



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

"¡BIENVENIDOS A BORDO!"
Victor Gómez Casanova



POA

PLAN OPERATIVO ANUAL

2019

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Ing. Juan Carlos Montás

Presidente del Consejo

Licdo. Fabio Caminero Gil

Miembro Representante del Estado

Dra. Orquidea Capellán Roa

Miembro Representante del Estado

Sra. Circe Almanzar

Representante de la Asociación de Industrias de la República Dominicana (AIRD)

Sr. Manuel Luna Suet

Miembro Representante de la Cámara de Comercio Y Producción de Santo Domingo

Sr. Gustavo Tavárez

Miembro Representante de la Asociación de Navieros de la República Dominicana

Lic. Víctor Gómez Casanova

Director Ejecutivo Autoridad Portuaria

PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA INSTITUCIÓN

Lic. Víctor Gómez Casanova
Director Ejecutivo

Lic. Aníbal Piña
Coordinador de Gabinete

Lic. Marco Peláez Bacó
Dirección Jurídica

Lic. Ruddy Cruz
Dirección de Recursos Humanos

Lic. Marcelino Merán Rodríguez
Dirección Administrativa y Financiera

Coronel P. N. Francisco Bloise
Dirección de Investigaciones

Lic. Francisco Sierra
Dirección de Planificación y Desarrollo

Lic. Wanda Sánchez
Dirección de Relaciones Públicas

Lic. Amín Vásquez
Dirección de Logística

Lic. Aníbal Piña
Dirección Comercial

Arq. Zeques Sarraff
Dirección de Ingeniería

José David Rojas De la Rosa
Cap. De Navio Armada Dominicana
Director de Operaciones

Lic. Roberto Rodríguez
Director de Tecnología de la Información



EQUIPO COORDINADOR

DIRIGIDO POR:

Lic. Francisco Sierra

Director

Dirección De Planificación y Desarrollo

COORDINADO POR:

Lic. Rosaura Belliard Pozo

Enc. Div. Desarrollo Organizacional

COLABORACION:

Lic. Ruth Hernández

Seguimiento Presupuestario

Ing. Carlos Segura

Sección de Estadística



ÍNDICE DE CONTENIDO

I.- INFORMACIÓN GENERAL

Presentación

Marco Conceptual

Filosofía Institucional

Estructura Organizacional

Marco Estratégico

II.- PLAN OPERATIVO ANUAL

Dirección Ejecutiva

Dirección de Planificación y Desarrollo

Dirección de Recursos Humanos

Dirección de Comunicaciones

Dirección de Administrativa y Financiera

Dirección de Ingeniería

Dirección Jurídica

Dirección Comercial

Dirección de Logística

Dirección de Operaciones

Dirección de Control Interno

III.- ANEXOS

Proyección de Ingresos

Proyección de Gastos

PRESENTACIÓN

Derivado del Plan Estratégico Institucional 2017-2020, surge el POA 2019, el mismo busca cumplir cabalmente en su ejecución con lo establecido en los lineamientos de Gestión Gubernamental, de tal manera que este instrumento y su ejecución contribuyan de manea explícita al alcance tanto de las METAS PRESIDENCIALES como a la ESTRATEGIA NACIONAL DE DESARROLLO 2030.

Víctor O. Gómez Casanova
Director Ejecutivo
Autoridad Portuaria Dominicana

INTRODUCCION

El Plan Estratégico Institucional 2017-2020 de la Autoridad Portuaria Dominicana nos sirve de Guía y referencia para formular, plasmar y ejecutar planes y proyectos que transformen nuestra misión y visión, en hechos reales y medibles.

Estos planes y proyectos tocan de manera explícita los 5 Ejes Estratégicos formulados en el PEI Institucional, Cito:

- *Fortalecimiento institucional*
- *Modernización de la infraestructura y la gestión*
- *Gestión Financiera y Comercial*
- *Marco Legal de la institución*
- *Comunicación e Integración Social y Compromiso Medioambiental*

Esto nos permite, definir el esquema de trabajo cotidiano para obtener los resultados y objetivos establecidos hacia el 2020., y plasmarlos en este POA 2019!

*Lic. Francisco Sierra
Director Planificación & Desarrollo*

*Lic. Rosaura Belliard Pozo
Enc. Div. Desarrollo Organizacional*



MARCO CONCEPTUAL

Los programas operativos se confeccionan en términos de unidades físicas de producto final o volumen de trabajo, calculando los costos sobre los resultados esperados y distribuyendo los recursos financieros por partidas según el objeto del gasto (clasificación contable), para solventar los costos a través de un presupuesto. Los costos acumulados de cada proyecto darán como resultado el presupuesto total del POA, proporcionando con esta valoración los elementos necesarios para la toma de decisiones, ya que se conoce la magnitud de las erogaciones presupuestarias en todos y cada uno de los niveles, así como de las unidades a las que se destinan los recursos. Esta herramienta de planeación, organización y control de las actividades cotidianas, ofrece en el corto plazo al certidumbre de las acciones a realizar; la despolitización de la misma. Esta herramienta de planeación, organización y control de las actividades cotidianas, ofrece en el corto plazo la certidumbre de las acciones a realizar la despolitización de la misma; claridad en la relación costo-beneficio, hace posible el seguimiento del avance de metas y la participación en bolsas de recursos para los proyectos que trabajan con mayor eficiencia.

1. Objetivo del Plan Operativo Anual

Los objetivos del POA son:

- Uniformar la conceptualización y presentación de los programas de trabajo, permitiendo realizar estudios comparativos entre las actividades que realizan las diferentes unidades administrativas.
- Evaluar los beneficios y los costos de cada programa, permitiendo con ello fijar prioridades de acción.
- Estudiar el grado de compatibilidad y consistencia interna de cada programa a través de la relación de las metas cualitativas y cuantitativas con el resultado final de las tareas realizadas.
- Establecer coeficientes de rendimiento de los recursos para medir la eficiencia con que se utilizan y determinar la consistencia entre las metas y los medios empleados para lograrlas.
- Facilitar la coordinación entre la planeación operacional (de corto plazo), con el Plan Institucional de Desarrollo (de mediano y largo plazo).
- Identificar y medir los costos de los resultados finales, tanto unitariamente como a nivel general, facilitando la integración del presupuesto anual.
- Desarrollar una herramienta que facilite la contabilización de los gastos y la generación de estados financieros que permitan la evaluación económica y global de la institución.

2. Lineamiento para la coordinación del Plan Institucional de Desarrollo y los planes operativos anuales



PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

Para poder verificar la congruencia que debe existir entre los planes operacionales anuales y el Plan Institucional de Desarrollo, es necesario especificar las normas que permitirán la evaluación de los resultados.

- Deben definirse las funciones de la institución, así como la estructura organizacional que permita su realización.
- Es indispensable describir las políticas que se implementarán para orientar al cumplimiento de las funciones.

- Presentar el resumen de la clasificación económica del gasto, analizando la distribución global entre el gasto operacional, las inversiones o las transferencias para verificar su congruencia con las políticas de austeridad o de desarrollo y el cumplimiento de las funciones sustantivas.
- Definir los centros de responsabilidad y asignarles una catalogación que esté acorde con las áreas de funcionalidad, predeterminadas en la estructura organizacional.
- Definir la estructura programática que permita el logro de los objetivos institucionales, de acuerdo a los pasos siguientes:
 - Describir brevemente los objetivos generales de mediano y largo plazo de la institución.
 - Determinar las relaciones de agrupamiento y subordinación entre las funciones sustantivas, programas y proyectos.
 - Explicitar en el nivel más analítico (proyecto) las acciones que permitan alcanzar los objetivos de corto plazo y que representan avances del mediano y largo plazo.

Es conveniente distinguir los programas de acuerdo a la clasificación económica del gasto (operacionales, inversión y transferencias).

- Numerar y subordinar los conceptos de la estructura.

Los proyectos deben detallarse indicando sus componentes principales como son:

- Su identificación (de acuerdo a la estructura programática) y relación con las funciones sustantivas de la institución.
- Asignación de responsabilidad con base en el identificador de unidades de la estructura organizacional.
- Los objetivos específicos y la estrategia a utilizar para lograrlos.
- Las metas establecidas en función del resultado final deseado, que se pretenden alcanzar en el futuro inmediato.
- Las acciones que hay que realizar, para dar cumplimiento a las metas y objetivos, así como su calendarización, indicando la unidad de medida del resultado final y estableciendo en términos cuantitativos su magnitud.
- Los recursos necesarios para llevar a cabo las acciones y el tiempo en que serán requeridos.



INFORMACION INSTITUCIONAL

Origen y Desarrollo:

La Autoridad Portuaria Dominicana nace como respuesta a la necesidad que tenía el país de contar con un Sistema Portuario moderno, sustentado en reglamentaciones claras; y capaz de garantizar la materialización de operaciones, acorde con las demandas del comercio marítimo internacional.

Antes de los primeros años de la década de 1970, el país no contaba con un organismo rector de las actividades comerciales de los puertos dominicanos. Es como consecuencia de un lineamiento internacional dirigido a los países de Centro América y el Caribe, auspiciada por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), que el tema empieza a considerarse, de manera más formal, en los estamentos del gobierno. Al inicio de la década de los 70, el BID presenta una propuesta de modificación de la Ley 34-89 para el régimen de las aduanas y puertos, donde se desliga el manejo de los Puertos de la Dirección General de Aduanas.

El 17 de diciembre de 1970, fue aprobada la Ley 70, que creó la Autoridad Portuaria Dominicana. Es a partir de aquí que la APORDOM fue definida como un organismo autónomo y descentralizado del Estado Dominicano, con el objetivo de dirigir, administrar y explotar los puertos marítimos propiedad del Estado Dominicano, los concesionados y los puertos privados fiscalizados por la APORDOM. En cumplimiento al mandato de la Ley 70 se emite el Reglamento de Prestación de Servicios de la APORDOM, mediante el decreto No. 1673 de fecha 7 de abril del 1980, el cual ha sido modificado por varios decretos en lo referente a la sección 3, 5 y 6 del mismo.

BASE LEGAL:

Las Leyes, Reglamentos y Decretos que sustentan y rigen el ordenamiento y funcionamiento de esta Autoridad Portuaria Dominicana:

- Ley Núm. 70 del 17 de diciembre de 1970. Gaceta Oficial Núm. 9210, que crea la Autoridad Portuaria Dominicana, y sus modificaciones.
- Decreto Núm. 1673, del 7 de abril de 1980, Gaceta Oficial Núm. 9528, sobre el Reglamento de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana.
- Ley Núm. 169, del 19 de mayo de 1975, Gaceta Oficial Núm. 9370, que modifica la integración del Consejo de Administración, establecido en la Ley Núm. 70.
- Decreto Núm. 292, del 7 de abril de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9575, que dispone las tarifas establecidas para el Puerto de Haina, conforme a la Sección 6 del Reglamento Núm. 1673.
- Decreto Núm. 413, del 01 de septiembre de 1982, Gaceta Oficial Núm. 9595, que autoriza a la Autoridad Portuaria Dominicana a aplicar la tabla progresiva de los derechos de almacenaje.

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

- Decreto Núm. 104-91, del 14 de marzo de 1991, Gaceta Oficial Núm. 9803, que instruye a las Fuerzas Armadas y al Jefe de la Policía, a otorgar todas las facilidades y protección necesarias a las personas físicas o morales que deseen transportar efectos de un lugar a otro y retirar o depositar sus mercancías en las aduanas y puertos del país, haciendo uso de vehículos de su propiedad o de particulares, en ejercicio de sus facultades constitucionales.
- Decreto Núm 3-94, del 10 de enero de 1994, que instruye al Director Ejecutivo de la Autoridad Portuaria Dominicana, a proceder a la habilitación de todos los puertos del país, que en la actualidad manejen carga de explotación e importación.
- Decreto Núm. 4-94, del 10 de enero de 1994, que establece el régimen tarifario para la prestación de servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana, el cual modifica la sección 6 del Reglamento de prestación de servicios.
- Decreto Núm. 572-99, del 30 de diciembre de 1999, Gaceta Oficial Núm. 10033, que modifica la Sección 6 del Reglamento de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana, Núm. 1673, de 1980.
- Decreto Núm. 519-02, del 5 de julio del 2002, en el cual se modifica el Artículo Núm. 3, en todas sus partes del Decreto Núm. 572-99 de fecha 30 de diciembre de 1999, correspondiente a la sección 6 del Reglamento de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana.
- Decreto Núm. 144-05, del 21 de marzo de 2005, que crea la Comisión Presidencial para la Modernización y Seguridad Portuaria.
- Decreto Núm. 612-05, del 02 de noviembre de 2005. Con el tarifario de la APORDOM, correspondiente a la modificación de la sección 6 del Reglamento de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana.

Misión:

Somos la entidad que administra, regula y fiscaliza el sistema portuario nacional, cumpliendo con las normas nacionales e internacionales, procurando un desarrollo sostenible de la economía nacional y regional.

Visión:

Ser líder en la gestión portuaria regional, convirtiendo al país en un centro de servicios logísticos (HUB) interoceánico, generando capital social y desarrollo sostenible.

Valores Institucionales:

- Innovación
- Compromiso Institucional
- Ética
- Responsabilidad
- Confiabilidad
- Calidad

MARCO ESTRATÉGICO

Atendiendo a lo que establecen las normativas gubernamentales en materia de planificación a partir de la creación del nuevo Sistema de Planificación e Inversión Pública (SNPIP), en el cual el Ministerio de economía, Planificación y Desarrollo encara el desafío de implantar en el sector público dominicano una nueva cultura de la planificación, la Ley No. 498-06. Estos planes deberán contener objetivos y metodología de trabajo, indicadores de resultado por objeto de ser acciones en que intervienen más de un área, deberán coordinar conjuntamente para que se reflejen las acciones de cada una que asuman la responsabilidad del desarrollo de la misma.

Esta transformación parte de la necesidad constatada en el proceso de modernización del Estado dominicano de articular la conducción del sistema de planificación con los demás sistemas transversales del Estado Dominicano, tales como los sistemas de presupuesto, de contabilidad gubernamental, de tesorería, de crédito público, de administración, de recursos humanos, de control interno, de administración de bienes nacionales, de compras y contrataciones, así como los aspectos relacionados a ética y transparencia.

La Administración Pública debe responder a los criterios de unidad, coherencia, jerarquía, coordinación y racionalidad y que estén dispuestos de forma tal que cristalicen el fin de bien común del Estado a través de la gestión de los servicios públicos con calidad y oportunidad.

Como referencias nacionales e internacionales, públicas y privadas, a considerar en nuestro proceso de planificación institucional, tenemos:

El Plan Plurianual 2013-2016, está estructurado en cuatro pilares de producción que tipifican el aporte del sector público al desarrollo nacional, en la medida en que se desarrollen los cuatro ejes estratégicos en que se sustenta el modelo de desarrollo que impulsa la END 2030: i) Estado Social y Democrático de Derecho; ii) Sociedad con Igualdad de Derechos y Oportunidades; iii) Economía Sostenible, Integradora y Competitiva y iv) Sociedad de Producción y Consumo Sostenibles que se adapta al Cambio Climático. Dicho plan asume como principios de función pública, la eficacia, objetividad, transparencia, economía y coordinación consignados en la Constitución de la República.

La Estrategia Nacional de Desarrollo (END), orienta la formulación del PNPSP, define la imagen, objetivo del país y la operacionalidad en objetivos, indicadores, metas y grandes líneas de acción. Se centra en los resultados esperados concebidos como una construcción de la realidad dominicana en el largo plazo.

Glosario

PEI. *Plan Estratégico Institucional*

POA: *Plan Operativo Anual, documento cuyo contenido se basa en los planes y proyectos de cada una de las Direcciones y sus áreas de competencia, que componen la Institución.*

Cronograma: *Representación gráfica y ordenada de un conjunto de objetivos y tareas para que se lleven a cabo en un **período estipulado** y bajo unas condiciones que garanticen la optimización del tiempo.*

Ejes Estratégicos: *Definen las grandes líneas de acción que se deben ejecutar para lograr el objetivo general de la Autoridad Portuaria Dominicana*

Estrategia: *Plan que especifica los pasos fundamentales a seguir para la consecución del eje estratégico.*

Marco Estratégico: *Conjunto de definiciones fundamentales que definen la cultura o filosofía organizacional de una institución. El Marco Estratégico contiene la visión y los objetivos que establecen la hoja de ruta de lo que se aspira conseguir.*

Misión: *Define principalmente cuál es nuestra labor o actividad.*

Objetivo General: *Expresión del propósito central del plan estratégico de la Autoridad Portuaria Dominicana*

Plan Estratégico: *Documento en el que la Autoridad Portuaria Dominicana refleja cual será la estrategia a seguir por la entidad en el medio plazo, en este caso cuatro años.*

Responsable: *Persona o Departamento que tendrá a su cargo un resultado de un objetivo y que deberá dar cuenta de su nivel de logro en las reuniones de monitoreo y evaluación.*

Resultados Esperados: *Hace referencia a lo que pretendemos obtener al lograr los objetivos propuestos.*

DIRECCIÓN EJECUTIVA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12												
Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación/ Documentos	Cronograma												
										T-I			T-II			T-III			T-IV			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Fortalecimiento Institucional	Fortalecimiento Institucional	3.1 Identificar las oportunidades y debilidades Institucionales priorizando las últimas a los fines de elevar el desempeño de la Institución. 3.2 Crear comisiones y/o equipos de trabajos para afrontar las debilidades y aprovechar las oportunidades con miras al fortalecimiento Institucional. 3.3 Implementación y desarrollo de procesos y/o proyectos. 3.4 Entrega de resultados.	4.1 Impulsar y apoyar políticas, proyectos, y procedimientos basados en la gestión pública efectiva. 4.2 Mantener un estándar de calidad que produzca resultados oportunos y efectivos. 4.3 Dar cumplimiento a las leyes, decretos, normativas, y reglamentos que establece el Estado Dominicano tales como: Ley 70 y el Reglamento de Prestación de Servicios (Decreto 612-05), Ley 10-07 de Control Interno Institucional (NOBACI), Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, No. 200-04, Ley 498-06 de Planificación e Inversión Publica, Ley 423-06 de Presupuesto para el Sector Publico, Ley 41-08 de Función Publica (SISMAP), Ley 340-06 de Compras y Contrataciones Públicas, Ley General de Aduanas No. 3489, Ley 120-01 que instituye el Código de Ética del Servidor Público, NORTIC, Ley 64-00 sobre Medio Ambiente y Recursos Naturales, y otras leyes y decretos concernientes a la organización y modernización Institucional.	Dirección Ejecutiva (Dirección de Gabinete)	Todas las Direcciones	El 100% de los procesos financieros, administrativos, y operacionales apegados a las leyes, normativas, y reglamentaciones concernientes a la institución, con un estándar de calidad que evidencia una gestión efectiva.	En proceso de ejecución: - NOBACI - NORTIC - SISMAP	El 100% de las leyes, decretos, normativas, y reglamentos aplicados y desarrollados en la Institución.	Certificaciones, Informes, Comunicaciones, y Fotos.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

Comunicación e Integración Social y Compromiso Medio Ambiental / Fortalecimiento Institucional	Prevención, Mitigación, y Asistencia de Emergencias (Coordinado con el Centro de Operaciones de Emergencias, COE)	3.1 Acudir al llamado del Centro de Operaciones de Emergencias (COE). 3.2 Aplicar protocolo de seguridad en los puertos y acatar las disipaciones emitidas por el COE. 3.3 Identificar y conocer zonas y/o personas con necesidades de asistencia. 3.4 Examinar y evaluar las necesidades puntuales de dichas personas o zonas identificadas. 3.5 Solicitar recursos a la Dirección Financiera - Administrativa. 3.6 Realizar jornada de asistencia.	3.1 Garantizar la seguridad de las personas y operaciones en los puertos. 3.2 Instruir y cooperar en la aplicación de los lineamientos y disposiciones emitidas por el COE para prevenir incidentes mayores y mitigar en caso de ocurrencia. 3.3 Asistir a personas y/o zonas necesitadas a cubrir las situaciones de vulnerabilidad en que se encuentran.	Dirección Ejecutiva (Dirección de Gabinete)	Dirección Financiera - Administrativa, Dirección de Comunicaciones y Relaciones Publicas, Dirección de Recursos Humanos, Dirección Logística y Dirección de Operaciones.	Desarrollo de las operaciones y actividades en los puertos en condiciones normales y el 100% de las personas o zonas asistidas en una condición segura y digna.	Sin iniciar	En caso de ocurrencia de eventos naturales la aplicación y el cumplimiento de la asistencia para con las personas y/o zonas en situación de vulnerabilidad.	Fotos e imágenes, Boletines del COE, y Circulares.	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Fortalecimiento Institucional / Modernización de la Infraestructura y la Gestión	Desarrollo y Ampliación de la Plataforma de Gestión Ejecutiva"	3.1 Identificar las debilidades que presenta el sistema. 3.2 Incorporar al sistema las novedades y herramientas que permita a los responsables de los procesos / tareas conocer su avance y/o desempeño en tiempo real. 3.3 Expandir la plataforma a las demás Direcciones.	4.1 Estandarizar un esquema de prioridades para los procesos, proyectos, y tareas que administra la Dirección Ejecutiva. 4.2 Lograr un eficaz monitoreo y seguimiento a los procesos y tareas implementados desde la Dirección Ejecutiva. 4.3 Conocer en tiempo real el nivel de cumplimiento de los proyectos, procesos, y tareas por parte de los responsables de las mismas.	Dirección Ejecutiva (Dirección de Gabinete)	Gerencia TICs	El 100% de los procesos, proyectos, y tareas gestionadas a través de la plataforma de Gestión Ejecutiva".	En proceso	Que la plataforma integre todos los procesos que se ejecutan en la institución, incorporando parámetros estratégicos para monitorear y evaluar la eficiencia y el desempeño de la gestión.	Informes del sistema.	x	x	x	x	x	x								
Fortalecimiento Institucional / Marco Legal de la Institución	Afilación y Firmas a Organismos y Acuerdos Nacionales e	3.1 Encargar que la Dirección Jurídica identifique y conozca los convenios y acuerdos con incidencia en las funciones de la Institución.	4.1 Integración a organismos internacionales relacionados al sector Marítimo y Portuario. 4.2 Fortalecer de las relaciones interinstitucionales.	Dirección Ejecutiva (Dirección de Gabinete)	Todas las Direcciones	El 100% de los acuerdos y convenios identificados formalizados y	En proceso	Que el país sea signatario de todos los convenios y acuerdos en	Convenios, Acuerdos, Afilaciones, y Planes de Cooperación	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12																			
Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación/ Documentos	Cronograma																			
										T-I			T-II			T-III			T-IV										
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Fortalecimiento Institucional	Implementación del Sistema de Monitoreo y Seguimiento	Identificación de procesos que necesiten ser monitoreados	Poseer una herramienta sistemática que nos permita el monitoreo de todos los procesos y proyectos en funcionamiento	Dirección de Planificación y Desarrollo, Gerencia de Monitoreo y Seguimiento	Departamento de tecnología de la Información	Cada proceso que se ejecute en la institución consta con un procedimiento verificable. I/CL	55% de procesos verificados	100% de Procesos verificables	Formularios de evaluación de procesos	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
		Determinar las formas de seguimiento según la naturaleza de la actividad realizada en cada proceso.																											
		Determinar los resultados esperados en cada verificación de procesos																											
Modernización de la infraestructura y la gestión	Ampliación de la plataforma tecnológica estadística	Evaluación de la plataforma existente.	Optimización de la plataforma de captura de la data estadística. Inclusión de nuevos parámetros de medición de las operaciones en los puertos y terminales	Dirección de Planificación & Desarrollo. Sección de Estadística	Departamento de Tecnología de la información	Muestras trimestrales a la data, capturada en la nueva plataforma tecnológica	La plataforma existente carece de parámetros estadísticos para la generación de indicadores de gestión en las operaciones portuarias	Disponer de una plataforma, amplia, eficaz y ágil. Para capturar de manera eficiente y en corto tiempo las informaciones generadas en los puertos y terminales que componen el sistema portuario nacional	Listado de asistencia a sesiones de trabajo.																				
		Aplicación de la nueva plataforma.							x	x	x	x	x	x															
		Capacitación del personal.																											
		Evaluación del sistema																											

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12												
										Cronograma												
										T-I			T-II			T-III			T-IV			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
Fortalecimiento Institucional	Evaluación del desempeño Laboral	1- Talleres de Evaluación del desempeño por el Map 2- Cronograma para realizar evaluación del desempeño por área 3- Aplicación de las pruebas Psicotécnicas del MAP. 4- Desarrollar un plan piloto en una de las direcciones.	Personal de la institución evaluado de acuerdo a su competencia según el puesto ocupado. Alinear los cargos con las funciones de cada empleado.	Dirección de RRHH División de Organización del Trabajo	Todas las áreas de la Institución. División de Capacitación	Cuantitativo. Evaluación de 2250 Empleados de la institución.	El 10 % del personal participo en la capacitación de la evaluación del desempeño.	El 100% del personal evaluado	1-Informes de la Evaluación. 2- Reconocimiento al empleado por su desempeño. 3- Entrega de certificados.- Fotos		x		X		X							
Fortalecimiento Institucional	Programa de capacitación institucional	1-Deteccion de las necesidades de capacitación 2-Desarrollar cursos y talleres para los empleados de la Institución. 3- Coordinar cursos, talleres con otras instituciones como son INFOTEP, INAP, 4- Selección del perfil del personal a capacitarse.	Obtener un diagnóstico de las necesidades de capacitación.	Dirección de RRHH División de Capacitación y Desarrollo. División de organización del trabajo.	Todas las áreas de la Institución.	Cuantitativo. Capacitación de 1820 Empleados de la institución en diferentes talleres.	El 5% del personal participó en estas capacitaciones.	El 100% de los empleados este totalmente capacitado en sus respectivas áreas.	Registro de Participantes Nombres te los talleres		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fortalecimiento Institucional	Formación y Desarrollo del sector marítimo portuario	1- Desarrollar un plan de Carrera marítimo portuario. 2- Desarrollar alianzas con escuela portuaria, universidades y escuelas de negocios	Fomentar la capacitación de los empleados de carrera portuaria, y crear una unidad para la formación especializada en sector	Dirección de RRHH División de Capacitación y Desarrollo	Dirección Logística. Operaciones.	Cuantitativo. Capacitación del 50% del personal de operaciones y técnico	Personal no ha sido capacitado totalmente en el área técnica, solo ha recibido talleres.	Todo el personal de operaciones, dirección logística y departamento técnico capacitado totalmente.	Registro de participantes Fotos Programas de capacitación													

DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES

1 Eje Estratégico Vinculado	2 Proyecto	3 Actividades	4 Resultado Esperado	5 Responsable	6 Involucrados	7 Indicador	8 Estado Actual	9 Estado Ideal	11 Medio de Verificación/ Documentos	12 Cronograma											
										T-I			T-II			T-III			T-IV		
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Fortalecimiento Intitucional	Posicionamiento Favorable de la Autoridad Portuaria Dominicana en la Sociedad Dominicana	Colocación de Publicidad Estratégica	Potencializar la exposición pública positiva de Autoridad Portuaria Dominicana en los medios de comunicación	Wanda Sánchez, Rosa María Jiménez, Marina Encarnación	Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera	Aumento de la presencia, aumento de la notoriedad de Autoridad Portuaria Dominicana con noticias positivas en medios de comunicación	0%	100%	Fotos y videos de los programas donde se ha colocado dicha publicidad				x	x	x	x	x	x	x	x	
		Puesta en funcionamiento del programa de Relaciones Públicas	Establecer relaciones armoniosas con el público de interés de Autoridad Portuaria Dominicana en la figura de su Director Ejecutivo Víctor Gómez Casanova	Wanda Sánchez, Rosa María Jiménez, Marina Encarnación	Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera	Fortalecer las relaciones interpersonales entre el Director Ejecutivo y los públicos de interés	0%	100%	Fotografías de la entrega de esos detalles o acuse de recibo de la entrega de dichos detalles o agasajos dentro de ese programa de Relaciones Públicas		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11												
Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación/ Documentos	Cronograma												
										T-I			T-II			T-III			T-IV			
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Modernización de la Infraestructura y la Gestión , Fortalecimiento Institucional	Adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos para la Dirección Financiera.	1.Elaboración de orden de servicios 2.Elaboración de orden de compras 3.Ejecución de Orden de Compras por las Instancias Correspondientes	Buscamos Obtener un mayor rendimiento laboral y redistribución de espacio	Dirección Financiera	Departamento de compras Departamento Administrativo Dirección de Control Interno	Que el área cuente con la adquisición de los equipos y mobiliarios (ICL)	La Dirección Financiera solo cuenta en la actualidad con 6 computadoras y con una impresora alquilada, donde hay un personal que requiere de equipos para poder cumplir con sus tareas diarias.	Con la adquisición de estos mobiliarios y equipos tecnológicos buscamos, actualizarnos en base a un 100% en todas las operaciones y así en el mismo orden posicionar una redistribución de espacios.	Equipamiento completo del área						X	X	X	X	X	X	X	X
Modernización de la Infraestructura y la Gestión , Fortalecimiento Institucional	Actualización del Manual de procedimientos de la Dirección Financiera	1. Realización de levantamiento conforme a lo que esta, en respuesta de lo que se quiere implementar 2. Reestructuración del manual con los nuevos procedimientos 3.Crear un personal donde intervengan en el cumplimiento a la misma 4. Identificación y revisión .	Estar a la par con las nuevas leyes, normas y organigrama implementado en la institución	Dirección Financiera	Dirección Financiera	1.Identificación y/o revisión del Manual (ICL)	80%	100%	Manual de procedimientos actualizado													
										X					X							X

DIRECCIÓN DE INGENIERÍA

1 Eje Estratégico Vinculado	2 Proyecto	3 Actividades	4 Resultado Esperado	5 Responsable	6 Involucrados	7 Indicador	8 Estado Actual	9 Estado Ideal	11 Medio de Verificación/ Documentos	12 Cronograma																			
										T-I				T-II				T-III				T-IV							
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4				
Gestión Financiera y Comercial	1 Adquisición de materiales gastables y equipos para oficina	Cotizaciones y Compras	Equipar la dirección de ingeniería.	Dirección Administrativa y Dirección de Ingeniería.	.Dirección Ejecutiva .Dirección Financiera	60 % de los equipos comprado, instalado y funcionando.	Equipos obsoletos	Equipos moderno y a la vanguardia en tecnologías	Inventario de los equipos e inmuebles, comprados	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
Modernización de la infraestructura y la gestión.	2 Levantamiento arquitectónico y de los terrenos, administrados por Apordom.	Viaje a los puertos, trabajos de campos, trabajos de gabinetes, digitación de los datos e impresión.	Disponer de una base de datos actualizada de las áreas y estructuras disponibles en cada puerto.	Dirección de ingeniería	.Dirección Ejecutiva .Dirección Financiera Dirección Administrativa	10 juegos de planos	No existe una actualización de las áreas y las estructuras de los puertos.	Tener un banco de información de los puertos administrados por la institución	Informes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
									Planos actualizados																				
									Fotos.																				
Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.	4 Plan piloto de simulación	Capacitación, organización y ejecución.	Preparación del personal ante un evento.	División de Seguridad Física e Industrial	Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera, dirección Administrativa , RRHH, etc.	Materialización del Simulacro	No existe la capacidad para dar respuesta ante un evento	Tener personal capacitado para dar respuesta ante un evento	Lista de asistencia	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12								
									Fotos																				
									Ejecución del simulacro																				

DIRECCIÓN JURÍDICA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12														
Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación/ Documentos	Cronograma														
										T-I			T-II			T-III			T-IV					
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
Marco Legal	Capacitar, preparar, y actualizar los conocimientos en materia de derecho laboral y legislación Portuaria.	Identificar las instituciones educativas más adecuadas para el personal	Dotar al personal de los conocimientos necesarios para solucionar las situaciones jurídicas que se le presenten a esta institución	dirección Legal	dirección Ejecutiva, dirección Financiera y la dirección Legal	Informes	En espera de fondos	Tener al personal capacitado para enfrentar las situaciones de naturaleza legal que tengan que ver con la institución	Inventario de informes, diplomas y evaluación interna			X			X		X						X	
Marco Legal	Adquisición de mobiliarios y equipos de oficina	Dotar a la Dirección Jurídica de los mobiliarios y equipos necesarios para un mejor desempeño.	1. Disponibilidad de recursos y comodidad del área de trabajo; 2. Equipamiento y actualización de equipos tecnológicos	Dirección Legal	Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera y la Dirección Legal	Registros e informes	En espera de fondos para mobiliarios y equipos	Poseer los mobiliarios y equipos	Inventario de informes y registros con evaluación interna			X			X		X							
Marco Legal	Implementar en la Dirección Jurídica una herramienta						En espera de fondos para la digitalización																	

DIRECCIÓN COMERCIAL

No.	1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12																					
											Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación/ Documentos	Cronograma											
																					T-I			T-II			T-III			T-IV		
											1	2	3	4	5	6	7	8	9	#	#	#										
1	Gestión Financiera y Comercial	Identificar nuevos negocios y fortalecer los existentes	1.1 Elaborar base de datos de clientes actuales (Concesionarios, Agentes Navieras, Arrendatarios, y Usuarios directos), con las siguientes características: Nombre de la empresa, Servicio o bien que ofrece, contactos, vigencia del contrato (fecha inicio/termino), síntesis contractual, puertos en que opera. 1.2 Realizar Benchmarking con puertos de la región para medir el nivel de competitividad y aprovechar nuestras ventajas comparativas (oportunidades). 1.3 Establecer y desarrollar las condiciones necesarias (pliego de condiciones, reglamentaciones y contratos), de acuerdo a las necesidades específicas de la institución. 1.4 Presentar propuestas de negocios en base a las oportunidades identificadas para futuros y actuales inversionistas. 1.5 Formalizar negocios.	1.1 Manejar de forma eficiente la cartera de clientes para ofrecer un trato más personalizado y lograr su fidelización. 1.2 Ofrecer nuevas oportunidades de negocios a los clientes 1.3 Analizar los términos de contratos actuales próximos a vencer para actualizar acorde a las condiciones del mercado.	Dirección Comercial	Dirección Jurídica, Dirección Comunicaciones, Departamento Tecnología de la Información y Comunicaciones	EL 100% de los clientes con conocimiento de las oportunidades de negocio que ofrece la institución.	15%	100%	Base de datos de perfil de clientes, contratos (renegociados y nuevos), propuestas de negocios	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										
2	Fortalecimiento	Vincular y	1.1 Participar de talleres, seminarios y otras	1.1 Vincular a	Dirección	Dirección de	Que la institución	25%	Que la	1.1 Fotos,	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x										

DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA

1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12													
Eje Estratégico Vinculado	Proyecto	Actividades	Resultado Esperado	Responsable	Involucrados	Indicador	Estado Actual	Estado Ideal	Medio de Verificación / Documentos	Cronograma													
										T-I			T-II			T-III			T-IV				
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
Modernización de la infraestructura y la gestión.	Dotar de mobiliarios y equipos tecnológicos e informáticos los puertos a nivel nacional.	Levantamiento de las necesidades de: 1. Mobiliarios y equipos 2. Cotización de equipos y mobiliarios necesarios en los puertos a nivel nacional. 3. Requisición de los mobiliarios y equipos necesarios al Depto, De Compras según levantamiento, realizado. 4. Distribución y dotación de equipos mobiliarios.	Agilizar y modernizar los procedimientos operativos y administrativos que se desarrollan en los puertos a nivel nacional.	Dirección de Logística	Dirección Administrativa	100% dotados de mobiliarios y equipos informáticos que carezcan en los diferentes puertos a nivel nacional.	Cuentan con un 10 % de equipos y mobiliarios	El objetivo de la Dirección de Logística es suplir en un 100% de mobiliarios y equipos informáticos a cada puerto.	Fotos e imágenes de los equipos, facturas, comunicaciones escritas etc.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

Fortalecimiento institucional.	Capacitación del personal de la Dirección de Logística.	Viabilizar un acuerdo interinstitucional con INFOTEP, Universidades Locales e Internacionales, según la realidad institucional que se quiera mejorar.	<p>1.1 Capacitación de los miembros de la Dirección de Logística para replicar conocimientos adquiridos al personal de cada puerto.</p> <p>1.2 La capacitación del personal de cada uno de los puertos, para que los conocimientos adquiridos sirvan de parámetros para el buen funcionamiento de los puertos.</p> <p>1.3 Fortalecer los departamentos de Fiscalización y Facturación dentro de los puertos y a la vez establecer en los puertos concesionados dichos departamentos.</p>	Dirección de Logística	Dirección de Planificación, Dirección Administrativa y Dirección Financiera.	100% del personal de la Dirección de Logística capacitado.	Contamos con un 15% de conocimiento de temas Marítimos y Portuarios que son clave para mantener una apropiada gestión.	Estamos enfocados en que todo el personal de cada uno de los puertos, este capacitado un 100% en los temas Marítimos, Portuarios y sus derivados para brindar un mejor servicio.	Fotos e Imágenes de cada uno de los talleres que se impartan al personal de cada puerto, entrega de certificados de participación.	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
--------------------------------	---	---	--	------------------------	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

DIRECCIÓN DE OPERACIONES

1	2	3	4	5	6	7	8	10	11	Cronograma											
										T-I			T-II			T-III			T-IV		
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Modernización de la Infraestructura y la Gestión	Reposición de Materiales y Equipos de Mantenimiento de Muelles	1.1 Disponibilidad en todo momento de equipos y materiales necesarios para dar mantenimiento.	1.1 Inventario de Almacén de Equipos de Mantenimiento.	10%	En excelente condiciones.	1.1 Facturas y Copia de Cheques. 1.2 Fotos.	Dirección de Operaciones	1.1. Elaboración de orden de compras.	Dir. Operaciones.	X	X										
								1.2 Ejecución orden de compras por las instancias correspondientes.	Dir. Administrativa												
									Depto. Compras.												
Modernización de la Infraestructura y la Gestión	Elaboración de Programa de Mantenimiento de Muelles.	1.1 Calendario con visitas distribuidas tal que los 7 puertos administrados por APORDOM sean visitados trimestralmente	Número de visitas realizadas trimestralmente.	5%	Terminado.	Calendario de visitas de los 7 puertos.	Dirección de Operaciones	1.1 Solicitud de evaluación de necesidades de mantenimiento a los gerentes de puerto.	Dir. Operaciones.	X											
								Establecimiento del orden de prioridades de mantenimiento en los sistemas de amarre.	Div. de Seguridad Marítima y Prot. de Puerto.												
Modernización de la Infraestructura y la Gestión	Elaboración de Planes de Contingencia Contra Derrames.	1.1 Los 7 puertos administrados por APORDOM con planes precisos y aplicables para	1.1 Evaluaciones a planes de contingencia. 1.2 Simulacros.	0%	Confeccionado al 100%	Documento de confección de los pasos a seguir.	Dirección de Operaciones	1.1 Evaluación de Riesgos de derrame en cada puerto, en coordinación co el MINARENA.	Dir. Operaciones.	X	X	X									
								1.2 Elaboración de planes de contingencia a partir													

PLAN OPERATIVO ANUAL 2019

		dar respuesta antes derrames de hidrocarburos y otros agentes contaminantes en las agua.						de los riesgos identificados.																	
Comunicación e Integración Social y Compromiso Medioambiental	Mantenimiento Semestral Antenas Sistemas AIS.	1.1 Las 4 Antenas reciben mantenimientos al año.	1.1 liquidación de gastos erogado en cada visita con soportes.	2%	Al 100%	1.1 Fotos y liquidación de cheques. 1.2 Cartas de rutas y ticket de pago de peaje.	Dirección de Operaciones	1.1 Elaboración programas de visitas a Cabo Rojo, Samaná, Barahona, Puerto Plata y La Romana.	Dir. Operaciones	X	X														
		1.2 Las 4 antenas del Sistemas AIS VESSEL TRACKER en modo online en la plataforma de monitoreo.	1.2 Monitoreo del estado de las antenas a través de la plataforma AIS VESSELTRACKER en el Centro de Operaciones.					1.2 Solicitud de fondos para las Visitas.																	
								1.3 Visitas de mantenimiento a las 4 antenas.																	



**AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA**

POA

PLAN OPERATIVO ANUAL

2019

Puerto Río Haina, Margen Oriental, Km 13 ½ Carretera Sánchez, Sto. Dgo. Oeste, Prov. Santo Domingo, R.D.
TEL: (809) 537-0055 - (809) 537-1706

