Humano y financiero
									Solicitar a las áreas cargar al sistema PME, los soportes de documentación	todas las áreas			
									Socialización del Informe de resultados		Enero		HUMANO
				Seguimiento, monitoreo y evaluación de los planes de la institución 2017	Número de informes de acuerdo a planes elaborados 2017				Elaboración informes de monitoreo y evaluación			Junio	
									Socialización de informes aprobados por la MAE	Dirección Financiera y administrativa y MAE		Febrero	Humano y financiero
									Solicitar planes por áreas	todas las áreas			
									Revisa la consistencia de los productos y remite a las unidades, para que identifiquen los insumos Correspondientes.			Enero	
		Elaboración de Planes (POA, PACC) 2017	Número de planes elaborados 2017	2	Escáner documentación de planes aprobados e Informes.		Solicitud a las áreas para Identificar los insumos de sus productos a través del sistema PME	todas las áreas					
						Consolidar informaciones de los planes de las áreas			Febrero				

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos		
		Elaboración de la Memoria Anual 2017	Cumplimiento de Ejecución de la Memoria Anual 2017	1	Documento de envío de memoria a la presidencia	Departamento de Planificación y desarrollo	Solicitud de Aprobación de los planes a las autoridades	Dirección Financiera y administrativa y MAE	Febrero	HUMANO		
							Remisión de los planes a la OAI	OAI				
							Solicitar informes a las áreas de las actividades realizadas	todas las áreas	Octubre			
							Consolidado y borrador de datos		Diciembre			
							Revisar y solicitar aprobación las memorias	Dirección Financiera y administrativa				
							Envío de las memorias a la Presidencia					
	Identificado el personal con la cultura organizacional	Sensibilización Institucional a la Gestión por Resultados 2017	Porcentaje de Empleados que Conozcan a la Gestión por Resultados 2017	50%	encuesta		Departamento de Planificación y desarrollo	Charla de sensibilización	todas las áreas	Mayo	Humano y financiero	
								Encuesta a empleados sobre Gestión por Resultados		Noviembre	HUMANO	
								Elaborar materiales informativos referentes a la gestión por resultados	Departamento de Comunicaciones	Mayo	Humano y financiero	
	Implementada la mitigación de riesgos operativos	Plan de acción de riesgos de la OPRET 2017	Plan elaborado 2017	1	Plan elaborado, documento de solicitud de aprobación del plan		Departamento de Planificación y desarrollo	Revisar los procedimientos y políticas referidos a la seguridad informática, control de riesgos y Planes de emergencia.	áreas que impactan el riesgo institucional	Noviembre	HUMANO	
Elaborar plan de acción de riesgos												
Mejorada las condiciones laborables vía la adecuación de la infraestructura		Respaldo de información digital (backups) 2017	Porcentaje de backups realizados 2017	100	a) Plan de backups a realizar por base de datos b) Informe total backups realizados por base de datos	Departamento de Tecnología	Simulacro de pruebas de backups	Departamento de Tecnología	Diciembre	Pruebas de efectividad de backups		
							Realización diaria de backups de todas las bases de datos					Realización de los backups de todas las bases de datos
		Atención a demanda a requerimientos de servicios de soporte tecnológico 2017	Porcentaje de solución a la demanda de solicitud de servicios 2017				a) Relación cantidad de requerimientos solicitados b) Relación cantidad de requerimientos resueltos	Todos los departamentos			Atender requerimientos de los usuarios del sistema	Atender los requerimientos de soporte técnico y de usuario
		Actualización del Portal Web 2017	Cantidad de actualizaciones al portal realizada 2017				a) Reporte de actualizaciones realizadas b) Reporte de actualizaciones programadas				Elaborar informes de resultados	a) Estadísticas de solicitudes de soporte técnico y de usuario b) Estadísticas de soluciones de las solicitudes
								Departamento de Tecnología			Implementar mejoras programadas	Personal de programación del Dpto. de Tecnología aplicará las mejoras

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos	
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera		Actualización del Portal Web 2017	Cantidad de actualizaciones al portal realizada 2017	2	Reporte de actualizaciones programadas		Programa de adquisición de certificaciones de Normativas NORTIC (OPTIC)		Septiembre	El personal del Dpto. de Tecnología trabajará orientado a la adquisición de las Normativas	
	Implementado el fortalecimiento de la gestión financiera, alineadas al PEI y POA	Formulación e implantación del presupuesto de OPRET, acorde al PEI y al POA 2017	Nivel de estimación del presupuesto 2017	100%	Informes, reportes de presupuesto	División de Presupuesto					
			Porcentaje de desviación en la ejecución presupuestaria 2017	0	Informes, reportes de presupuesto, reportes de SIGEF						
	Reestructurada el área administrativa y financiera con el fin de optimizar los procesos	Fortalecimiento de la gestión de Compras y Contrataciones en OPRET 2017 2017	Porcentaje de cumplimiento del plan de compras. 2017 2017			Informe de licitaciones, de adjudicaciones, informe	Departamento de Compras y Contrataciones	Verificar la vinculación entre requerimientos y PACC		Enero	
								Dar seguimiento al cumplimiento de las Contrataciones.			
								Elaborar los informe de los procesos e compra.			
								Identificación de precios PACC			
								Participación comité de compras	Departamento Administrativo y Financiera, Departamento de Compras y Contrataciones y Departamento de Planificación y Desarrollo		financiero
					100			Programa de ampliación de la red informática	a) Departamento de Tecnología b) Departamento de Compras y Contrataciones c) Dirección Técnica d) Dirección de Arquitectura	Diciembre	a) Equipos y materiales para la ampliación red informática hacia Edif. Auxiliar 2 , edif. de Medio Ambiente, oficinas Estación Máximo Gómez b) Equipos y materiales para la ampliación red informática hacia Líneas 1 y 2 del Metro
	Mejorada las condiciones laborables vía la adecuación de la infraestructura	Comunicación interna digital corporativa 2017	Nivel de comunicación digital entre usuarios 2017			a) Reporte de cantidad de servicios de comunicación digital implementada b) Reporte cantidad de servicios de comunicación digital programada	Departamento de Tecnología	Implementación de telefonía digital (VOZ sobre IP)	Departamento de Tecnología	Octubre	Equipos, softwares y licencias

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
Implementado el fortalecimiento de la gestión financiera, alineadas al PEI y POA		Gestionar y ejecutar el presupuesto institucional, acorde al aprobado por la DIGEPRES 2017	Numero de informes de ejecución 2017	4	Informes trimestrales de ejecución	División de Presupuesto	Concluir 20% faltante de la implementación del sistema de correo electrónico corporativo	a) Departamento de Tecnología b) Usuarios	Mayo	a) Concluir configuraciones b) Puesta en producción del sistema
							Participar en la formulación del presupuesto	Departamento de Planificación y Desarrollo, Dirección Administrativa y Financiera	Enero	HUMANO
							Gestionar con la DIGEPRES la asignación mensual, según presupuesto aprobado			
							Revisa y aprueba los compromisos en el SIGEF	Dirección Financiera y administrativa	Diciembre	
							Ejecuta los compromisos y liquidación de pagos de la institución			
		Elaborar los informes de ejecución.								
		Velar por el cumplimiento de las normativas, leyes y decretos aplicables a todas las transacciones y registro de los recursos financieros en la OPRET. 2017	Porcentajes de documentos revisados que cumplen con las normas de control interno Establecidos. 2017	100	Estadísticos	División de Análisis Revisión y Control	Recepción y revisión de Expedientes.	Dirección adm. y financiera, compras, tesorería, contabilidad y almacén	Marzo	Procedimientos y Medidas de Control
							requerimiento a las áreas para completar los expedientes			
							Asistir los requerimientos de los organismos desconcentrados: seguimientos a las recomendaciones auditorias de entidades fiscalizadoras del estado			
							Elaboración de los informes de mejora			
Remitir informes a las máximas autoridades										
Fortalecer la imagen pública de la OPRET 2017	Porcentaje de la Región Ozama que demuestra conocer los servicios y productos que brinda el MSD. 2017	lograr el 90% de los usuarios		Departamento de Comunicaciones	Recibir los requerimientos de la institución con las informaciones de productos y servicios que ofrece el MSD	Departamento de Operaciones		Utilizar los equipos del Departamento Técnico de Comunicación.		
					Elaboración de los Medios visuales necesarios para su difusión a través de videos del MSD			Empleados de OPRET y MSD		

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
Fortalecer la Comunicación Institucional	Ganada la credibilidad y aceptación de la OPRET	Desarrollar, Planificar y dirigir programas de comunicación de información interna 2017 2017	porcentaje de empleados que demuestran conocer las informaciones correspondiente a OPRET 2017	60%	Sondeo realizado en la líneas del MSD	Departamento de Comunicaciones	Entrega a las áreas sus requerimientos para fines de aprobación y publicación		Febrero	Encargado del Departamento Técnico de Comunicación
							Coordinar la publicación de documentos informativos relativos a la diferentes áreas de la OPRET	Departamento de Planificación y Recursos Humanos		Reunión con los departamentos para la obtención de la información
							Creación de publicación a través del periódico mensual de las informaciones generales relativa a la institución			Personal técnicos, con los medios del Departamento Técnico de Comunicación
							Solicitud de aprobación de las publicaciones	Departamento de Recursos Humanos	Marzo	Encargado de la División de Comunicaciones
							Distribución de la publicaciones elaborada			Personal técnico del Departamento y Mensajería
							Elaboración de informes		Encargado del Departamento Técnico de Comunicación	
Implementar la Imagen Corporativa de la OPRET 2017 2017	Número de visitas a los medios electrónicos de comunicaciones de la OPRET(Portal Web, Facebook, Twitter, YouTube, Fliker, Instagram) 2017	70.000 personas alcanzadas	Consultas de las estadísticas mensual de cada uno de los medios	Suministro de información a los medios electrónicos, (Actividades, Entrevista, Proyecto de construcción, imágenes en general y estadísticas de demanda y explotación del MSD, entre otras)	Departamento de TIC.	Enero	Empleados del Departamento Técnico de Comunicación			
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Reestructurada el área administrativa y financiera con el fin de optimizar los procesos	Eficientización de la gestión administrativa 2017	porcentaje de áreas administrativas que cumplen sus políticas procesos y procedimientos 2017	100	levantamiento	Dirección Administrativa y Financiera	aplicar los manuales de políticas procesos y procedimientos para el de almacén, servicios generales, archivo y correspondencia, comercialización y tesorería	almacén, servicios generales, archivo y correspondencia, comercialización y tesorería	Diciembre	Financieros
	Mejorada las condiciones laborables vía la adecuación de la infraestructura	implementación del plan de mejoramiento de la infraestructura física de la institución 2017	numero de áreas adecuadas o remozadas 2017				realizar estudio de necesidades de infraestructura física acorde a los requerimientos estratégicos y estructurar de la OPRET	Dirección Técnica		
							solicitar a la máxima autoridad la aprobación de presupuesto e inicio de los procesos de contratación	Dirección ejecutiva, técnica y El depto. de compras y contrataciones	Junio	Humanos
							supervisar los procesos de contrataciones de las construcciones y o rediseño de áreas físicas	compra y contrataciones y/o comité de licitaciones	Julio	

**OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2017**

Eje Estratégico III: Fortalecimiento Institucional

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	Actividades	Involucrados	Trimestre	Recursos
							Velar que las áreas construidas o mejoradas cumplan con las necesidades identificadas	Dirección Técnica	Diciembre	
Relacionamiento inter-institucional, Nacional e Internacional	Mejorada la capacidades institucionales, via las relaciones inter-institucionales, nacionales e internacionales	Establecer relaciones inter-institucionales para la mejora de la capacidad institucional 2017	Cantidad de instituciones con documento formal de relaciones establecidas 2017 2017	90%	cantidad de documentos firmados	Departamento de Comunicaciones				
Programa de Desarrollo Organizacional	Identificado el personal con la cultura organizacional	Implementación del Plan de Ética 2017 2017	Porcentaje de avance 2017	100	Sumatoria	Dirección Administrativa y Financiera	Coordinar la realización de las actividades del Plan de Ética 2017	Miembros de la CEP	Marzo	Humanos
							Requerir los insumos necesarios para la ejecución de las actividades correspondientes al Plan de Ética	CEP ,Dpto. de Compras, Dir. Administrativa, Dpto. de Comunicaciones y RRHH		Recursos Humanos / Recursos Financieros
							Elaborar los informes de avance de las actividades contenidas en el Plan de Ética	CEP OPRET	Junio	Recurso Humano

Preparado por:

[Firma manuscrita]
Departamento de Planificación y Desarrollo

