

**COMITÉ DE RETIRO DE LA POLICIA NACIONAL  
PLAN OPERATIVO ANUAL 2019**

Código: COREPOL-DIR. ADM.-RR.HH

Versión:

Página:

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/DIRECCION ADMINISTRATIVA

UE: No.0009

Foco Estratégico: 1.0 GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: 1.1 REDEFINICION DE LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL POLICITICAS, PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS EN FUNCION DE LA LEY ORGANICA DE LA P.N. NO.590-16, LEY DE LA SEGURIDAD SOCIAL NO.87-01 Y RESOLUCIONES DEL SDSS

Estrategia: 1.1.2 CONFORMAR EQUIPOS DE TRABAJO PARA LA REVISION Y SOCIALIZACION DE LOS MANUALES

Resultado Esperado: ADAPTADO A LOS PROCESOS INTERNOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LAS INSTITUCIONES DEL SDSS

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto													
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$											
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12														
Tramite de solicitudes de pension (sobrevivencia y antigüedad)	Lograr el 100% de los tramites de solicitudes a los organos del Sistema	Porcentaje de informes o numeros de informes y manuales presentados	Informes remitidos	Elaboracion de informes de remisiones mensuales	Direccion Administrativa, Consejo Superior, Encargados de Departamentos del COREPOL, Representantes del SDSS y MAP	100%	Remisiones																		Gastos por funcionamiento								
				Tramites de solicitudes de pensiones por sobrevivencia por antigüedad en el servicio o discapacidad																											Gastos por funcionamiento		
Elaboración de manuales (Procesos y procedimientos)	100%	Cantidad de los informes de manuales elaborados y socializados	Informes realizados	Reuniones periódicas de trabajo para la revisión de documentos y manuales		Nivel de cumplimiento del 50%	Revisión de manuales																		Gastos por funcionamiento								
				Reuniones con el MAP																										Gastos por funcionamiento			
				Reuniones con el Consejo Superior Policial																												Gastos por funcionamiento	
				Reuniones con las entidades que conforman el SDSS																												Gastos por funcionamiento	
				Elaboracion y socializacion de nuevos provesos, procedimientos y requisitos																													Gastos por funcionamiento
<b>Total presupuesto por productos</b>																																	

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/DIRECCION ADMINISTRATIVA	UE: No.0009
Foco Estratégico: 1.0 GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL	
Objetivo Estratégico: 1.2 DESARROLLAR PLAN DE ACTUALIZACION Y ESTANDARIZACION DE PROCESOS, POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ADAPTADOS A LA NUEVA NORMATIVA VIGENTE Y REGULACIONES (SISTEMA DOMINICANO DE SEGURIDAD SOCIAL, SDSS)	
Estrategia: 1.2.1 ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO LEGAL Y DE LAS NORMATIVAS VIGENTES	
Resultado Esperado: FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE RETIRO ADAPTADO A LAS NUEVAS NORMATIVAS	

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Actualizar el manual de procedimientos, puestos y funciones	100% de la normativas y manuales	Cantidad de Resoluciones y manuales aprobados por el Consejo Superior Policial e Instituciones del SDSS y Decretos	Resoluciones emitidas y aprobadas, informes, acta de reunión de trabajo	Reuniones de revisión de manuales procesos y procedimientos. Publicación leyes y resoluciones	Miembros del Consejo Superior, Director/a Administrativo del Comité de Retiro, Representantes de las Instituciones del SDSS	Cumplido a la fecha de un 30%	Manuales													Gastos por funcionamiento		
				Seguimiento de implementación de la nueva estructura organizacional																		
<b>Total presupuesto por productos</b>																						

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/DIRECCION ADMINISTRATIVA/T.I.C/ASUNTOS LEGALES	UE: No.0009
Foco Estratégico: 1.0 GOBERNANZA Y DESARROLLO	
Objetivo Estratégico: 1.3 REFORZAR PRACTICAS ADECUADAS A LOS ESTANDARES DE TRANSPARENCIA Y REINDICION DE CUENTAS (LEY NO. 200-04)	
Estrategia: 1.3.1 BRINDAR INFORMACION PUBLICA OPORTUNA A LA CIUDADANIA EN GENERAL EN BASE A LA CONSTITUCION Y DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO POR EL MARCO LEGAL	
Resultado Esperado: UNA ESTRUCTURA AGIL Y FLEXIBLE, ABIERTA A LA PARTICIPACION	

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Gestión acceso a la información (Transparencia)	Crear una oficina de libre acceso a la información pública	Área habilitada	Oficina	Habilitación de oficina de libre acceso a la información	Dirección Administrativa, T.I.C y Asuntos Legales	0	Oficina													Gastos por funcionamiento		
Gestión de información	Subir en un 100% la información de acceso público al Portal	Información colocada en el Portal	Instalación de la Oficina IAF	Mantener actualizado las informaciones periódica de la misma		Presentación de información financiera: Nomina Compras Servicios que ofrecemos (Programa prestamos, requisitos para solicitudes, etc.)	50%	Portal												Gastos por funcionamiento		
				Gestión de información (Portal de transparencia)																	Gastos por funcionamiento	
																					Gastos por funcionamiento	
																						Gastos por funcionamiento
<b>Total presupuesto por productos</b>																						



	RIBBON "PARA COLOR" (PAQ. 500 UNIDADES)				Dirección Administrativa, Departamento Financiero, Departamento de Presupuesto y Departamento de Compras																		RD\$	10,360.00	RD\$	10,360.00																							
	Adquirir la compra de equipos (Reloj control de llegada/salida)			Adquirir Reloj control de llegada/salida																			RD\$	312,000.00	RD\$	312,000.00																							
	Renovar los uniformes del Personal	Cantidad de uniformes renovados		Adquirir Uniformes y Calzado		50																	RD\$	3,355,000.00	RD\$	3,355,000.00																							
	Mantener la remision de informes a los diferentes organos	Cantidad de solicitudes enviadas		Realizar los Informes de remision de solicitudes de pensiones, solicitudes por sobrevivencia, subsidios por defuncion y gestion de informes																																													
Gestion interna	Adquirir un programa informatico	Cantidad de equipos adquiridos	Informe	Adquirir Compra de Programa de Informatica																			RD\$	5,175,000.00	RD\$	5,175,000.00																							
Gestion Administrativa/Financiera (Establecimiento funcionando)		Cantidad de materiales y equipos	Informes de solicitudes	Adquirir Compra de material gastables y mobiliarios y equipos																			RD\$	6,191,932.27	RD\$	6,191,932.27																							
Materiales de limpieza																																																	
Servicios basicos: Servicios telefonicos Servicios de Agua potable Servicios de Periodicos Servicios de residuos solidos Impermeabilizacion Mantenimiento de Vehiculo de Motor Mantenimiento de Planta y Equipo Seguro de Vehiculo de Motor Obras menores para uso no Residencial	Mantener el adecuado funcionamiento del COREPOL	Cantidad de servicios contratados	Facturas																																														
																							RD\$	1,680,000.00	RD\$	1,680,000.00																							
																							RD\$	11,400.00	RD\$	11,400.00																							
																							RD\$	22,000.00	RD\$	22,000.00																							
																							RD\$	21,600.00	RD\$	21,600.00																							
																							RD\$	186,000.00	RD\$	186,000.00																							
																							RD\$	160,000.00	RD\$	160,000.00																							
																							RD\$	1,392,000.00	RD\$	1,392,000.00																							
																							RD\$	55,000.00	RD\$	55,000.00																							
																							RD\$	3,675,799.44	RD\$	3,675,799.44																							
<b>Total presupuesto por productos</b>																																																	<b>22,581,191.71</b>

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/RECURSOS HUMANOS													UE: No.0009									
Foco Estratégico: 1.0 GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL																						
Objetivo Estratégico: 1.5 FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL A TRAVEZ DE UNA NUEVA EXPRESION ORGANIZATIVA Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS																						
Estrategia: 1.5.1 CAPACITACION DE RECURSOS HUMANOS Y ACERCAMIENTO CON LAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS CON EL SDSS																						
Resultado Esperado: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL ADECUADA A LAS NECESIDADES																						
Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RDS/ Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Gestion Interna personal capacitado en los nuevos procesos y conocimiento de la ley y nuevas reglamentaciones	(50) personas capacitadas	Porcentaje del personal capacitado en el proceso	Informe de capacitación	Formulación y presentación de manuales, procesos, resoluciones y reglamentos	Director/a Administrativo y Directores de la diferentes dependencias y Recursos Humanos	20% de cumplimiento	Comité de Retiro de la P.N.														Gastos por funcionamiento	
Gestion interna Directores y Encargados orientados y/o informadas	(20) personas capacitadas	Porcentaje de Directores y Encargados orientados y/o informadas	Informes de reuniones de orientación realizadas	Reunión de orientación sobre nuevos procesos para las solicitudes de pensiones y servicios previsionales	Director/a Administrativo y Directores de la diferentes dependencias	80% de cumplimiento0	*Direccion Administrativa *Depart. Asuntos Legales * Depart. Liquidacion de Pensiones * Depart. Financiero * Libre acceso a la informacion * Libre acceso al Usuario														Gastos por funcionamiento	
Reuniones de información y actualización con las Instituciones del SDSS y las Instituciones que conforman la P.N. (Sanidad Policial, Reserva Policial)	(4) Instituciones participantes	Porcentaje de reuniones realizadas	Informes de reuniones	Reuniones realizadas de interacción con las Instrucciones involucradas en el SDSS	Director/a Administrativo y Representantes de las Instituciones	80% de cumplimiento	*Direccion Administrativa *Direccion de la Reserva* Direccion de Sanidad Policial* Direccion del SENASA* Direccion de la SIPEN* Direccion de la DGJP* Direccion del IDSS														Gastos por funcionamiento	
Total presupuesto por productos																						

Unidad Organizativa: LIQUIDACION DE PENSIONES													UE: No.0009													
Foco Estratégico: 1.0 GOBERNANZA Y DESARROLLO INSTITUCIONAL																										
Objetivo Estratégico: 1.6 FORTALECER MEDIANTE LA APLICACIÓN DE MEJORAMIENTO DE PROCESOS EL DEPARTAMENTO DE LIQUIDACION DE PENSIONES																										
Estrategia: 1.6.1 REORIENTAR LOS NUEVOS PROCESOS Y REQUISITOS EXIGIDOS POR LOS ORGANISMOS ENCARGADOS DE REALIZAR EL PAGO DE LAS PENSIONES																										
Resultado Esperado: AGLIZAR LOS PROCESOS DE TRAMITE DE LOS PROCESOS DE LOS EXPEDIENTES DE SOLICITUDES DE PENSIONES																										
Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto						
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RDS/ Actividad	Costo Total RD\$				
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Tramite de expedientes de solicitudes	Lograr el 100% del trmite de los expedientes de solicitudes con los requisitos y tiempos establecidos	Porcentaje de informes de remision que cumplen con estos requisitos	Informes remitidos	Tener identificado y validados los requisitos (Reolucion No.392-16)	Direccion Administrativa / Departamento de Liquidacion de Pensiones	100%																	Gastos por funcionamiento			
				Informar a los miembros de la P.N. y diferentes Directores sobre los nuevos procesos y requerimientos	Direccion Administrativa / Departamento de Liquidacion de Pensiones	75%																	Gastos por funcionamiento			
				Desarrollar actividades con el personal para conocimientos de los nuevos procesos	Direccion Administrativa / Departamento de Liquidacion de Pensiones / Departamento de Recursos Humanos	50%																	Gastos por funcionamiento			
Total presupuesto por productos																										



Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/UNIDAD PROGRAMATICA/DIRECCION ADMINISTRATIVA/ RECURSOS HUMANOS

UE: No.0009

Foco Estratégico: 2.0 GESTION DE TALENTO Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico: 2.1 SELECCIÓN DE PERSONAL REQUERIDO MEDIANTE LA EVALUACION PARA EL CUMPLIMIENTO DE TAREA EN BASE A LAS NECESIDADES

Estrategia: 2.1.1 IMPLEMENTAR UN SISTEMA DE EVALUACION Y SELECCIÓN DE PERSONAS

Resultado Esperado: PERSONAL CAPACITADO QUE RESPONDE A LAS TAREAS ASIGNADAS COMPROMETIDOS CON LOS OBJETIVOS

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto					
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$			
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12						
Gestion Recursos Humanos	10	Porcentaje de personal seleccionado evaluado e integrado	Accion de personal	Selección basado en competencia	Direccion Administrativa / Departamento de Recursos Humanos	4	Del Departamento de Atencion															RD\$ 1,300,000.00	1,300,000.00		
						Departamento de Prestamos																	Gastos por funcionamiento		
						Departamento de Auditoria																		Gastos por funcionamiento	
						Departamento de Planificacion Estrategica																		Gastos por funcionamiento	
						Departamento de Liquidacion de Pensiones																		Gastos por funcionamiento	
						Departamento de Nomina																		Gastos por funcionamiento	
						Departamento de Servicios Generales																		Gastos por funcionamiento	
<b>Total presupuesto por productos</b>																					<b>1,300,000.00</b>				



Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/UNIDAD PROGRAMATICA/DIRECCION ADMINISTRATIVA/ RECURSOS HUMANOS

UE: No.0009

Foco Estratégico: 2.0 GESTION DE TALENTO Y DESARROLLO DE LOS RECURSOS HUMANOS

Objetivo Estratégico: 2.2 INCREMENTAR LAS CAPACIDADES Y CONOCIMIENTO DEL TALENTO HUMANO

Estrategia: 2.2.1 DESARROLLAR PLAN DE CAPACITACION/AREA Y EVALUACION DE DESEMPEÑO

Resultado Esperado: PERSONAL ADAPTADO Y CAPACITADO COMPROMETIDO CON EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Gestion conocimiento Plan de desarrollo de competencia Institucional Gestión de Recursos Humanos	Mejorar la capacidad de los Recursos Humanos	Cantidad del personal evaluado y capacitado	Informe de evaluación	Aplicación de evaluación de desempeño	Dirección Administrativa/ Recursos Humanos	0	De los empleados del Comité de Retiro de la P.N.													Gastos por funcionamiento		
		Numero de personas capacitadas	Informe de capacitación	Diplomado Planificación Estratégica		0	De los encargados del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 80,000.00	
				Taller de relaciones publicas		0	Del personal de Atencion al Usuario														RD\$ 48,000.00	
				Diplomado Alta gerencia		0	Direccion Administrativa y los encargados del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 80,000.00	
				Taller de Oratoria		0	Direccion Administrativa y los encargados del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 48,000.00	
				Curso Programa Oficematica		0	auxiliares del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 48,000.00	
				Capacitacion de empleados de servicio al cliente		0	personal de Atencion al Usuario														RD\$ 48,000.00	
				Capacitacion de empleados de atencion al usuario enfocado en Mision, Vision y Valores		0	empleados del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 48,000.00	
				Diplomado de Gerencia financiera		0	Departamento Financiero y Presupuesto														RD\$ 80,000.00	
				Charlas educativas			Socializacion de procesos internos, normativas	15	empleados del Comité de Retiro de la P.N.													
Aplicación de encuesta de clima laboral		Aplicación de la encuesta de clima laboral	0	empleados del Comité de Retiro de la P.N.														Gastos por funcionamiento				
		Curso de Excel avanzado		auxiliares del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 48,000.00				
		Diplomado sobre sistema de seguridad social enfoque sistema de pensiones	0	Direccion Administrativa y los encargados del Comité de Retiro de la P.N.														RD\$ 80,000.00				
<b>Total presupuesto por productos</b>																				<b>608,000.00</b>		

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/DIRECCION ADMINISTRATIVA/RECURSOS HUMANOS

UE: No.0009

Foco Estratégico: 3.0 TRANSFORMACION DE LA CULTURA INSTITUCIONAL

Objetivo Estratégico: 3.1 DESARROLLAR PLAN DE SOCIALIZACION DE LOS OBJETIVOS INSTERISTTUCIONALES DE FORMA QUE SE IDENTIFIQUEN LOS VALORES

Estrategia: 3.1.1 GESTIONAR LA TRANSFORMACION CULTURAL

Resultado Esperado: CULTURA INSITUCIONAL EFECTIVA Y EQUILIBRAR ORIENDATA A RESULTADOS

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Linea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto						
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$				
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12							
Gestion de usuario (Talleres de orientacion)	100% personal capacitado (50)		Informe de capacitacion	Talleres orientados a generar cambio en valores (Liderazgo por resultados)	Direccion Administrativa/ Departamento de Recursos Humanos / Departamento de Atencion al Usuario / Departamento de Planificacion Estrategica	0%	De la Direccion Administrativa y de los Departamentos del COREPOL															Gastos por funcionamiento				
Brochuer y colocacion de mensajes radiales	100% de afiliados			Elaborar mensajes institucionales		0%	De los afiliados del COREPOL															RD\$ 100,000.00	RD\$ 100,000.00			
Reconocimientos	Procentaje de empleados reconocidos	Porcentaje de personal reconocido	Informe de reconocimiento	Reconocimiento a personas que manifiestan comportamiento asociado a los valores		30%	100% del Personal del Comité de Retiro															Gastos por funcionamiento				
Talleres	Lograr conocimiento y empoderamiento del 100% del personal	Cantidad de personas alcanzadas	Informe de capacitación	Realizar talleres		0%																Gastos por funcionamiento				
<b>Total presupuesto por productos</b>																										<b>100,000.00</b>

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/ATENCION AL USUARIO UE: No.0009

Foco Estratégico: 4.0 CALIDAD DEL SERVICIO

Objetivo Estratégico: 4.1 ANALIZAR A TRAVEZ DE ENCUESTAS DE SATISFACCION DE USUARIO LAS NECESIDADES DE NUESTROS AFILIADOS

Estrategia: 4.1.1 SEGUIMIENTO A LAS INFORMACIONES Y NECESIDADES DE ESTE, INCLUYENDO LA INTERVENCION EN TODAS LAS AREAS DE NUESTRA INSTITUCION

Resultado Esperado: FORTALECER EL ACCESO A LA CARTERA DE SERVICIOS QUE RESPONDA A LAS NECESIDADES Y DISMINUIR EL TIEMPO DE RESPUESTA

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto			
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RDS/ Actividad	Costo Total RD\$	
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Encuesta de satisfaccion del usuario	Aplicar encuesta de satisfaccion de Usuarios	Numero de encuestas aplicadas	Informe	Aplicar encuesta de satisfaccion	Dirección Administrativa, Atención al Usuario y Recursos Humanos	0%	2,000												Gastos por funcionamiento				
				Analizar la encuesta de satisfaccion y percepcion a grupos de interes																	Gastos por funcionamiento		
Gestión de Usuario				Socializacion de analisis de la encuesta de percepcion a grupo de interes																		Gastos por funcionamiento	
				Plan de comunicacion interinstitucional		50%	5															Gastos por funcionamiento	
				Mejora en la comunicacion con otras Instituciones		50%	5															Gastos por funcionamiento	
				Articulacion con otras Instituciones del SDSS		70%	5															Gastos por funcionamiento	
				Reuniones periódicas con las Instituciones involucradas		50%	5															Gastos por funcionamiento	
	Reimplementar el uso del intranet	Cantidad de manuales colocados		Colocación en intranet todo lo referente a manuales de procesos y procedimientos		0%												Gastos por funcionamiento					
	Amplicar la cobertura de informacion	Numero de anuncios colocados		Colocación de la informacion de medios de comunicacion		0%												Gastos por funcionamiento					
	Numero de actividades realizadas	Porcentaje de la tarea cumplida	Informe de la actividad realizada	Coordinar actividades con SENASA, la Reserva Policial y HOSGEPOL		40%												Gastos por funcionamiento					
Elaborar Brochuer IEC	Elaborar brochuer IEC de informacion (5,000)	Cantidad de brochuers elaborados	Registro de brochuer entregados	Coordinar contenido/Departamento		0%																	
	Mantener el flujo de la informacion en la pagina web	Cantidad de informacon colocada	Verificacion en la plataforma	Actualizar informacion en la pagina web de la Institucion		50%												Gastos por funcionamiento					
Total presupuesto por productos																							

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/ATENCION AL USUARIO

UE: No.0009

Foco Estratégico: 4.0 CALIDAD DEL SERVICIO BRINDADO POR EL COREPOL

Objetivo Estratégico: 4.2 FOCALIZAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS SOCIALES COMPLEMENTARIOS DESARROLLADOS POR EL COREPOL

Estrategia: 4.2.1 CONTRIBUIR CON EL BIENESTAR LA CALIDAD DE VIDA DE NUESTROS AFILIADOS

Resultado Esperado: FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE PRESTAMOS/ATENCION A PACIENTES CRONICOS DE DE BIENESTAR SOCIAL

Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Código	Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.				RDS/	Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
Fortalecer programa de Bienestar Social				Elaborar listado mensual de pacientes afiliados con enfermedades crónicas (Reserva, P.N.)	Dirección Administrativa, Reserva P.N., Comité de Compras COREPOL	100%																Gastos por funcionamiento	
				Realizar compra de medicamentos de pacientes crónicos previamente identificados	Dirección Administrativa, Reserva P.N., Comité de Compras COREPOL	100%																	
				Realizar solicitud mensual de receta/despachado por afiliados	Encargado de Enfermería de la Reserva y Encargado de Suministro COREPOL	100%																Gastos por funcionamiento	
				Realizar listado mensual de solicitudes de préstamos	Encargado de Préstamos Corepol	100%																Gastos por funcionamiento	
				Realizar reuniones semanales en el Comité de Retiro del Comité de Préstamos	Encargado de Préstamos y el Encargado de Defunción del Corepol	100%																Gastos por funcionamiento	
				Realizar reuniones semanales con el Comité de Defunción	Comité de Defunción	100%																Gastos por funcionamiento	
Total presupuesto por productos																							

Unidad Organizativa: COMITÉ DE RETIRO/DIRECCION ADMINISTRATIVA/ RESERVA P.N./ PROGRAMA PRESTAMOS/PLAN DE DEFUNCION													UE: No.0009									
Foco Estratégico: 4.0 CALIDAD DEL SERVICIO																						
Objetivo Estratégico: 4.2 FOCALIZAR Y FORTALECER LOS PROGRAMAS SOCIALES COMPLEMENTARIOS DESARROLLADOS POR EL COREPOL																						
Estrategia: 4.2.1 FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS PRESTAMOS/ PROGRAMA ATENCION A PACIENTES CRONICOS																						
Resultado Esperado: CONTRIBUIR CON EL BIENESTAR Y CALIDAD DE VIDA DE LOS AFILIADOS																						
Producto	Meta	Indicador	Medio de Verificación	Acción	Responsable Involucrados	Línea Base	Unidad de medida	Cronograma- Enero - Diciembre 2019												Presupuesto		
								1er.			2do.			3er.			4to.			Código	RD\$/ Actividad	Costo Total RD\$
								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Gestion de Usuario: Programa de atención a Afiliados Pacientes crónicos (Medicamentos)	Mejorar la calidad de vida de los Afiliados con enfermedades crónicas	Cantidad de afiliados crónicos beneficiados	Listado con Afiliados y medicamentos entregados	Reuniones con la Comisión de compras previo a la solicitud de la Reserva, P.N.	Dirección Administrativa, Director de la Reserva Policial y Rosula	100%	De los pacientes de consulta de cardiología, diabetología y oncología														RD\$ 15,200,000.00	RD\$ 15,200,000.00
Programa Prestamos	Contribuir a mejorar la calidad de vida de los Afiliados mediante el otorgamiento de prestamos a menor tasa y mayor rapidez	Cantidad de solicitantes de prestamos beneficiados	Listado de solicitudes aprobadas	Reuniones de la Comisión de prestamos	Dirección Administrativa, Comisión de prestamos	100%	De los Pensionados y Jubilados de la P.N.														Gastos por funcionamiento	
Programa Asistencia Social	Compensar el apoyo mediante la ayuda	Cantidad de beneficiados por el Programa de Asistencia Social	Informes de la Comisión de defunción	Reuniones de la Comisión de defunción	Dirección Administrativa y Comisión de defunción	100%	De los Pensionados y Jubilados de la P.N. afiliados al Programa														Gastos por funcionamiento	
Total presupuesto por productos																15,200,000.00						

TOTAL GENERAL MATRIZ POA

39,789,191.71