



PLAN OPERATIVO ANUAL

POA-2018

PLAN OPERATIVO ANUAL



POA-2018

Dr. Reinaldo Pared Pérez
Presidente Senado de la República Dominicana

Conducción Técnica
Planificación y Desarrollo Institucional



TABLA DE CONTENIDO

<i>Siglas y Acrónimos</i>	2
<i>Glosario de Términos</i>	3
<i>Introducción</i>	5
<i>Marco Estratégico Institucional del Senado</i>	7
<i>Objetivos Estratégicos</i>	8
<i>Alineamiento Estratégico Superior del Senado</i>	11
<i>Plan Operativo 2018</i>	13
<i>Resumen</i>	13
<i>Objetivo Estratégico I:</i>	14
<i>Objetivo Estratégico II:</i>	15
<i>Objetivo Estratégico III:</i>	16
<i>Objetivo Estratégico IV:</i>	17
<i>Anexo- Resolución que crea el Plan Estratégico del Senado</i>	18



SIGLAS Y ACRÓNIMOS

ALP: Agenda Legislativa Priorizada

END: Estrategia Nacional de Desarrollo

PACC: Plan Anual Compras y Contrataciones

PEI: Plan Estratégico Institucional

POA: Plan Operativo Anual

RD: República Dominicana

SIL: Sistema de Información Legislativo

SGA: Secretaría General Administrativa

SGL: Secretaría General Legislativa

TC: Tribunal Constitucional



GLOSARIO DE TÉRMINOS

Los términos incluidos en este Plan Operativo se deben entender de acuerdo a la definición que se señala a continuación:

Plan Operativo Anual: Es el instrumento para identificar, analizar y transformar los resultados esperados, indicadores y metas del Plan Estratégico Institucional, el mismo orienta las actividades para contribuir al logro de la Misión y Visión de la Institución.


Marco Estratégico Institucional: Constituye el pensamiento estratégico de la Institución, compuesto por la Visión, Misión, Valores, Ejes Estratégicos y Objetivos Estratégicos.

Eje Estratégico: Primer nivel de expresión de la Visión del Senado a largo plazo.

Objetivos Estratégicos: Expresan la contribución del logro en los aspectos particulares de los ejes, por su impacto directo en los ciudadanos.

Alineamiento Estratégico Superior del Senado: Es la vinculación del Marco Estratégico de la Institución con la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

Estrategia: Está compuesta por los planes, programas, proyectos y gestiones de los resultados esperados.



Resultados Esperados: Son los efectos buscados que se han planificado, en un lapso de tiempo como consecuencia de los productos que se entregarán a los usuarios internos y externos.

Producto: Servicios producidos por la Institución que satisfacen necesidades de los ciudadanos.

Valor Línea Base: Es una referencia, que ayuda a definir las metas.

Indicador: Sirven para verificar el logro de los objetivos y medirlos.

Meta: Expresión medible de los logros que se planean alcanzar en un período concreto.

Medio de Verificación: Documentos que sirven para validar las actividades realizadas para el logro del servicio.

Monitoreo. Seguimiento sistemático y permanente sobre la implementación de los productos del plan operativo.

Estrategia Nacional de Desarrollo: Contempla la Visión de la Nación a largo plazo, la cual se aspira alcanzar para el año 2030.

Plan Estratégico Institucional: Define la direccionalidad y acciones que asumirá el Senado con el fin de dar cumplimiento a los requerimientos en su marco legal, responsabilidad social y política.




INTRODUCCIÓN

El presente instrumento de planificación, corresponde al Plan Operativo del Senado de la República Dominicana para el período enero-diciembre del 2018, dando seguimiento a la implementación del Plan Estratégico Institucional 2015-2019 en su cuarto año de ejecución, incluye nuevas incorporaciones y adecuaciones en: los productos, indicadores, metas y actividades orientados a lograr los resultados que esperamos, para contribuir al logro de la Misión y Visión Institucional contenidas en su Marco Estratégico y la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, así como el de facilitar que el personal de la Institución identifique y planifique los compromisos y responsabilidades propias de sus funciones, lo cual permitirá que los responsables de áreas funcionales y personal involucrado de la Institución puedan realizar de manera más efectiva su trabajo, optimizando tiempo y recursos, previendo con tiempo la organización de sus labores.

El documento está estructurado para permitir orientar en el siguiente orden:

En una primera parte presentamos todo lo concerniente al Marco Estratégico del Senado es decir, la Misión, Visión, Objetivos Estratégicos, Valores y Estrategias Derivadas. Dicho Marco Estratégico es el referente fundamental que sirvió de base para la elaboración del Plan Estratégico Institucional y a partir del cual se estructuró el presente Plan Operativo 2018.



En una segunda parte se presenta la matriz del Plan Operativo, el cual está organizado bajo el siguiente esquema:

1. Un encabezado que establece y define los Ejes y Objetivos Estratégicos del Plan.

2. *Un conjunto de columnas en donde se definen, las Estrategias, Resultados Esperados, Productos, Indicadores y Metas a ser logrados en el año, actividades, responsables e involucrados, medios de verificación y cronograma de ejecución*

3. Contiene un glosario de términos para facilitar la interpretación del mismo.

En relación a los nuevos productos incorporados están orientados al Fortalecimiento a la Gestión Legislativa e Institucional: La revisión y actualización del Manual de Técnica Legislativa, la elaboración del Manual de Compensación y Beneficios, la construcción del área de comedor para empleados y funcionarios de la Institución.

Finalmente es importante destacar que a la ejecución del Plan Operativo 2018 del Senado, se le realiza un monitorio trimestral a los fines de ver el nivel de cumplimiento, por lo que se requerirá que a partir del mismo, el personal de la Institución continúe elaborando su programación a fin de facilitar la ejecución.



MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

Misión


Garantizar, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales, el Estado Social y Democrático de Derecho, mediante el ejercicio de la legislación, fiscalización y representación.

Visión

Ser reconocidos como un ente representativo, transparente e incluyente, ejerciendo un liderazgo comprometido con las aspiraciones ciudadanas, impulsando acciones que permitan desarrollar de manera efectiva el mandato constitucional, apoyado en una gestión institucional de calidad, con un personal responsable y altamente calificado.

Valores

1. Compromiso: Cumplimos con esmero, responsabilidad y puntualidad nuestras asignaciones.
2. Equidad: Trabajamos brindando oportunidad y participación a todos los miembros de la institución, siendo justo en la toma de decisiones.
3. Transparencia: Manejamos con pulcritud los recursos asignados, abiertos siempre al escrutinio público.
4. Solidaridad: Nos identificamos con nuestros semejantes, procurando la satisfacción del bien común.

- 
5. Integridad: Actuamos apegados a los principios éticos y morales valorados por nuestra institución.
 6. Lealtad Institucional: Valoramos y preservamos nuestra institución, respetando y actuando acorde a sus normas.

Ejes Estratégicos

Fortalecimiento de la Gestión Legislativa

1. Fortalecimiento de las Capacidades y Mecanismos de Fiscalización y Control Político.
2. Fortalecimiento de la Representatividad.
3. Fortalecimiento Institucional.

Objetivos estratégicos

1. Impulsar la aprobación de iniciativas legislativas que complementen mandatos de la Constitución y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), con calidad técnica, participación social y transparencia.
2. Fortalecer las capacidades y mecanismos de fiscalización y control para proteger los intereses públicos, controlar las actuaciones de los poderes y órganos constitucionales.

3. Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante los mecanismos de participación e integración.
4. Fortalecer las capacidades de institucionales mediante la implementación de una gestión por resultados.

VISIÓN	EJES ESTRATÉGICOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
<p>Ser reconocidos como un ente representativo, transparente e incluyente, ejerciendo un liderazgo comprometido con las aspiraciones ciudadanas, impulsando acciones que permitan desarrollar de manera efectiva el mandato constitucional, apoyado en una gestión institucional de calidad, con un personal responsable y altamente calificado.</p>	<p>Fortalecimiento de la Gestión Legislativa</p>	<p>Impulsar la aprobación de iniciativas legislativas que complementen mandatos de la Constitución y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), con calidad técnica, participación social y transparencia.</p>
	<p>Fortalecimiento de las Capacidades y Mecanismos de Fiscalización y Control Político</p>	<p>Fortalecer los mecanismos, capacidades de control y fiscalización para proteger los intereses públicos, controlar las actuaciones de los poderes y órganos constitucionales.</p>
	<p>Fortalecimiento de la Representatividad</p>	<p>Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante mecanismos de participación e integración.</p>
<p>MISIÓN</p> <p>Garantizar, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales, el Estado Social y Democrático de Derecho, mediante el ejercicio de la legislación, fiscalización y representación.</p>	<p>Fortalecimiento Institucional</p>	<p>Fortalecer las capacidades institucionales mediante la implementación de una gestión por resultados.</p>
	VALORES	
<ul style="list-style-type: none"> • Compromiso • Equidad • Transparencia 		<ul style="list-style-type: none"> • Solidaridad • Integridad • Lealtad Institucional.

MARCO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL DEL SENADO

VISIÓN END	EJES Y OBJETIVOS DE LA END	VISIÓN Y MISIÓN DEL SENADO
<p>República Dominicana es un país próspero, donde se vive con dignidad, seguridad y paz, con igualdad de oportunidades, en un marco de democracia participativa, ciudadanía responsable e inserción competitiva en la economía global, y que aprovecha sus recursos para desarrollarse de forma innovadora y sostenible.</p>	<p>1. Un Estado con instituciones eficientes y transparentes, al servicio de una ciudadanía responsable y participativa, que garantiza la seguridad y promueve el desarrollo y la convivencia pacífica.</p>	<p>Garantizar, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales, el Estado Social y Democrático de Derecho, mediante el ejercicio de la legislación, fiscalización y representación.</p>
	<p>2. Una sociedad cohesionada, con igualdad de oportunidades y bajos niveles de pobreza y desigualdad.</p>	
	<p>3. Una economía articulada, innovadora y ambientalmente sostenible, con una estructura productiva que genera crecimiento alto y sostenido con empleo decente, y se inserta de forma competitiva en la economía global.</p>	<p>Ser reconocidos como un ente representativo, transparente e incluyente, ejerciendo un liderazgo comprometido con las aspiraciones ciudadanas, impulsando acciones que permitan desarrollar de manera efectiva el mandato constitucional, apoyado en una gestión institucional de calidad, con un personal responsable y altamente calificado.</p>
	<p>4. Un manejo sostenible del medio ambiente y una adecuada adaptación al cambio climático.</p>	

ALINEAMIENTO ESTRATÉGICO SUPERIOR DEL SENADO

VISIÓN Y MISIÓN DEL SENADO	Ejes Estratégicos	Objetivos Estratégicos	Estrategias
<p>VISIÓN Ser reconocido como un ente representativo transparente e incluyente, ejerciendo un liderazgo comprometido con las aspiraciones ciudadanas, impulsando acciones que permitan desarrollar de manera efectiva el mandato constitucional, apoyado en una gestión institucional de calidad, con un personal responsable y altamente calificado.</p>	<p>Fortalecimiento de la Gestión Legislativa</p>	<p>Impulsar la aprobación de iniciativas legislativas que complementen mandatos de la Constitución y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), con calidad técnica, participación social y transparente.</p>	<p>Plan de desarrollo legislativo, de fortalecimiento e implementación de mecanismos legislativos internos con la participación social.</p>
	<p>Fortalecimiento de las Capacidades y Mecanismos de Fiscalización y Control Político.</p>	<p>Fortalecer los mecanismos y capacidades de control y fiscalización para proteger los intereses públicos y controlar las actuaciones de los poderes y órganos constitucionales.</p>	<p>Programa de fiscalización y Control Político.</p>

MISIÓN Garantizar, en el ámbito de sus atribuciones constitucionales, el Estado Social y Democrático de Derecho, mediante el ejercicio de la legislación, fiscalización y representación.	Fortalecimiento de la Representatividad.	Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante los	Plan de participación e integración de los ciudadanos.
		Mecanismos de participación e integración.	Programa de promoción y educación cívica.
	Fortalecimiento Institucional	Fortalecer las capacidades institucionales mediante la implementación de una gestión por resultados.	Programa de desarrollo organizacional.
			Plan de fortalecimiento de la gestión humana.
			Plan de posicionamiento e imagen institucional.
			Plan de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura y condiciones laborales.
		Sostenibilidad financiera.	



Plan Operativo 2018

RESUMEN CANTIDAD DE PRODUCTOS POR EJE

CANTIDAD DE PRODUCTOS POR EJES, POA, 2018			
EJE 1	EJE 2	EJE 3	EJE 4
FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN LEGISLATIVA	FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES Y MECANISMOS DE FISCALIZACIÓN Y CONTROL POLÍTICO	FORTALECIMIENTO DE LA REPRESENTATIVIDAD	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL
8	7	8	78
TOTAL DE CANTIDAD DE PRODUCTOS		101	



OBJETIVO ESTREGICO 1:

Impulsar la aprobación de iniciativas legislativas que complementen mandatos de la Constitución y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END), con calidad técnica, participación social y transparencia.



OBJETIVO ESTRATÉGICO II:

Fortalecer los mecanismos, capacidades de control y fiscalización, para proteger los intereses públicos y controlar las actuaciones de los poderes y órganos constitucionales.



Objetivo Estratégico III:

Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante los mecanismos de participación e integración.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2018


3.Eje Estratégico: Fortalecimiento de la Representatividad

3.Objetivo Estratégico: Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante los mecanismos de participación e integración.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												12										
										Cronograma																						
										T-I			T-II			T-III			T-IV													
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12																					
3.Plan de participación e integración de los ciudadanos.	8.Satisfechos los ciudadanos con la labor del legislador con sus representados.	16.Rendición de cuentas del legislador a sus representados.	18.Número de rendición de cuenta acorde a los establecido en la Constitución.		1	Informe de rendición de cuenta.	Senadores.	No.	1	Contabilizar las actividades.	Encargado de la oficina Senatorial, contador provincial.																					
									2	Agrupar y categorizar las actividades.	Contador provincial.																					
									3	Elaborar el informe.	Contador provincial.																					
									4	Divulgar el informe.																						
		17.Realización de consultas ciudadanas para iniciativas legislativas.	19.Porcentaje de consultas realizadas.		19.Porcentaje de consultas realizadas.		70% de las iniciativas aprobadas.	Listado de convocados, listado de participantes en las consultas, informe de resultados de las consultas.	Senadores.	No.	1	Identificar necesidades para fundamentar la iniciativa legislativa.	Los representados.																			
											2	Formular el anteproyecto de ley.																				
											3	Organizar y realizar consultas.	Equipo de apoyo provincial.																			
											4	Elaborar el informe de consultas.	Equipo de apoyo provincial.																			
		18.Canalización de demandas a necesidades de los representados.	20.Porcentaje de demandas canalizadas por los Senadores.		20.Porcentaje de demandas canalizadas por los Senadores.		100% de las demandadas.	Informe de las demandas recibidas y canalizadas. Informe de rendición de cuenta de los senadores.	Senadores.	No.	1	Recibir y analizar las demandas.	Senador y Equipo de apoyo.																			
											2	Identificar instancias a acudir para canalizar la demanda.																				
											3	Someter y dar seguimiento a la satisfacción de la demanda.																				
											4	Elaborar informe de resultados.																				
		19.Preparación del Acto de Rendición de Cuentas del Presidente de la República ante el Congreso Nacional	21.Número de actos realizados.		21.Número de actos realizados.		1	Acto realizado, invitaciones, grabaciones de actividad.	Presidencia.	No.	1	Programar del acto.	Departamento de Protocolo.																			
2	Solicitar adquisiciones para el acto.																															
3	Preparación.																															
4	Realizar acto.																															

3.Objetivo Estratégico: Fortalecer el vínculo del Legislador con sus representados, mediante los mecanismos de participación e integración.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												12		
Estrategia	Resultados Esperados	Producto(s)	Indicador(es)	Valor Línea Base	Meta	Medio de Verificación	Responsable	No.	Actividades	Involucrados	Cronograma												Recursos	
											T-I			T-II			T-III			T-IV				
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
								4	Reconocer a las personalidades a nivel provincial.															
								5	Realizar la actividad de reconocimiento.															



**Objetivo Estratégico IV:
Fortalecer las capacidades institucionales mediante la implementación de una
gestión por resultados.**

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

Indicador	Meta	Valor	Instrumento	Recursos	Actividad	Unidad	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
40. Compensación y beneficios al personal.	41. Porcentaje de empleados compensados acorde con el cargo.	100%	Escala de salarial, nómina.	Recursos Humanos.	1	Elaborar un programa de beneficios.	Todas las unidades.																
					2	Clasificar beneficios por cargo.																	
					3	Aplicar beneficios.																	
41. Incorporación del personal del Senado a la "Carrera Administrativa".	42. Porcentaje de empleados que cumplen con requisitos en "Carrera Administrativa".	100%	Certificado de empleados incorporados en Carrera / acto de incorporación a empleados.	Recursos Humanos.	1	Preparar expedientes de empleados que cumplen para ser incorporados de acuerdo a la Ley no. 02-06	Todas las unidades.																
					2	Presentar al Comité Técnico de Gestión.																	
					3	Seleccionar los incorporados.	Comité Técnico de Gestión.																
					4	Aprobar por la Comisión Bicameral del Congreso de la Ley de Carrera.	Comisión Bicameral.																
					5	Acto de incorporación en Carrera.	Presidencia																
42. Evaluación de desempeño del personal del Senado.	43. Porcentaje de empleados evaluados.	100%	Informe de resultados de las evaluaciones.	Recursos Humanos.	1	Revisar y adecuar "Manual de Evaluación".																	
					2	Revisar herramientas de evaluación.																	
					3	Validar herramientas.																	
					4	Capacitar a supervisores sobre la metodología de evaluación.	Encargados de las unidades funcionales.																
					5	Ejecutar evaluación.	Encargados de las unidades funcionales.																
					6	Elaborar informe.	Encargados de las unidades funcionales.																
43. Comunicación interna institucional.	44. Porcentaje de empleados informados acorde a su competencia.	100%	Registro de envío, acuse de recibo, publicaciones.	Recursos Humanos.	1	Identificar necesidades de comunicación y público objetivo.																	
					2	Determinar los medios de comunicación.																	
					3	Realizar el plan de comunicación interna.																	
					4	Implementar el Plan.																	
					5	Evaluar el Plan.																	
44. Inducción al personal nuevo.	45. Porcentaje personal de nuevo ingreso inducido.	100%	Lista de asistencia.	Recursos Humanos.	1	Verificar los empleados de nuevo ingreso.																	
					2	Programar la inducción.																	
					3	Convocar a los empleados.																	
					4	Realizar inducción.																	

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

		45.Capacitación del personal.	46.Porcentaje de personal capacitado acorde a las necesidades detectadas y priorizadas.		100%	Lista de asistencia. certificado de participación.	Recursos Humanos.	1	Definir necesidades de capacitación.	Todas las unidades.																	
								2	Programar capacitaciones.																		
								3	Contratar la empresa y gestionar la capacitación.																		
								4	Realizar capacitaciones.																		
								5	Evaluar impacto de capacitación.																		
		46.Registro y control de expedientes.	47.Porcentaje de empleados con expedientes actualizados.		100%	Expedientes de empleados.	Recursos Humanos.	1	Inventariar los expedientes de los empleados.																		
								2	Actualizar expedientes.																		
								3	Dar seguimiento.																		
		47. Acuerdo Interinstitucional de Capacitación.	48.Porcentajes de empleados capacitados.		100%	Listado de participantes capacitados.	Recursos Humanos.	1	Coordinar las instituciones para la elaboración de convenios.																		
								2	Elaboración del convenio.																		
								3	Aprobación y firmas.	SAG																	
								4	Implementación.																		
		48.Programa de pasantías.	49.Porcentaje de pasantes recibidos.		100%	Listado de pasantes con carta de aceptación y certificación.	Recursos Humanos.	1	Recibir documentos de las instituciones requirentes.																		
								2	Evaluar los documentos recibidos e investigar disponibilidad en las áreas.																		
								3	Entregar carta de aprobación a la Institución requirente.																		
4	Iniciar pasantía.																										
7.Plan de posicionamiento e imagen Institucional.	13.Valorado positivamente el rol Institucional y las actividades realizadas por el Senado.	49.Actualización del Periódico Digital.	50.Porcentaje de actualización.	0	100%	Reporte estadísticos del periódico	Comunicación e Imagen.	1	Programar actividades.	Prensa																	
								2	Subir contenidos.	Prensa.																	
								3	Compartir contenidos.	Prensa.																	
								4	Mantener cuentas actualizadas.																		
								5	Preparar reportes	Prensa.																	
		50.Actualización de la plataforma de redes sociales.	51.Porcentaje de usuarios impactados		50,000	Estadísticas redes sociales	Comunicación e Imagen.	1	Subir contenidos.	Prensa, Comisiones, Comunicación e Imagen, Representación, Presidencia, Tecnología.																	
								2	Compartir contenidos.																		
								3	Mantener cuentas actualizadas.																		
								4	Supervisar el manejo de cuentas.																		

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

		0	100%				1												
51. Realización de transmisiones en vivo de actividades	52. Porcentaje de usuarios impactados	0	100%	Estadísticas usuarios conectados	Comunicación e Imagen.		1	Programar actividades a transmitir.	Todas las unidades.										
							2	Divulgar transmisión de la actividad.											
							3	Transmitir actividad.											
							4	Evaluar cantidad de usuarios.											
52. Gestión de participación en los medios de comunicación.	53. Porcentaje de intervenciones gestionadas.		100%	Listado de solicitud medios de comunicación.	Comunicación e Imagen.		1	Determinar la temática a comunicar.											
							2	Solicitar participación a los medios.											
							3	Realizar participación.											
							4	Preparar el reporte de participación.											
53. Edición de programa de televisión "Senado a la Vista".	54. Cantidad de programas.		1 semanal	Programa editado .	Estudio y Televisión.		1	Grabar actividades.											
							2	Elaborar guión.											
							3	Grabar en voz y en imágenes.											
							4	Editar programa.											
54. Organización de ruedas de prensa.	55. Porcentaje de ruedas de prensa realizadas.		100%	Registro de medios convocados, informe de monitoreo de la divulgación de la información.	Prensa.		1	Determinar contenido de la rueda prensa.											
							2	Convocar a los medios.											
							3	Entregar nota de prensa.											
							4	Seguir publicaciones.											
55. Divulgación de notas de prensa.	56. Porcentaje de informaciones publicadas.		100%	Notas de prensa difundidas.	Prensa.		1	Determinar contenido.											
							2	Redactar la nota.											
							3	Divulgar la nota.											
							4	Dar seguimiento a las publicaciones.											
56. Organización de visitas guiadas.	57. Porcentaje de ciudadanos en visitas guiadas.		100%	Reporte de visitas guiadas.	Representación.		1	Solicitar visita guiada.	Ciudadanos.										
							2	Programar visitas.	Representación.										
							3	Realizar visitas guiadas.											
							4	Informar sobre visitas.											
57. Actualización del portal transparencia del Senado.	58. Porcentaje de actualización de información.		100%	Reporte de información actualizada.	Oficina de libre Acceso a la Información.		1	Verificar la información en el portal.		Todas las áreas.									
							2	Solicitar la información al área responsable.											
							3	Recibir la información solicitada.											
							4	Publicar información en el portal del Senado.											
							5	Verificar publicación en el portal.											

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

		58.Satisfacción de las demandas de solicitudes atendidas.	59.Porcentaje de solicitudes atendidas acorde al tiempo estimado.		100%	Informes de órdenes emitidas vs. solicitudes aprobadas.	Oficina de libre Acceso a la Información.	1	Recibir solicitudes de ciudadanos.																
								2	Analizar solicitud.																
								3	Solicitar al área correspondiente las informaciones requirientes.	Área correspondiente.															
								4	Entregar informaciones de solicitudes al ciudadano.	Oficina Acceso a la Información.															
8.Plan de mejoramiento y mantenimiento de infraestructura y condiciones laborales.	14. Infraestructuras físicas en condiciones adecuadas.	59.Satisfacción de la demanda de compra.	60.Porcentaje de bienes y servicios acordes a los requerimientos.		100%	Informes de ordenes emitidas vs. solicitudes aprobadas.	Administrativo.	1	Solicitar requerimiento de servicios.	Todas las unidades.															
								2	Aprobar requerimiento del Servicio.	Secretaría General Administrativa.															
									3	Programar los servicios.	Administrativo y Financiero.														
									4	Ejecutar los servicios.	Compras y Suministros.														
									5	Satisfacer los servicios.	Todas las unidades.														
									6	Realizar el informe de medición del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.														
			60. Servicios de limpieza e higiene de las áreas físicas.	61.Porcentaje de espacios físicos que cuenta con la higiene requerida. 62. Porcentaje de supervisión higiene de espacios físicos	0	100%	Reporte servicios realizados.	Administrativo.	1	Requerir el servicio.	Todas las áreas.														
									2	Aprobar el servicio.	Secretaría General Administrativa.														
									3	Ejecutar el servicio.	Mayordomía.														
									4	Supervisar el servicio.	Servicios Generales.														
									5	Medir Satisfacción del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.														
									6	Informe de medición del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.														
			61.Servicios de transportación al personal.	63.Porcentaje de cumplimiento al tiempo de respuesta a servicios de transportación demandados.		100%	Requerimientos de transporte ejecutados vs. demandados. registro de entrada y salida de los servicios.	Administrativo.	1	Requerimiento del servicio.	Todas la unidades.														
								2	Aprobar el servicio.	Secretaría General Administrativa.															
								3	Ejecutar el servicio.	Transportación.															
								4	Supervisar el servicio.	Servicios Generales.															
								5	Satisfacer el servicio.	Todas las unidades.															
								6	Realizar el Informe de medición del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.															
		62.Servicios de almuerzo al personal.	64.Porcentaje del cumplimiento de los servicios por almuerzos demandados.		100%	Informe de servicios de almuerzo.	Administrativo.	1	Requerimiento del servicio.	Todas la unidades.															
								2	Aprobar el servicio.	Secretaría General Administrativa.															
								3	Ejecutar el servicio.	Departamento Administrativo.															
								4	Supervisar el servicio.	Departamento Administrativo.															
								5	Satisfacer el servicio.	Todas las unidades.															
								6	Realizar el Informe de medición del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.															
		63.Satisfacción de las demandas de suministros.	65.Porcentaje de solicitudes demandadas.		100%	Reporte de suministro vs. Demanda.	Administrativo.	1	Requerimiento del servicio.	Todas la unidades.															
								2	Aprobar el servicio.	Secretaría General Administrativa.															

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

Actividad		Indicador		Meta		Categoría		Actividad		Responsable		Cronograma																									
Descripción	Detalle	Medida de resultado	Unidad	Valor	Detalle	Sección	Actividad	Responsable	Jan	Feb	Mar	Abr	Mai	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	Ene	Feb	Mar	Abr													
75. Actualización del sistema de información administrativo y financiero.	77. Porcentaje de actualización.	100%	informe de actualizaciones vs. demandas.	Tecnología.	5	Planificación y Desarrollo Institucional.	Probar, instalar, configurar y puesta en marcha las actualizaciones de hardware.																														
					6		Definir satisfacción del Servicio.																														
					7		Realizar medición del servicio.																														
					8		Informar medición del servicio.																														
					76. Actualización del sistema de información legislativo (SIL) up grade.	78. Porcentajes de actualización.	100%	Informe de actualizaciones vs. demandas.	Tecnología.	Planificación y Desarrollo Institucional.	1	Solicitar actualización.																									
											2	Adquirir actualización.	SGA.																								
											3	Probar instalación y puesta en marcha.																									
											4	Definir satisfacción del Servicio.																									
											5	Realizar medición del servicio.																									
											6	Informar medición del servicio.																									
					77. Corrección de fallas sistema de audio-visual hemicycle.	79. Porcentajes de correcciones de fallas.	100%	Informe de correcciones vs. demandas.	Tecnología.	Planificación y Desarrollo Institucional.	1	Solicitar actualización.																									
											2	Adquirir actualización.	SGA.																								
											3	Probar instalación y puesta en marcha.																									
											4	Definir satisfacción del Servicio.																									
											5	Realizar medición del servicio.																									
											6	Informar medición del servicio.																									
					78. Seguridad de información tecnológica.	80. Porcentaje de información crítica con respaldo.	100%	Informe de pruebas de recuperación de información, informes de backup realizados, virtualización.	Tecnología.	Secretaría General Administrativa.	1	Requerir el servicio.																									
											2	Aprobar el servicio.	SGA.																								
3	Ejecutar el servicio.																																				
4	Probar sistema.																																				
79. Licenciamiento de software.	81. Porcentaje de licenciamiento.	100%	Informe de inventario de licencias.	Tecnología.	Secretaría General Administrativa.	1	Definir informaciones crítica.																														
						2	Solicitar los equipos																														
						3	Adquirir los equipos.	Secretaría General Administrativa.																													
						4	Mantener la infraestructura.	Todas la unidades.																													
						5	Realizar backup.																														
						6	Realizar pruebas.																														
80. Auditoría externa de infraestructura tecnológica.	82. Número de informe de situación.	1	Informe general	Tecnología.	SGA.	1	Hacer levantamiento																														
						2	Dimensionar productos a adquirir.																														
						3	Solicitar productos																														
						4	Adquirir productos.	SGA.																													
80. Auditoría externa de infraestructura tecnológica.	82. Número de informe de situación.	1	Informe general	Tecnología.	SGA., Consultoría Jurídica	1	Definir el alcance.																														
						2	Buscar firma externa.	SGA.																													
						3	Contratar firma externa.	SGA., Consultoría Jurídica																													
						4	Levantar información.																														

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

								5	Evaluar Informe Preliminar.														
								6	Realizar informe Definitivo.														
								7	Implementar el plan de acción.														
		81.Satisfacción de demandas de los equipamientos tecnológicos.	83.Porcentaje de áreas que cuentan con equipamiento requerido.		100%	Informe de requerimientos de demandas vs. ejecutadas.	Tecnología.	1	Requerir el servicio.	Todas la unidades													
								2	Aprobar el servicio.	SGA													
								3	Ejecutar el servicio.	Departamento Administrativo													
								4	Supervisar el servicio.	Departamento Administrativo													
								5	Satisfacer el servicio.	Todas las unidades													
								6	Realizar el Informe de medición del servicio.	Planificación y Desarrollo Institucional.													
		82.Implementación de sistema de cámara de vigilancia interna y externa.	84.Porcentaje de áreas cubiertas.		100%	Inventario de cámara.	Seguridad.	1	Levantar necesidades.	Todas las áreas.													
								2	Cotizar y adquirir equipamiento.	Secretaría General Administrativa.													
								3	Instalar los equipos.	Tecnología.													
								4	Realizar monitoreo.	Seguridad.													
9.Sostenibilidad Financiera.	16.Gestión Financiera en función de planificación y resultados.	83.Elaboración de informes mensuales de evaluación de la ejecución presupuestaria.	85.Número de informes mensuales realizados.	0	12	Informes elaborados.	Financiero.	1	Generar reporte de ejecución en el sistema.	Ejecución Presupuestaria													
								2	Validar información y preparación del informe.														
								3	Aprobar informe.	Secretaría General Administrativa.													
								4	Subir en la página web.	Tecnología.													
		84.Elaboración de estados financieros generales.	86.Número estados financieros general realizados.		3	Estados elaborados.	Financiero.	1	Validar balance de comprobación.	Auditoría interna													
								2	Elaborar cuadro de módulos auxiliares .														
								3	Elaborar informe de estado financiero.														
								4	Aprobar estado.	SGA.													
								5	Publicar el informe.														
		85.Elaboración de estados financieros senatoriales.	87.Número de estados financieros de oficinas senatoriales realizados.		12	Estados elaborados.	Financiero.	1	Validar balance de comprobación.														
								2	Elaborar cuadro de módulos auxiliares .														
								3	Elaborar informe de estado financiero.														
								4	Aprobar el informe.	SGA.													
								5	Publicar el informe.														
		86.Elaboración informe de registro activos fijos.	88. Número de informe registro de activos.		12	Informe registro de activos fijos.	Financiero.	1	Levantar activos.	Auditoría interna													
								2	Registrar y codificar activos.														

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

Índice	Actividad	Indicador	Meta	Unidad	Descripción	Impacto	Actividad	Resultado	Q1	Q2	Q3	Q4	Total	
87	Elaboración informe de Inventario de bienes de activos fijos.	Número de informes de validación de activos fijos por entrada de inventario.	1 al año.	Informe elaborado.	Financiero.	3	Registrar actualización.	Activo Fijo						
							1	Actualizar activos	Activo Fijo					
							2	Auditar inventario.	Auditoría interna					
88	Formulación de presupuesto 2018.	Porcentaje de avance en la formulación.	0%	100%	Presupuesto elaborado.	Financiero.	3	Realizar el informe de inventario.	Auditoría interna.					
							1	Levantar Plan Operativo por departamento.	Planificación y Desarrollo.					
							2	Costear Plan Operativo.	Administrativo.					
							3	Levantar Plan de Compras.	Planificación y Desarrollo Institucional.					
89	Programación de cuota anual del presupuesto aprobado	Cantidad de programación de cuota.	1 al año	Informe programación de cuotas elaboradas.	Financiero.	4	Elaborar Presupuesto.							
						1	Programar cuotas.							
						2	Imprimir reporte de sub-cuentas por objeto.							
						3	Asignar valores mensuales al objeto (cuenta control).	Ejecución Presupuestaria.						
						4	Aprobar la cuota (DIGEPRES).							
						5	Distribuir cuota.							
90	Pagos realizados de cuentas por pagar.	Porcentaje pagos realizados según saldo por antigüedad	100%	Reporte saldo por antigüedad.	Financiero.	6	Hacer el libramiento mensual.							
						1	Programar los pagos.							
						2	Ejecutar el pago.	Tesorería						
91	Realización de conciliaciones bancarias.	Porcentaje de conciliaciones realizadas.	100%	Informe de conciliación bancaria.	Financiero.	3	Entregar pago.							
						1	Recibir y revisar cheques y transferencias.							
						2	Conciliar.							
92	Revisión de expedientes de pagos y asignación de partida presupuestaria.	Porcentaje de expedientes revisados.	100%	Informe de revisión.	Contraloría.	3	Enviar Auditoría Interna para revisión.							
						1	Remitir expedientes.	Financiero y Administrativo.						
						2	Revisar y auditar expedientes.							
93	Arqueos de fondo de efectivo.	Porcentaje de arqueos realizados.	100%	Informes de resultados de arqueos.	Contraloría.	3	Aprobar expedientes.							
						1	Revisar documentos soportes.	Financiero.						
						2	Verificar efectivo.							
						3	Conciliar fondos con soportes.							
94	Revisión y control de procesos administrativos.	Porcentaje de muestra de procesos revisados vs. los programados.	100%	Informes de resultados de distribución de almuerzo, y control de combustible.	Contraloría.	4	Realizar informe.							
						1	Programar revisiones.							
						3	Conciliar fondos con soportes.							
						2	Revisar y analizar procesos.	Administrativo-Financiero.						

4. Eje Estratégico: Fortalecimiento Institucional

4. Objetivo Estratégico: Fortalecer las capacidades de instituciones mediante la implementación de una gestión por resultados.

							3	Rendir informe de resultado.													
	95.Revisión y control de procesos financieros.	97.Porcentaje de muestra de procesos revisados vs. los programados.		100%	Informes de resultados de revisión de registros y asientos contables.	Contraloría.	1	Programar revisiones.													
							2	Revisar y analizar procesos.													
							3	Rendir informe de resultado.													
	96.Análisis e interpretación de los estados financieros y su informe.	98.Cantidad de estados financieros revisados.		100%	Informes de resultados de revisión.	Auditoría interna.	1	Analizar el estado.													
							2	Hacer informe.													
							3	Realizar las recomendaciones.													
	97.Revisión de transferencia y cheques emitidos.	99.Porcentaje de expedientes cerrados.		100%	Informes de resultados.	Auditoría interna.	1	Revisar expediente.													
							2	Realizar el cierre de expediente.													
							3	Hacer informe de resultados.													
	98.Inventario de bienes de consumo.	100.Número de informes de actualización de inventario.		2 al año.	informe de inventarios.	Auditoría interna.	1	Realizar inventarios de necesidades.													
							2	Hacer cálculo de rotación de los bienes de consumo.													
							3	Actualizar inventario.													
							4	Digitalizar el inventario.													
	99.Revisión de conciliaciones bancarias.	101.Número de informes de conciliaciones revisadas.		2 al año.	Informes de resultados.	Auditoría interna.	1	Revisar conciliaciones.	Financiero												
							2	Hacer informe de resultados.													
	100.Auditoría de póliza de seguro.	102.Porcentaje de pólizas revisadas.		100%	Informes de resultados.	Auditoría interna.	1	Revisar pólizas.													
							2	Hacer informe de resultados.													
	101.Arqueos de caja general, caja chica y bóveda de tesorería	103.Número de arqueos realizados.		2 al año.	Informes de resultados de arqueos.	Auditoría interna.	1	Hacer levantamiento de fondos en cajas.	Administrativo-Financiero												
							2	Verificar disponibilidad bancaria.													
							3	Contar efectivo.													
							4	Definir valores en bóveda.													
							5	Realizar informe .													



Anexo-Resolución que crea el Plan Estratégico del Senado



EL SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

RESOLUCIÓN QUE CREA EL PLAN ESTRATÉGICO DEL SENADO DE LA REPÚBLICA 2015-2019

CONSIDERANDO PRIMERO: Que la Constitución de la República establece que es función esencial del Estado, la protección efectiva de los derechos de la persona, el respeto de su dignidad y la obtención de los medios que le permitan perfeccionarse de forma igualitaria, equitativa y progresiva, dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatibles con el orden público, el bienestar general y los derechos de todos y todas;

CONSIDERANDO SEGUNDO: Que de igual manera la propia Constitución de la República establece que es atribución del Congreso Nacional, la de legislar, fiscalizar y representar en favor del pueblo dominicano;

CONSIDERANDO TERCERO: Que el Senado de la República, como parte integral del Congreso Nacional, está comprometido conjuntamente con los sectores más activos de la sociedad, a definir políticas públicas que contribuyan con la meta de la visión del país, para lo cual se requiere del diseño, formulación, aplicación y control de estrategias;

CONSIDERANDO CUARTO: Que la Ley No. 1-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, proyecta que la visión de la Nación a largo plazo, sea alcanzar que para el 2030 la República Dominicana sea un país próspero donde las personas vivan dignamente, apegadas a valores éticos y en el marco de una democracia participativa que garantice el estado social y democrático de derecho y promueva la equidad, la igualdad de oportunidades, la justicia social, que gestione

Ad. M.

ASC

AC



EL SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

2

y aproveche sus recursos para desarrollarse de forma innovadora, sostenible y territorialmente equilibrada e integrada y se inserte competitivamente en la economía global;

CONSIDERANDO QUINTO: Que para lograr con éxito dichas metas, se requiere de la implementación de políticas públicas que vayan dirigidas a la consecución de la visión a mediano y largo plazos, apoyándose en estrategias definidas con alta dosis de institucionalidad, legitimidad y visión político-ideológica de los actores del poder, con responsabilidades compartidas;

CONSIDERANDO SEXTO: Que para el Senado de la República poder cumplir con mayor objetividad las funciones que le asigna la Constitución, el Reglamento y la Ley de la Estrategia Nacional de Desarrollo, se requiere de la implementación de mecanismos estratégicos que permitan reforzar los procesos institucionales y exhibir mayores logros en el resultado de su desempeño;

CONSIDERANDO SÉPTIMO: Que el Senado de la República consciente de su rol y de los retos que debe afrontar a corto, mediano y largo plazos, elaboró conjuntamente con las áreas legislativa y administrativa de la institución y en coordinación con consultores y técnicos expertos en la materia, un proyecto de Plan Estratégico que abarca los años de 2015 a 2019, el cual para su entrada en vigencia e implementación requiere de la sanción del pleno senatorial;

C. F. M. H.

ASC

AC



EL SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

3

CONSIDERANDO OCTAVO: Que el Plan Estratégico del Senado 2015-2019, está concebido como un instrumento que permite establecer con claridad la situación actual de la institución y el camino que debe recorrer en el corto, mediano y largo plazo, promoviendo principios de calidad, productividad, modernidad, eficacia, transparencia y el mejoramiento continuo de la labor legislativa;

VISTA: La Constitución de la República.

VISTA: La Ley No. 200-04, del 28 de julio de 2004, General de Libre Acceso a la Información Pública.

VISTA: La Ley No. 498-06, del 28 de diciembre de 2006, que crea el Sistema Nacional de Planificación e inversión Pública.

VISTA: La Ley No. 1-12, del 25 de enero de 2012, de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030.

VISTO: El Reglamento Interno del Senado.

R E S U E L V E:

PRIMERO: APROBAR el Plan Estratégico del Senado de la República 2015-2019, que se encuentra estructurado en cuatro aspectos fundamentales:

AC
ASC
Def. M.



EL SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

4

1.- En la primera parte, está consignado todo lo concerniente al análisis de contextualización del Plan Estratégico Institucional (PEI). Posterior al mismo, y como requerimiento de la definición del Marco Estratégico Institucional del Senado, se realiza un análisis de las fuerzas impulsoras y restrictivas externas e internas, identificando un conjunto de variables y dimensiones que pueden favorecer o dificultar el quehacer institucional.

2.- En la segunda parte contiene los resultados de la definición del Marco Estratégico Institucional, conformado por la Misión, Visión, Valores, Ejes y Objetivos estratégicos de la organización, a partir de los cuales se define el perfil de la cultura organizacional del Senado.

3.- En la tercera parte se incorpora una matriz de alineamiento estratégico institucional, para ayudar a determinar la consistencia y coherencia interna de los componentes fundamentales del Plan Estratégico Institucional. La matriz articula, para que se pueda visualizar, la contribución del Senado con el logro de la Visión de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END).

4.- En la cuarta y última parte, se presenta la tabla de resultados, indicadores y metas para el año 2019, estableciendo con puntualidad el conjunto de transformaciones que está llamado a generar el Senado y que contribuirán con el desarrollo de la institucionalidad del país.

D. H. M. 1

ASC

A.C.



EL SENADO DE LA REPUBLICA DOMINICANA

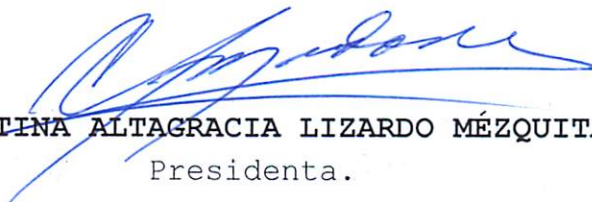
5

SEGUNDO: ORDENAR la implementación del contenido del Plan Estratégico del Senado 2015-2019, así como el Plan Operativo Anual 2015, que se encuentran anexos a esta resolución, como parte integral de la misma.


TERCERO: DISPONER que el Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional, en coordinación con las secretarías legislativa y administrativa del Senado, queda encargado de realizar las actividades e implementar los mecanismos que considere necesarios a los fines de dar el seguimiento oportuno y garantizar el cumplimiento efectivo del Plan.

CUARTO: ESTABLECER que este Plan Estratégico del Senado de la República 2015-2019, entre en vigencia una vez aprobado por el pleno senatorial.

DADA en la Sala de Sesiones del Senado, Palacio del Congreso Nacional, en Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, Capital de la República Dominicana, a los veintidós (22) días del mes de julio del año dos mil quince (2015); años 172 de la Independencia y 152 de la Restauración.



CRISTINA ALTAGRACIA LIZARDO MÉZQUITA,
Presidenta.



AMARILIS SANTANA CEDANO,
Secretaria.



ANTONIO DE JESÚS CRUZ TORRES,
Secretario.



SENADO
REPÚBLICA DOMINICANA

PLAN OPERATIVO ANUAL
POA-2018

