



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Eje 1				
Departamentos	Productos	Indicadores	Actividades	Presupuesto por Área
Dirección Técnica	2	2	10	RDS2,581,581,250.00
Dirección de Expropiación y Desarrollo Social	2	2	11	RDS3,545,077.51
División de Maquinaria y Equipos	2	2	6	RDS35,393.43
Total Eje 1	6	6	27	RDS2,585,161,720.94

Eje 2				
Departamentos	Productos	Indicadores	Actividades	Presupuesto por Área
Departamento de Operaciones	2	11	13	RDS160,446,411.28
Departamento de Seguridad Física y Patrimonial	1	1	5	RDS14,365.77
Protección Civil	1	1	7	RDS8,053,079.78
Departamento de Mantenimiento Electromecánico y Obras Civiles	7	19	22	RDS2,248,476,190.92
Departamento de Mantenimiento Inst. Elect. Y Obra Civil	1	2	7	RDS99,437,181.75
Total Eje 2	12	34	54	RDS2,516,427,229.50

Eje 3				
Departamentos	Productos	Indicadores	Actividades	Presupuesto por Área
Dirección Ejecutiva	5	5	13	RDS420,000.00
Dirección Administrativa y Financiera	1	1	2	RDS160,370,066.36
Departamento de Contabilidad	2	2	7	RDS734,657.56
Departamento de Compras y Contrataciones	1	1	5	RDS172,795.70
División de Presupuesto Financiero	1	1	3	RDS78,390.44
División de Activo Fijo	1	2	7	RDS931,394.94
División Aduana	1	1	4	RDS377,965.54
División de Almacén	1	1	6	RDS229,838.17
División de Análisis, revisión y Control	1	1	5	RDS371,653.59
División de Archivo y Correspondencia	1	2	4	RDS1,716,857.68
División de Servicios Generales	1	5	7	RDS9,264,439.16
División de Tesorería	1	2	5	RDS249,213.80
División de Transportación	2	2	4	RDS42,712.08
División de Comercialización	1	1	4	RDS180,097.76
Oficina de Acceso a la Información (OAI)	3	3	6	RDS80,782.52
División de Comunicaciones	4	5	16	RDS4,622,745.73
Departamento de Recursos Humanos	6	6	22	RDS1,134,173,019.96
Departamento de Tecnología de la Información	2	3	18	RDS5,276,270.48
Departamento de Planificación y Desarrollo	8	11	42	RDS2,268,905.62
Departamento Legal	4	5	6	RDS326,434.48
Comité de Ética	1	1	3	RDS72,600.00
Total Eje 3	48	61	189	RDS1,321,960,841.57

Total General POA	66	101	270	RDS6,423,549,792.00
--------------------------	-----------	------------	------------	----------------------------

Ante Proyecto de Presupuesto 2020 Aprobado en Pagina WEB

General Administrativo y Financiero	RDS3,841,968,542.00
Inversión	RDS600,000,000.00
Total Ante Proyecto de Presupuesto 2020 Aprobado en Pagina WEB	RDS4,441,968,542.00
Financiamiento Externo AFD	RDS1,981,581,250.00
Total General Presupuesto 2020 + Financiamiento Externo	RDS6,423,549,792.00



Elaborado por:
Elizabeth Namis
Licda. Elizabeth Namis
Depto. de Planificación y Desarrollo

Aprobado por:
Manuel A. Saleta García
Ing. Manuel A. Saleta García
Director Ejecutivo



Eje I



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Eje I

Dirección Técnica																													
Eje Estratégico:		I: Diseño, Construcción y Supervisión de Sistema Ferroviario.																											
Objetivo Estratégico:		Incrementar la cobertura de accesibilidad al transporte ferroviario en el área metropolitana.																											
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto							
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
Plan de Diseño y Construcción	Ampliadas las Líneas de Transporte Ferroviario	Ampliación y Adecuación de las Estaciones del MSD 2020	Cantidad de Estaciones ampliadas y adecuadas 2020	7	Informes de las Estaciones ampliadas y adecuadas	Dirección Técnica	1	Diseñar las ampliaciones.	Dirección de arquitectura															RDS120,000,000.00					
							2	Elaborar los Presupuestos Bases para las licitaciones.	División de Presupuesto																				
							3	Determinar las Expropiaciones y afecciones.	Dirección de Expropiación y Desarrollo Social																				
							4	Coordinar el desarrollo de las construcciones de obras civiles.	Departamento de Supervisión y fiscalización																				
							5	Coordinar el desarrollo de las Instalaciones Electromecánicas.	Departamento de electromecánica																				
							6	Elaborar los informes de Terminación de Obra - Cierre de Contratos.	Dirección Técnica																				
		Conclusión de la Construcción de la Línea 2B-2020	Porcentaje de Avance en la Conclusión de la Línea 2B-2020	100%	Informe de Avance	Dirección Técnica	1	Elaborar informes de trabajos de terminación por concluir.	Departamento de Supervisión y fiscalización																RDS120,000,000.00				
							2	Coordinar los trabajos de terminación de la Obra Civil.	Departamento de Supervisión y fiscalización																				
							3	Coordinar los trabajos de terminación de la Obra Electromecánica.	Departamento de electromecánica																				
							4	Coordinar el Cierre de Contratos.	Dirección Técnica																				
		Estudio de Factibilidad para la ampliación de la capacidad de transporte de la Línea 2 del MSD	Porcentaje de Avance en la elaboración del Estudio de Factibilidad para la Ampliación de la Capacidad de Transporte de la Línea 2 del MSD	100%	Informe de Factibilidad para la ampliación de la capacidad de transporte de la Línea 2 del MSD	Dirección Técnica	1	Elaboración de Especificaciones técnicas, Pliego de Condiciones y conclusión de procesos de licitación.	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																RDS10,000,000.00				
							2	Coordinar el desarrollo de la elaboración del Estudio de factibilidad.	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																				
							3	Revisión de Informe de factibilidad y cierre de contrato.	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																				
		Equipamiento e Instalaciones Electromecánicas	Porcentaje de avance de la fabricación, suministro y puesta en marcha de Material Móvil para la Línea 1 del MSD	50%	Informes de supervisión de avances y terminación de Instalaciones Electromecánicas	Dirección Técnica	1	Elaboración de Especificaciones técnicas, Pliego de Condiciones y conclusión de procesos de licitación	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																RDS350,000,000.00				
							2	Inicio y control de calidad de fabricación del material móvil	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																				
							3	Recepción y puesta en marcha de Material móvil	Dirección Técnica y Departamento de electromecánica																				
			Porcentaje de avance de la terminación de las Instalaciones Electromecánicas	50%		Dirección Técnica	1	Diseñar las Instalaciones Electromecánicas	Dirección Técnica, Departamento de electromecánica y Dirección de arquitectura																	RDS1,000,000,000.00			
							2	Elaborar los Presupuestos Bases y Pliegos de condiciones para las licitaciones.	Dirección Técnica y División de Presupuesto																				
		Fondo General																							RDS600,000,000.00				
Fondo Externo																							RDS1,981,581,250.00						
Total General por Área																							RDS2,581,581,250.00						



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje 1

Dirección de Expropiación y Desarrollo Social																												
Eje Estratégico:		1: Diseño, Construcción y Supervisión de Sistema Ferroviario.																										
Objetivo Estratégico:		Incrementar la cobertura de accesibilidad al transporte ferroviario en el área metropolitana.																										
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto						
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
Plan de Diseño y Construcción	Ampliadas las Líneas de Transporte Ferroviario	Brindar asistencia social a los ciudadanos en los entornos y contracciones de la OPRET	Cantidad de ciudadanos a los cuales se les ha brindado asistencia	100%	Informe Sobre la Asistencia social brindada a los ciudadanos	Dirección de Expropiación y Desarrollo Social y Departamento Avalúo	1	Dar la asistencia a los requerimientos de los ciudadano que lo necesitan.	Departamento Legal														RDS145,223.22					
							2	Gestionar los requerimientos que se han presentado con los ciudadanos y buscar soluciones para su solución.																				
							3	Gestionar las afecciones que pudieran ocasionar las operaciones de la OPRET.	Dirección Administrativa Financiera																			
							4	Elaborar informes para sobre los resultados obtenidos en las gestiones con los ciudadanos																				
	Implementar el Plan de Protección al Medio Ambiente y Manejo adecuado Ambiental	Porcentaje de implementación del Plan de Protección al Medio Ambiente y Manejo adecuado Ambiental	100%	Informe sobre la implementación del Plan de protección al Medio Ambiente y el manejo adecuado ambiental	Dirección de Expropiación y Desarrollo Social	5	Elaborar cronograma de actividades para la implementación del plan de Protección al Medio Ambiente.	Dirección Administrativa Financiera															RDS3,399,854.29					
						6	Socializar cronograma con los Directores y encargados.																					
						7	Aplicar metodología para el manejo de materiales, desechos y recuperación de áreas verdes de la institución	Departamento de Electromecánica, Departamento de Operaciones																				
						8	Impartir charlas educativas y orientación a los involucrados referente al medioambiente.																					
						9	Implementar prácticas para el uso efectivo de la energía, combustibles y otros productos.																					
						10	Iniciar la clasificación de los materiales para iniciar el reciclaje en la institución.	Todas las áreas																				
						11	Elaborar informe con los resultados obtenidos de la aplicación de las prácticas relacionadas con la protección del ambiente.																					
Total General por Área													RDS3,545,077.51															



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje I

División de Maquinaria y Equipos																								
Eje Estratégico:		I: Diseño, Construcción y Supervisión de Sistema Ferroviario.																						
Objetivo Estratégico:		Incrementar la cobertura de accesibilidad al transporte ferroviario en el área metropolitana.																						
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto		
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Plan de Diseño y Construcción	Ampliadas las Líneas de Transporte Ferroviario	Gestionar y supervisar las Reparaciones de los Vehículos de la OPRET	Porcentaje de cumplimiento	95%	Informes de Reparaciones	División de Maquinarias y equipos	1	Analizar solicitudes de reparaciones.	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Técnica															RDS34,480.00
							2	Coordinar la ejecución.																
							3	Elaborar Informe de Cumplimiento.																
	Gestionar y supervisar el Mantenimiento Preventivo-correctivo de los Equipos especiales en la etapa de terminación de la Construcción Línea 2-B	Porcentaje de cumplimiento del mantenimiento Preventivo-Correctivo de los equipos especiales	95%	Informes de mantenimiento	División de Maquinarias y equipos	4	Analizar y evaluar las solicitudes de Mantenimiento recibidas.	Dirección Administrativa y Financiera, Dirección Técnica																RDS913.43
						5	Coordinar la ejecución.																	
						6	Elaborar Informe de Cumplimiento.																	
Total General por Área												RDS35,393.43												

Eje II



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje II

Departamento de Operaciones																													
Eje Estratégico:		2: 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.																											
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto							
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
Mejora en la Calidad del Servicio	Satisfechos los Usuarios del Servicio	Gestión Efectiva de la Operación	Disponibilidad Operativa de material móvil	> 96%	Informe del Departamento de Operaciones	Departamento de Operaciones	1	Cumplimiento en la ejecución descrita en la tabla de trenes.																	RDS160,446,411.28				
			Porcentaje de tiempo de disponibilidad del servicio Metro (DSL _i)	99%			2	Gestionar el acceso y uso de las instalaciones de ambas líneas del Metro.																					
			Porcentaje de tiempo de disponibilidad del servicio Teleférico (DSL _t)	95%			3	Gestionar el acceso y uso de las instalaciones del Teleférico.																					
			Porcentaje de aprovechamiento de los espacios disponibles en los trenes	25%			4	Diseño de operativos para mejor distribución del aprovechamiento de los espacios de los usuarios en trenes.																					
			Puntualidad: Porcentaje de usuarios transportados puntualmente	> 90%			5	Seguimiento para garantizar el cumplimiento de la programación (PEX)																					
			Regularidad: Porcentaje de usuarios transportados con regularidad	> 95%			6	Gestionar desde PCC el cumplimiento de los programas de explotación (PEX).																					
			Tiempo de Recorrido medio en L1	< 56 minutos			7	Supervisar conducción ajustada a los parámetros establecidos en estaciones e interestaciones.																					
			Tiempo de Recorrido medio en L2	< 58 minutos			8	Garantizar conducción ajustada a los parámetros establecidos en estaciones e interestaciones.																					
			Total de usuarios transportados en Metro	100,000,000			9	Atención y venta de productos de viaje a usuarios para abordar los trenes.																					
			Total de usuarios transportados en Teleférico	4,000,000			10	Atención y venta de productos de viaje a usuarios para abordar las cabinas.																					
Total General por Áreas																					RDS160,446,411.28								



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje II

Departamento de Seguridad Física y Patrimonial

Departamento de Seguridad Física y Patrimonial																										
Eje Estratégico:		2: 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.																								
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto				
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Mejora en la Calidad del Servicio	Satisfechos los Usuarios del Servicio	Implementar Plan de seguridad	Nivel de implementación del plan de seguridad institucional	90%	Lista de Chequeo de Informes de Seguridad y Control	Departamento de Seguridad Física y Patrimonial	1	Identificar necesidades y vulnerabilidades, para solicitud de la elaboración de Procedimientos soporte al plan de seguridad.	CESMET, Policía Especializada de Seguridad del Metro, Despachadores de Seguridad y Supervisores de Seguridad															RDS14,365.77		
							2	Coordinar la elaboración de los procedimientos y plan de seguridad con los involucrados.	CESMET, Policía Especializada de Seguridad del Metro, Despachadores de Seguridad y Supervisores de Seguridad																	
							3	Elaborar y solicitar la aprobación de los procedimientos y políticas del área de seguridad física y patrimonial.	CESMET, Policía Especializada de Seguridad del Metro, Despachadores de Seguridad y Supervisores de Seguridad, Departamento de Planificación y Desarrollo, Recursos Humanos.																	
							4	Coordinar la implementación de procedimientos y plan de seguridad.	CESMET, Policía Especializada de Seguridad del Metro, Despachadores de Seguridad y Supervisores de Seguridad																	
							5	Elaborar informe de cumplimiento e informes de incidencias.	CESMET, Policía Especializada de Seguridad del Metro, Despachadores de Seguridad y Supervisores de Seguridad																	
Total General por Área																										RDS14,365.77

Departamento de Protección Civil

Departamento de Protección Civil																										
Eje Estratégico:		2: 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.																								
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto				
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Mejora en la Calidad del Servicio	Satisfechos los Usuarios del Servicio	Formular e implementar Plan de Protección Civil	Porcentaje de Cumplimiento del Plan	80%	Informe de avance	Departamento de Protección Civil	1	Analizar las incidencias que afectan la Protección Civil.	Todas las áreas															RDS8,053,079.78		
							2	Coordinar las acciones necesarias para la elaboración del Plan de Protección Civil.	Todas las áreas																	
							3	Coordinar la elaboración de Políticas y Procedimientos del área.	Departamento de Planificación y desarrollo																	
							4	Gestionar la aprobación del Plan de Protección Civil con la MAE.	Todas las áreas																	
							5	Implementar el Plan de Protección Civil.	Todas las áreas																	
							6	Cumplir con el plan de formación general.	Todas las áreas																	
							7	Elaborar informe de cumplimiento	Todas las áreas																	
Total General por Área																										RDS8,053,079.78



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje II

Departamento de Mantenimiento Electromecánico y Obras Civiles																						
Eje Estratégico:		2: 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.																				
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Gestión Efectiva de los Servicios	Incrementada la disponibilidad de los servicios	Elaborar e implementar el Plan Interno de Trabajo Anual 2020	Porcentaje de Cumplimiento Acciones del Plan de Trabajo Anual	70%	Informe de Seguimiento del Plan de Trabajo 2020	Departamento de Electromecánica	1	Solicitar aprobación del Plan anual de trabajo.											RDS532.183,660.93			
							2	Socializar el plan de trabajo.														
							3	Ejecutar el Plan Interno de Trabajo Anual 2020														
							4	Dar soporte a las contrataciones.	Departamento de Compras y Contrataciones													
		Gestión de la División de Mantenimiento de Trenes y EQT	Disponibilidad de Flota	97.50%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Trenes.												RDS794,951,600.00		
							1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Trenes														
							1	Dar Soporte a la Contratación requerida por el área.	Dirección Técnica													
		Gestión de la División de Mantenimiento de Electrificación	Cumplimiento de tiempo de respuesta para solución de avería críticas	<1 hora	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de las SEA's y SET's	Departamento de Compras y Contrataciones											RDS385,045,407.59		
							1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Catenaria														
							1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Baja Tensión														
							1	Dar Soporte a la Puesta en Marcha de la 3ª SEA de la Red.	Departamento de Compras y Contrataciones													
		Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad de línea área (A)	99.30%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de la Nave de Generación.												RDS243,893,770.73		
							1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.														
							1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.														
							1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.														
		Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad de los Sistemas de Baja Tensión	90.00%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.												RDS243,893,770.73		
1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.																					
1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																					
1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																					
Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad de Subestaciones	99.00%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.												RDS243,893,770.73				
					1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad de tiempo de respuesta para solución de avería críticas	<1 hora	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.												RDS243,893,770.73				
					1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad del Sistema de Señalización Ferroviaria	99.00%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.												RDS243,893,770.73				
					1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
Gestión de la División de Mantenimiento de Comunicaciones	Disponibilidad de Control y Cobro de Peaje	99.30%	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.												RDS243,893,770.73				
					1	Supervisar el cumplimiento del Contratista de Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																
					1	Supervisar el Mantenimiento de Comunicaciones por el Contratista.																



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Eje II

Continuación

Departamento de Mantenimiento Electromecánico y Obras Civiles																						
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Gestión Efectiva de los Servicios	Incrementada la disponibilidad de los servicios	Gestión de la División de Mantenimiento de Vías y Equipos Auxiliares	Cumplimiento de tiempo de respuesta para solución de avería críticas	<1 hora	Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento	Departamento de Electromecánica	1	Supervisar los Contratista de Mantenimiento de Vías y Equipos Auxiliares.											RDS181,969,831.87			
			Disponibilidad del Sistema de Vías Férreas	99.30%			1	Supervisar los Contratista de Mantenimiento de Vías Férreas														
			Disponibilidad del Sistema de Escaleras y Ascensores	90.00%			1	Supervisar el Mantenimiento de Vías y Eq Aux por los Contratistas.														
			Disponibilidad del Sistema de Aires Acondiciones y Ventilación	99.00%			1	Supervisar el Mantenimiento de Vías y Eq Aux por los Contratistas.														
		Gestión del Mantenimiento del Sistema Cable del Teleférico	Cumplimiento de tiempo de respuesta para solución de avería críticas	<1h	Informe del Sistema de Gestión de Mantenimiento		1	Supervisar el cumplimiento del Mantenimiento del Cable por el Contratista.													RDS166,649,114.54	
			Disponibilidad del Sistema de Cable	99%			1	Supervisar el cumplimiento del Mantenimiento del Cable por el Contratista.														
		Gestión de la Sección de Planificación y Control	Porcentaje de mejora en los reportes de solicitudes	80%	Informe Mensual de Depto. Mantenimiento, Bitácora del Puesto de Mando, Informe de Sistema de Gestión de Mantenimiento.		1	Gestionar el cumplimiento de la planificación.	Departamento de RR.HH												RDS0.00	
Total General por Área																		RDS2,248,476,190.92				



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje II

Departamento de Mantenimiento Inst. Elect. Y Obra Civil

Eje Estratégico:		3: 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.																															
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre												
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Mejoradas las Condiciones Laborales vía la Adecuación de la Infraestructura	Velar por el Mantenimiento de la infraestructura y remozamiento de áreas existentes de la OPRET 2020	Porcentaje de cumplimiento de mantenimiento fijo y preventivo	75%	Informe de resultados y reportes de seguimiento de actividades con Lista de Chequeo.	División Mantenimiento de Obras Civiles	1	Realizar supervisión de áreas en las estaciones L1 - L2 y L2B , edificios administrativos y teleférico con la lista de chequeo establecida.	Brigada de Mantenimiento														RDS99,437,181.75										
							2	Gerenciar y supervisar los servicios prestados por contratistas locales.	Brigada de Mantenimiento, Dirección Técnica, Dirección																								
							3	Gestionar contratación de servicios y obras menores o solicitud de insumos necesarios para corrección de anomalías o solución de imprevistos.	Dirección Técnica, Dirección Administrativa y Financiera																								
			4	Elaborar informes de avances alcanzados.																													
			5	Evaluar solicitudes de averías vía GESMAN.	Centro de Incidencia																												
			6	Gestionar solución de incidencia o avería reportada.	Brigada de Mantenimiento, Dirección Técnica, Dirección Administrativa y Financiera																												
			7	Elaborar informes con los avances alcanzados y socializarlos.																													
Total General por Área																																	RDS99,437,181.75

Eje III



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

Dirección Ejecutiva																														
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																												
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																												
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto								
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
Relación inter-institucional, Nacional e Internacional	Mejoradas las capacidades institucionales, vía las relaciones inter-institucionales, nacionales e internacionales	Consolidar las relaciones Nacionales e Internacionales como instrumento para el Fortalecimiento del Sistema Ferroviario 2020	Porcentaje cumplimiento de actividades de los acuerdos de cooperación nacional e internacional para el fortalecimiento de OPRET 2020	100%	Evidencias de cumplimientos de contratos	Dirección Ejecutiva	1	Identificar acuerdos existentes.	Depto. Legal															RD\$25,000.00						
							2	Supervisar el cumplimiento de los acuerdos.																						
							3	Coordinar la participación en eventos nacionales e internacionales.	Depto. Recursos Humanos																					
							4	Elaborar informes de ejecución de los acuerdos.	Direcciones																					
							5	Incentivar la responsabilidad mutua entre OPRET y las instituciones nacionales de colaboración.	Depto. Recursos Humanos																					
Programa de Desarrollo Organizacional	Implementada la Gestión por Resultados	Velar por el Cumplimiento de la Programación de las Acciones para el logro de las Metas Presidenciales 2020	Porcentaje de cumplimiento de acciones 2020	100%	Informes de cumplimiento de las acciones	Dirección Ejecutiva	1	Cumplimiento de los reportes de Metas Presidenciales.	Direcciones															RD\$340,000.00						
							2	Gestionar alertas y restricciones de las metas.	Comité de Metas Presidenciales																					
							3	Coordinar Comité de Metas Presidenciales	Dirección Ejecutiva																					
							4	Elaborar los informes al titular.	Direcciones																					
		Velar por el Cumplimiento de Actualización en el Portal de Transparencia	Aumento en el cumplimiento de los indicadores de gestión	80%	Resultados de Informes		1	Apoyar a las áreas en la aplicación de las mejoras y recomendaciones.	Todas las áreas																	RD\$2,000.00				
							1	Revisar la actualización del PEI y los informes de monitoreo y evaluación 2020.	Depto. de Planificación y Desarrollo																			RD\$20,000.00		
								2	Apoyar a las áreas en la aplicación de las mejoras y recomendaciones.	Todas las áreas																				
							1	Programar la ruta de Calidad de la Institución e implementar las mejoras priorizadas	Comité de Calidad																				RD\$33,000.00	
Total General por Área												RD\$420,000.00																		



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

Dirección Administrativa y Financiera																										
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																								
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																								
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto				
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Transparentar los Procesos administrativos y financieros 2020	Porcentaje de Procesos administrativos Revisados y Actualizados 2020	100%	Informe de avance y reporte de mejora a los procesos administrativos	Dirección Administrativa y Financiera	1	Revisar los manuales de políticas y procedimientos del área administrativa no levantadas.	Todas las áreas																	RD\$160,370,066.36
							2	Remitir al área de planificación y desarrollo las mejoras.	Departamento de Planificación y Desarrollo																	
Total General por Área																									RD\$160,370,066.36	

Departamento de Contabilidad																															
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																													
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																													
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto									
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre										
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Elaboración de los Informes Financieros Semestrales 2020	Número de Informes Financieros para la Remisión a la DIGECOG 2020	2	Registro, Informes, Reportes, del periodo: Julio/ Diciembre 2020 y Enero/ Junio 2020	Departamento de Contabilidad	1	Análizar y validar las informaciones en los Informes Financieros para su autorización.	Activo Fijo, Almacén, Cuentas por Pagar, Presupuesto, Tesorería, Dirección Adm. y Financiera																	RD\$538,331.92					
							2	Remitir los informes Financieros para su validación y autorización.	Dirección Adm. y Financiera, Dirección Ejecutiva y Archivo y Correspondencia.																						
							3	Enviar a la DIGECOG y Publicar en el Portal Web Institucional.	Dirección Adm. y Financiera, Archivo y Correspondencia, Tecnología de la Información y Acceso a la Información Pública																						
							4	Consolidar las informaciones para la elaboración de los Estados Financieros.	Activo Fijo, Almacén, Cuentas por Pagar, Presupuesto, Tesorería, Dirección Adm. y Financiera.																						
		Elaboración de los Estados Financieros 2020	Número de los Estados Financieros Entregados 2020	2	Los Estados Financieros Periodo: Julio / Dic. 2020 y Enero / Junio 2020		1	Análizar y validar las informaciones en los Informes Financieros para su autorización.	Activo Fijo, Almacén, Cuentas por Pagar, Presupuesto, Tesorería, Dirección Adm. y Financiera																		RD\$196,325.64				
							2	Remitir los Estados Financieros para su validación y autorización.	Dirección Adm. y Financiera, Dirección Ejecutiva y Archivo y Correspondencia.																						
							3	Enviar a la DIGECOG y Publicar en el Portal Web Institucional.	Dirección Adm. y Financiera, Archivo y Correspondencia, Tecnología de la Información y Acceso a la Información Pública																						
Total General por Área																									RD\$734,657.56						



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

Departamento de Compras y Contrataciones																																			
Eje Estratégico:		3: 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.																																	
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto													
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre														
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Gestión y ejecución del plan anual de compras y contrataciones 2020.	Nivel de ejecución de las actividades programadas en el plan anual de compras y contrataciones 2020.	90%	Reportes e informes de procesos publicados y adjudicados.	Departamento de Compras y Contrataciones	1	Análisis y procesar las requisiciones según el plan anual de compras y contrataciones 2020.	Todas las áreas															RDS172,795.70											
							2	Elaborar, publicar y adjudicar los procesos de compras según su modalidad.	Departamento de Compras y Contrataciones																										
							3	Cierre de los contratos de los procesos adjudicados.	Departamento de Compras y Contrataciones																										
							4	Participar en la elaboración del plan anual de compras y contrataciones 2021.	Departamento de Compras y Contrataciones																										
							5	Publicar el plan anual de compras y contrataciones 2021, en las diferentes plataformas digitales.	Departamento de Compras y Contrataciones																										
Total General por Área																																			RDS172,795.70

División de Presupuesto																																			
Eje Estratégico:		3: 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.																																	
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto													
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre														
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Ejecución presupuestaria de las solicitudes requeridas.	Nivel de Ejecución.	100%	Reportes de ejecución presupuestaria mensual y trimestral (SIGEF)	División de Presupuesto	1	Participar en la formulación del presupuesto 2021	Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera															RDS78,390.44											
							2	Gestionar con la DIGEPRES las modificaciones presupuestarias.	División de Presupuesto																										
							3	Ejecutar los procesos que implican las etapas de la ejecución presupuestaria en el SIGEF. (preventivo, compromiso, devengado y libramiento).	Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Financiera																										
Total General por Área																																			RDS78,390.44



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

División de Activos Fijos																												
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																										
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																										
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto						
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre							
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Velar por la Custodia y Distribución de los Activos Fijos 2020	Cantidad de Inventarios de Activos Fijos 2020	2	Informe de Cumplimiento de los Requerimientos e Inventarios	División de Activo Fijo	1	Realizar los levantamientos de Inventario Físico de los Activos Fijos Semestrales	Todas las áreas															RD\$931,394.94				
							2	Elaborar los informe de resultado del inventario.	Todas las áreas																			
							3	Enviar el reporte al departamento de Contabilidad interna para gestionar la aprobación.	Todas las áreas																			
			4	Actualizar las informaciones en el Sistema de Administración de Bienes (SIAB).			Todas las áreas																					
			5	Solicitud de automatización de los requerimientos.			Todas las áreas																					
			6	Ejecutar los requerimientos.			Todas las áreas																					
			7	Elaborar los informes trimestrales para fines de monitoreo de actividades.																								
Total General por Área																								RD\$931,394.94				

División de Aduanas																														
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																												
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																												
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto								
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Reestructurada el área Administrativa y Financiera con el fin de optimizar los procesos	Eficientizar la gestión Aduanera en la OPREI	Porcentaje de disminución del tiempo de los retiros de embarque	70%	Informes de resultado	Unidad de Aduana	1	Realizar levantamiento de actividades con sus tiempos de duración. (Lista de chequeo de actividades).	Todas las áreas															RD\$377,965.54						
							2	Elaborar el informe de mejoras identificadas.																						
							3	Remitir a la Dirección Administrativa y Financiera para su aprobación.																						
							4	Implementar mejoras en la gestión aduanera.																						
Total General por Área																								RD\$377,965.54						



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

División de Almacén																						
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																				
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																				
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Gestionar el manejo de los materiales y equipos en los almacenes	Número de Inventarios realizados	4	Informe de cumplimiento de los requerimientos e inventarios de almacén	División de Almacén	1	Recibir y despachar las solicitudes de materiales y equipos provenientes de las diferentes áreas.	Todas las áreas										RD\$229,838.17			
							2	Transportar los equipos y materiales a las áreas correspondientes.	Todas las áreas													
							3	Llevar registro de los materiales y equipos recibidos y despachados.	Todas las áreas													
							4	Realizar inventarios periódicos de materiales.	Todas las áreas													
							5	Controlar el mantenimiento mínimo de existencia de materiales y equipos en los almacenes.	Todas las áreas													
							6	Elaborar informe de cumplimiento de los requerimientos e inventarios de almacén.	Todas las áreas													
Total General por Área													RD\$229,838.17									

División de Análisis, Revisión y Control																						
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																				
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																				
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Supervisar el Cumplimiento de las Normas de Control Interno en la Institución 2020	Porcentajes de expedientes recibidos que cumplen con las normas básicas de Control Interno 2020	95%	Informes de control interno sobre los expedientes auditados.	División de Análisis, Revisión y Control	1	Realizar la auto evaluación del Control Interno institucional de acuerdo a las NOBACT.	Todas las áreas										RD\$371,653.59			
							2	Identificar posibles oportunidades de mejora.														
							3	Elaborar un plan de acción para dar repuestas a las mejoras identificadas.														
							4	Solicitar Aprobación del plan a la MAE.														
							5	Ejecutar plan de Acción.														
Total General por Área													RD\$371,653.59									



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE

PLAN OPERATIVO ANUAL 2020

Eje III

División de Archivo y Correspondencia																										
Eje Estratégico:		3: 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.																								
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto				
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Desarrollar los Sistemas internos de archivo y correspondencia	Nivel de desarrollo de sistema interno de archivo	90%	Informe de cumplimiento de los requerimientos	División de archivo	1	Identificar las funciones, tipos y series documentales producidos en cada área de la institución.	Todas las áreas														RD\$1,716,857.68			
							2	Implementar el sistema interno de archivo.																		
			Porcentaje de cumplimiento de los requerimientos de correspondencia	97%			3	Implementar la clasificación de acuerdo al SIA.																		
							4	Gestionar la construcción del centro general de archivo.																		
Total General por Área																										RD\$1,716,857.68

División de Servicios Generales																										
Eje Estratégico:		3: 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.																								
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto				
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre					
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Reestructurada el área Administrativa y Financiera con el fin de optimizar los procesos	Cumplimiento de la Limpieza e higiene de las Áreas físicas	Porcentaje de espacios físicos que cuenta con la higiene requerida	95%	Informe de cumplimiento	División de Servicios Generales	1	Ejecutar el servicio de limpieza de mayordomía.	Todas las áreas														RD\$9,264,439.16			
							2	Supervisar el servicio.																		
							3	Presentar resultados de supervisión																		
			Nivel de satisfacción de los usuarios	90%	Informe de los resultados de la encuesta aplicada.	División de Servicios Generales	1	Elaborar encuesta de satisfacción del servicio.	Todas las áreas																	
							2	Ejecutar encuesta.																		
							3	Medir satisfacción del servicio.																		
							4	Elaborar informe de medición del servicio																		
Total General por Área																										RD\$9,264,439.16



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

División de Tesorería																								
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																						
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																						
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto		
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre			
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Implementado el Fortalecimiento de la Gestión Financiera, alineadas al PEI y POA	Gestionar las Recaudaciones y los Fondos Reponibles de la Institución en Tiempo y Forma	Porcentaje de Disminución a las Incidencias en el Proceso de Recaudación	70%	Informes de mejoras del Proceso / Cuadre de Fondos Reponibles	Departamento de Tesorería	1	Aplicar las Mejoras en el Proceso de Recaudación y sus Cobros	Departamento de Operaciones														RDS249.213.80	
								2	Supervisar la Implementación de las Mejoras en el Proceso de recaudación y sus Cobros	Departamento de Operaciones														
			Porcentaje de Respuestas a las Solicitudes de los Fondos Reponibles de la Institución	100%	Informes de Mejoras del Proceso / Cuadre de Fondos Reponibles	Departamento de Tesorería	3	Procesar los Egresos hasta su Desembolso	División de Presupuesto															
							4	Recibir las Solicitudes de Egresos de los Fondos Reponibles	División de Presupuesto															
							5	Emisión de Informes	Departamento de Operaciones															
Total General por Área												RDS249.213.80												

División de Transportación																						
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																				
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																				
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	
Fortalecimiento de la Gestión Administrativa y Financiera	Reestructurada el área administrativa con el fin de optimizar los procesos (Alinear los resultados con los productos).	Satisfacer los requerimientos de transporte del personal de la institución	Porcentaje de requerimientos atendidos	100%	Informes de cumplimiento	División de Transportación	1	Recibir requerimientos de las áreas para su ejecución.	Dirección Administrativa/ Recursos Humanos													RDS42.712.08
								2	Gestionar el Mantenimiento de los vehículos asignados.	Dirección Administrativa												
		Fortalecer el servicio de transporte institucional	Plan de mejora y restructuración del área de Servicios de transporte	1	Plan de Mejora y Restructuración elaborado	3	Elaborar plan de mejora y restructuración del área de Servicios de transporte.	Dirección Administrativa/ Recursos Humanos/Departamento de Operaciones														
						4	Elaborar informes de mejoras implementadas.															
Total General por Área												RDS42.712.08										



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

División de Comercialización																															
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																													
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																													
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto									
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre										
Fortalecer la Comunicación Institucional	Ganada la credibilidad y Aceptación de la OPRET	Gestionar la Comercialización en la Opret. (espacios comerciales, eventos, publicidad y proyectos de comercialización, entre otros)	Número de informes de actividades realizadas.	100%	Contratos completados/Informe de resultados	Departamento de Comercialización	1	Recibir las informaciones del solicitante y tramitar los requerimiento.																180,097.76							
							2	Remitir al solicitante las informaciones para la realización de actividades en el Metro y Teleférico de Santo Domingo.																							
							3	Elaborar oferta económica de acuerdo al tipo de solicitud.																							
							4	Solicitar aprobación a la Maxima Autoridad.	Dirección Ejecutiva																						
							1	Elaborar proyectos.																							
							2	Solicitar aprobación a la Maxima Autoridad.	Dirección Ejecutiva																						
							3	Socializar e implementar los proyectos.																							
Total General por Área																								180,097.76							

Oficina de Acceso a la Información (OAI)																											
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																									
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																									
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto					
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre						
Fortalecer la Comunicación Institucional	Lograda la credibilidad y aceptación de la OPRET	Mantener actualizada la Página Web sub portal transparencia Institucional 2020.	Porcentaje de actualización en el Portal 2020	100%	Informe de Estadística sobre las Informaciones	Oficina de Acceso a la Información	1	Mantener las informaciones actualizadas en el portal, poniendo a disposición de ciudadano las informaciones de acceso público.	Todas las áreas															RD\$76,464.88			
							2	Elaborar informe.	Todas las áreas																		
							1	Recibir las solicitudes de información.	Todas las áreas																		
		Establecer una relación con la sociedad ofreciendo las facilidades para el Acceso a la Información en poder de la Institución 2020.	Porcentaje de Cumplimiento de las relaciones para el Acceso a la Información	100%	Reportes de Información de los Departamentos		2	Gestionar las respuestas necesarias para el Ciudadano.	Todas las áreas																	RD\$4,062.92	
							3	Dar respuesta oportuna a las solicitudes	Todas las áreas																		
							1	Elaborar estadísticas	Todas las áreas																		
		Cumplir con los altos estándares de Satisfacción para los usuarios de nuestros servicios.	Porcentaje de Satisfacción del usuario	100%	Informe de Estadística sobre las Sugerencias y encuesta de satisfacción		1	Elaborar estadísticas	Todas las áreas																	RD\$254.72	
Total general por área																								RD\$80,782.52			



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

División de Comunicaciones																									
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																							
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																							
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto			
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Fortalecer la Comunicación Institucional	Ganada la credibilidad y Aceptación de la OPRET	Educar a los ciudadanos sobre los servicios y productos de Metro de Santo Domingo y el Teleférico por medio de las redes sociales	Porcentaje de incidencias publicadas	100%	Informe de las publicaciones realizadas	División de Comunicaciones	1	Gestionar los requerimientos con las informaciones de las incidencias de MSD, Teleférico y OPRET.	Todas las áreas														RDS17,647.97		
			Número de visitas a las redes sociales de la OPRET, Metro de Santo Domingo y Teleférico	30 mil visitas mensuales	Informe de las visitas realizadas a las redes sociales de la institución		1	Actualizar las informaciones de las redes sociales (Actividades, entrevistas, campañas educativas, imágenes en general) de Metro de Santo Domingo, Teleférico y OPRET.	Todas las áreas																
		Ejecución del programa "Cultura Metro"	Número de visitas guiadas a colegios, instituciones sociales, gubernamentales e internacionales "Cultura Metro"	25	Informe de las visitas guiadas realizadas		1	Coordinar la actividad con todos los involucrados.	Departamento de Operaciones																
							2	Solicitar autorización a la MAE.	Dirección Ejecutiva																
							3	Ejecución de las actividades.	Departamento de Operaciones y Seguridad																
							4	Elaborar reporte de cada visita realizada.																	
		Fortalecer la imagen de la OPRET	Porcentaje de implementación del plan de comunicaciones.	50%	Informe de implementación		1	Revisión de los procesos de la división de comunicaciones.	Departamento de Planificación y Desarrollo																
							2	Solicitar la aprobación para la ejecución de las actividades contempladas del plan que conlleven gasto financiero.	Dirección Ejecutiva																
							3	Ejecución de las actividades.	Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa financiera, Departamento de Recursos Humanos,																
		Satisfacción del Usuario del Servicio	Porcentaje de cumplimiento de respuestas a las reclamaciones de los usuarios	90%	Informe de seguimiento a las reclamaciones recibidas		1	Coordinar las actividades para la creación del centro de Servicio al cliente.																	
							2	Recepción de quejas y reclamaciones de usuarios.																	
							3	Tramitación de respuesta de reclamaciones con los departamentos correspondientes.	Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa financiera, Departamento de Recursos Humanos,																
							4	Comunicación con el usuario para informar respuesta de reclamación.																	
		Total General por Área																						RDS4,622,745.73	



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje III

Departamento Recursos Humanos																									
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																							
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																							
Estrategia	Resultado Esperado	Productos	Indicadores	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto			
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre				
Fortalecimiento de la gestión humana.	Eficientizada la Gestión Administrativa del Departamento de Recursos Humanos (RR.III)	Implementación del subsistema de Reclutamiento y Selección	Porcentaje del Sub-sistema Implementado.	60%	Informes de Gestión.	Depto. RR.III.	1	Actualizar el manual de perfiles de puestos con las autoridades para fines de aprobación.	MAE, Planificación y Desarrollo															RDS1,510.00	
							2	Socializar los manuales institucionales con los nuevos colaboradores.																	
							3	Coordinar los concursos de las vacantes identificadas de acuerdo a lo establecido por el MAP.																	
		Implementación del Subsistema de Seguridad y Salud laboral	Porcentaje del Sub-sistema Implementado.	60%	Informes de Gestión.	Depto. RR.III.	1	Elaborar plan de Seguridad y Salud en el trabajo.	Comité de Seguridad y Salud en el trabajo, MAE, Dirección Financiera																RDS1,661.00
							2	Elaborar informe del plan de trabajo y acciones de mejora a la MAE, para fines de verificación y aprobación.																	
							3	Implementación del Plan de Seguridad y Salud																	
							4	Jornadas de capacitación a todo el personal en temas de Seguridad y Salud ocupacional																	
		Implementación del Subsistema de Registro y Control	Porcentaje del Sub-sistema implementado	60%	Informes de Gestión	Depto. RR.III	1	Mantener actualizadas las novedades diarias en el sistema																	RDS2,510.00
							2	Elaborar informes mensuales de cumplimiento a la política de Registro y control																	
							3	Elaborar estadísticas trimestrales de absentismo																	
							4	Actualizar datos de expedientes de empleados																	
		Implementación del subsistema de Compensación y Beneficios	Porcentaje del Sub-sistema Implementado.	80%	Informes de Gestión.	Depto. RR.III	1	Revisar para actualización la escala salarial acorde a los cargos aprobados	MAE, Dirección Financiera																RDS1,134,163,984.00
							2	Elaboración de propuesta para revisión y aprobación de la MAE.																	
							3	Evaluación y presentación de propuestas a ser consideradas como beneficios y/o incentivos al personal	Comité de Incentivos, MAE, Dirección Financiera																
		Realizar encuestas de Clima Laboral	% de satisfacción de los empleados.	80%	Informe de resultados	Depto. RR.III	1	Seguimiento al Plan de mejora de clima organizacional de las áreas administrativas	Todas las áreas																RDS3,319.96
2	Elaboración de informe de cumplimiento del plan de clima organizacional de las áreas administrativas																								
3	Solicitud de acompañamiento al MAP para continuación con la aplicación de encuesta de clima a las áreas operativas																								
4	Realizar informe de resultados a la MAE.																								
5	Elaboración de plan de mejora de clima organizacional áreas operativas																								
Elevada la calidad del desempeño laboral	Elaboración de informe de resultados de la Evaluación de Desempeño por competencias	Informe de resultados de la EVA	100%	Cuadro calificaciones	Depto. RR.III.	1	Analizar los resultados y recomendaciones de la Evaluación por Competencias.	Todas las áreas															RDS35.00		
						2	Elaborar informe de resultados de las evaluaciones por desempeño al personal a la MAE MAP																		
						3	Elaborar plan de acción con las necesidades de formación identificadas según EVA.																		
Total General por Área												Página 10		RDS1,134,173,019.96											



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje III

Departamento de Tecnología de la Información																							
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																					
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																					
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto	
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre		
Programa de Desarrollo Organizacional	Mejorada la disponibilidad y capacidad de recuperación de los servicios informáticos	Fortalecimiento de la Infraestructura Tecnológica mediante las actualizaciones de las Normativas del ITICge y la aplicación de Buenas Prácticas	Porcentaje Aumento en el ITICge 2020	80%	Informe de resultado presentado la OPTIC	Departamento de Tecnología	1	Realizar diariamente los backups de todas las informaciones y configuraciones, en los medios de almacenamientos locales y alojamientos externos (Microsoft Azure).											RDS\$4,276,270.48				
							2	Actualizar Infraestructura Tecnológica.															
							3	Implementar y/o Ampliación servicios de comunicación Digital Voz/Ip.															
							4	Satisfacer en al menos un 85% las necesidades de recursos informáticos de los diferentes departamentos.	Todas las áreas														
							5	Realizar reuniones trimestrales CAMWEB y Comité de Cambio de Infraestructura Tecnológica.	Miembros CAMWEB Miembros del Comité de Cambios de Infraestructura														
							6	Desarrollar aplicaciones Móvil Informativa e Interactiva.															
							7	Actualizar servicios del portal web y crear API.	Departamento de Operaciones Departamento de PyD Division de Comunicaciones CAMWEB SMMGP														
							8	Solicitar la adquisición y renovación de las licencias de tecnología.	Departamento de Compras y Contrataciones														
							9	Implementar uso de firmas digitales.	Division de Comunicaciones Departamento de PyD														
							10	Gestionar cumplimiento programa anual capacitación para el personal TIC.	Departamento de RR III														
							11	Clasificación de la información institucional.	MAE, Departamento de Comunicación, Departamento de Planificación y Desarrollo														
							12	Realizar simulacros de ataques cibernéticos y de la disponibilidad de los servicios informáticos.															
							13	Solicitar informe sobre prueba de disponibilidad de los equipos de respaldos energéticos y climatización.	Departamento de Mantenimiento Electromecánica y de Obras Civiles														
							14	Cifrar medios de almacenamiento con información confidencial.															
							15	Solicitar la actualización de las políticas y procedimientos, alineados a los estándares NORTIC.	Departamento de PyD														
							16	Gestionar los acuerdos de confidencialidad a ser firmado por los empleados.	Departamento de RR III Departamento Legal														
							17	NORTIC A4:2015 Interoperabilidad.															
	Mejorados los procesos departamentales	Automatización de procesos	Cantidad de mejoras de procesos automatizados.	85%	Informe de resultado departamentales.	Departamento de Tecnología	1	Cumplir con el Manual de Procedimientos de Desarrollo e Implementación de Sistemas.	Todas las áreas									RDS\$1,000,000.00					
			Cantidad de procesos manuales automatizados	20%																			
Total General por Área.																	RDS\$5,276,270.48						



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

Depto. De Planificación y Desarrollo																													
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																											
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																											
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto							
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre								
Programa de Desarrollo Organizacional	Implementada la Mitigación de Riesgos Operativos	Elaborar Plan de acción de riesgos de la OPRET 2020	Porcentaje de avance en la Elaboración	60%	Informe de avance en la Elaboración del plan de acción de riesgo	Departamento de Planificación y Desarrollo	1	Elaborar plan de acción de riesgos	Todas las áreas															RDS103,185.00					
							2	Presentar Plan de acción para fines de aprobación	Máxima autoridad ejecutiva																				
							3	Socializar plan de acción de riesgos	Todas las áreas																				
							4	Remitir plan de acción de riesgos a todas las áreas de la institución.	Departamento de Planificación y Desarrollo																				
							5	Monitorear la aplicación de la metodología de valoración y administración de riesgos, según Guía II de NOBACI.	Todas las áreas																				
							6	Elaborar informe de Avance.	Departamento de Planificación y Desarrollo																				
	Implementada la Gestión por Resultados	Fortalecer los Modelos de Calidad en la OPRET (Modelo CAF, Carta Compromiso, Gestión Por resultados, MBP, Comités)	Porcentaje de Avance del Modelo CAF	90%	Informe de avance en la implementación del Modelo CAF en la institución	Departamento de Planificación y Desarrollo	1	Actualización de la autoevaluación CAF.	Comité de calidad																RDS12,579.36				
							2	Solicitar aprobación Autoevaluación.	Comité de calidad																				
							3	Elaborar plan de mejora CAF.	Departamento de Planificación y Desarrollo																				
			4	Solicitar aprobación Autoevaluación y plan de mejora.	Máxima autoridad ejecutiva																								
			5	Socializar Autoevaluación y plan de mejora.																									
			Porcentaje de Actividades con relación a la Gestión por Resultado	2	Listados, correos.	1	Continuar con la sensibilización el personal de la institución con correos, circulares, Brochures.	Recursos Humano																					
						Porcentaje de avance en las actividades de las Mesas de Buenas Practicas del Sector Transporte (MBP)	100%	Informe o minutos, cronogramas, plan de trabajo	1	Asistir a las reuniones de equipo de la MBP.	Direccion Ejecutiva																		
									2	Elaborar cronograma de actividades de las MBP y dar seguimiento a las reuniones.																			
			3	Presentar informe sobre las MBP.																									
Estandarizada la Gestión Institucional	Implementación de la Estructura Organizacional de la OPRET 2020	Porcentaje de áreas funcionales adaptadas a la estructura 2020	50%	Informes elaborados	Departamento de Planificación y Desarrollo	1	Socializar la Nueva estructura organización y el manual de funciones.	Recursos Humano/Planificación y Desarrollo																RDS70,105.00					
						2	Coordinar la elaboración plan de acción para la implementación.	Recursos Humano/Planificación y Desarrollo/Dirección Ejecutiva																					
						3	Solicitar aprobación a la MAE del plan de acción.	Recursos Humano/Planificación y Desarrollo																					



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
 PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
 Eje III

Continuación:

Depto. De Planificación y Desarrollo																														
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto								
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre									
Programa de Desarrollo Organizacional	Estandarizada la Gestión Institucional	Actualizar Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos de la OPRET 2020	Porcentaje de procesos requeridos actualizados 2020	100%	Manual de procedimientos, actualizados	Departamento de Planificación y Desarrollo	1	Remitir borrador de manual de procesos, políticas y procedimientos a las diferentes áreas para su revisión.	Todas las áreas																RDS55.16					
							2	Revisar y adecuar los manuales, procesos y procedimientos.																						
							3	Remitir propuesta a las autoridades para aprobación.	Máxima autoridad ejecutiva																					
							4	Socializar Manuales Organizacionales.																						
		1	Solicitar a las áreas remisión de información soporte de los monitores. Por los canales correspondientes (PME), correos electrónicos entre otros.	Todas las áreas																							RDS922.46			
		2	Elaborar los informes de monitoreo y evaluación.																											
		3	Revisión y/o actualización de los productos, indicadores y actividades del POA 2020.																											
		4	Seguimiento a la actualización de las Normas Básicas de Control Interno.																											
	5	Socializar los informes aprobados por la MAE.	Todas las áreas																											
	1	Solicitar informes a las áreas de las actividades realizadas.																						RDS62,105.26						
	2	Consolidar los datos recibidos de las áreas																												
	3	Revisar y enviar a la MAE para aprobación.	MAE																											
	4	Envío de las memorias a la Presidencia.																												
	1	Solicitar a la MAE autorización y/o contratación de consultoría.																						RDS2,002,527.38						
	2	Realizar talleres con las diferentes áreas de levantamiento de información para el PEI.																												
	3	Consolidar informaciones de las áreas.																												
	4	Solicitar la aprobación de las autoridades.	Máxima autoridad ejecutiva																											
	5	Remitir los planes a la OAI.	Oficina de Acceso a la Información.																											
	1	Solicitar planes por áreas.																						RDS17,426.00						
	2	Revisar la consistencia de los productos y remitir a las unidades, para que identifiquen los insumos correspondientes.																												
	3	Solicitar a las áreas Identificar los insumos de sus productos a través del sistema PME.																												
	4	Consolidar informaciones.																												
	5	Solicitar la aprobación de las autoridades.	Máxima autoridad ejecutiva																											
	6	Remitir los planes a la OAI.	Oficina de Acceso a la Información.																											
Total General por Área																							RDS2,268,905.62							



OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE
PLAN OPERATIVO ANUAL 2020
Eje III

Departamento Legal																																	
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																															
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																															
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto											
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre												
Programa de Desarrollo Organizacional	Estandarizada la Gestión Institucional	Vigilar que todos los procesos institucionales cumplan con las normas y leyes que regulan la OPRET 2020	Nivel de revisión de los procesos 2020	100%	Procesos revisados	Departamento de Legal	1	Realizar revisión de los procesos y someter las correcciones legales, si aplica.	Todas las áreas														RDS66,762.92										
		Elaborar documentos legales requeridos por la OPRET 2020	Porcentaje de cumplimiento de las solicitudes legales en la institucional 2020	100%	Solicitudes cumplidas		2	Analizar las solicitudes de la áreas, con la documentación requerida.	Todas las áreas																								
			Porcentaje de expedientes recibidos conforme a los parámetros 2020	80%	Informe de expedientes de acuerdo a los parámetros		3	Gestionar las correcciones necesarias para la creación de documentos.	Todas las áreas																RDS1,760.00								
		Procesar las certificaciones de registros de los contratos de OPRET ante la Contraloría General de la República 2020	Porcentaje de contratos registrados 2020	100%	Reporte de certificaciones		4	Elaborar informes de mejoras.	Todas las áreas																RDS227,136.56								
		Tramitar los litigios en la institución 2020	Porcentaje de conflictos resueltos	100%	Informe trimestral de actuaciones legales		5	Procesar y remitir los contratos para registrarlos.	Todas las áreas																RDS30,775.00								
							6	Coordinar proceso de litigio hasta su culminación en las instancias correspondientes.																									
Total General por Área																																	RDS326,434.48

Comité de Ética																																
Eje Estratégico:		3: Fortalecimiento Institucional.																														
Objetivo Estratégico:		Crear un modelo de gestión organizacional, para potenciar las capacidades institucionales, que permitan seguir desarrollando un sistema ferroviario nacional apegado al marco legal, para alcanzar la visión institucional.																														
Estrategia	Resultado Esperado	Producto(s)	Indicador	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma Actividades POA												Monto Programado por Producto										
										Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre											
Programa de Desarrollo Organizacional	Identificado el personal con la Cultura Organizacional	Implementar el Plan de Ética 2020	Porcentaje de avance del plan 2020	100%	Informe de Cumplimiento	Comité de Ética	1	Coordinar la realización de las actividades del Plan de Ética 2020.	Todas las Áreas														RDS72,600.00									
							2	Requerir los insumos necesarios para la ejecución de las actividades correspondientes al Plan de Ética.																								
							3	Elaborar los informe de cumplimiento.																								
Total General por Área																																RDS72,600.00