Enero 2023

PLAN OPERATIVO ANUAL 2023

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DPTO. DESARROLLO INSTITUCIONAL

****

****

**PLAN OPERATIVO ANUAL**

**(POA 2023)**

**DIRECCIÓN DE**

**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**PRESENTACIÓN**

El Siguiente Plan Operativo Anual 2023, tiene como objetivo principal, alcanzar y sostener, un mayor logro en las operaciones portuarias, mediante una eficientizacion constante de los servicios portuarios, por esto los planes y proyectos que aquí se han planteado desde cada una de las Direcciones que conforman esta Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM), una vez realizado, según su programática, nos darán un alto porcentaje en el alcance de las metas, la estandarización y la efectividad de los procesos, la calidad y los indicadores de gestión institucionales.

Este POA 2023 se traza bajo una línea socializada desde la Máxima Autoridad hasta cada miembro de la Institución, reconocemos que cada esfuerzo será importante y valioso para alcanzar los desafíos que suponen cada uno de estos proyectos. Nos embarcamos en una transformación interna, que se traducirá en ofrecer una AUTORIDAD PORTUARIA, robusta, eficiente y transparente en todas sus operaciones.

**Jean Luis Rodríguez**

**Director Ejecutivo**

**Enero-2023**

**INTRODUCCIÓN**

**Visión Estratégica del Plan Operativo Anual 2023:**

El Plan Operativo Anual (POA) 2023, es en sí mismo, un instrumento de planificación operativa a ejecutarse a corto plazo.

Los proyectos y las actividades planteados en este POA se derivan de nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024, el cual ha sido elaborado siguiendo los lineamientos tanto de la ley 1-12, Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que junto a su reglamento de aplicación constituye el instrumento de planificación de mayor alcance y generalidad, referenciado también El Plan Plurianual del Sector Público del Programa de Gobierno del Presidente Constitucional de la República Dominicana, el Excelentísimo Sr. Luis  Abinader Corona.

El POA 2023, constituye además una herramienta de relevancia trascendental, que nos permite garantizar que, en el ejercicio de nuestras operaciones diarias, los recursos presupuestarios sirvan para alcanzar los lineamientos de los Objetivos Estratégicos planteados en el PEI 2021- 2024.

¡Autoridad Portuaria Dominicana, de frente al mar, dando pasos firmes hacia la Calidad Total!

Giselle Collado y Rosaura Belliard Pozo

Dirección de Planificación y Desarrollo

**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.

El Plan Operarito anual constituye en sí misma, una herramienta de planeación, organización y control de las actividades cotidianas y la certeza de las acciones a realizar además ofrece mayor claridad en la relación costo-beneficio, hace posible el seguimiento del avance de metas y el monitoreo especifico de las áreas en la ejecución de los proyectos asignados.

Fuente: <https://docplayer.es/27049147-Definicion-de-programa-operativo-anual-poa.html>

**ALCANCE**

El Siguiente POA Anual, tendrá una vigencia de 1 año para su ejecutoria, todas las actividades aquí planteadas deberán ser calendarizadas en este intervalo de tiempo y atendiendo al presupuesto asignado, ejecutado según su proyección de gasto, para dar fiel cumplimiento a la planificación inicial. Las desviaciones resultantes en lo ejecutado Vs. lo planificado deberán ser justificadas a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo.

Todas las Direcciones vinculadas, están comprometidas a ejecutar de manera responsable sus asignaciones con la finalidad de que se logren los alcances que nos hemos propuesto como Institución. Gracias a nuestro compromiso asumido y ejecutado, podremos exhibir grandes logros en los indicadores de Transparencia y Gestión que son monitoreados por los Órganos Rectores Gubernamentales.

**VINCULACIÓN EJES ESTRATÉGICOS, PEI VIGENTE**

**EJES ESTRATEGICOS 2021-2024**

1. Robustecimiento de la competitividad institucional

2-Eficientización de los servicios portuarios

3- Gestión económica sostenible y competitiva

4- Desarrollo social de ciudades portuarias ambientalmente sostenibles

**OBJETIVOS INSTITUCIONALES 2023**

* Alcanzar la Transformación Tecnológica.
* Rediseñar los procesos para lograr la “Factoría Operativa”.
* Impulsar el Ordenamiento Portuario (con georreferenciación).
* Expandir las zonas portuarias (con el apoyo de la Asociación Nacional de Asuntos Marítimos-ANAMAR).
* Enfocar nuestras acciones hacia la prevención, menos corrección.

**FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

**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 servicio logístico (HUB) interoceánico, generando capital social y desarrollo sostenible.

**Valores**

* Innovación
* Productividad
* Competitividad
* Transparencia
* Equidad
* Calidad
* Ética

**Base Legal**

Autoridad Portuaria Dominicana, facultada mediante la Ley 70-70, para dirigir, administrar, explotar, operar, conservar y mejorar los puertos de la República Dominicana.

Ley que ha sufrido actualización, mediante la promulgación de los siguientes decretos, Decreto No. 406-10 (Integración de la Comisión Presidencial para la Modernización Portuaria), Decreto No. 170-08 y Decreto No. 412-06 que modifican el Reglamento de Prestación de Servicios.

El Quehacer Institucional se encuentra estrechamente ligado entre sí a la ejecución de procesos Estratégicos, Misionales y de Apoyo que son el resultado de una Misión definida bajo las facultades que nos proporciona la ley 70-70 e impulsados por el reto de alcanzar la Visión propuesta, con los que logramos alcanzar la efectividad y calidad en los servicios que ofrecemos a nuestros usuarios/clientes.

**Decretos, Resoluciones y Designaciones de Mayor Relevancia:**

* Decreto 406-10, del 3 de agosto de 2010, sobre la integración de la Comisión Presidencial para la Modernización y Seguridad Portuaria.
* Decreto 170-08, del 24 de marzo de 2008, que agrega los párrafos III, IV y V al Numeral 3.9 del Art. 3, de la Sección 5, del Reglamento de Prestación de Servicios de la Autoridad Portuaria Dominicana, No. 1673 del año 1980.
* Decreto 412-06, del 13 de septiembre de 2006, en el que agregan los párrafos I, II y III al número 3.9 del Artículo 3 de la Sección 5, del Reglamento de Prestación de Servicio de la
* Autoridad Portuaria Dominicana No. 1673, del 7 de abril de 1980, y sus modificaciones.

****

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **OPTIMATIZACIÓN DEL ÁREA DE ALMACEN Y SUMINISTRO.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO** (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1 - Adecuación Y Optimización de los espacios. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Disminución de tiempo en el tiempo de despacho y control de inventario. | Matriz de clasificación de productos por tramos codificados. | Direcciones y/o departamentos con incidencia en los procesos del área. | Mejor desenvolvimiento en el Área de Almacén para eficientizar el tiempo de entrega de las necesidades y mayor control de inventario. |
| 2 - Tipificación de Insumos. |
| 3 - Actualización de los Procesos de entrega de Insumos y Productos. |

**TOTAL, RD$\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **DOS NUEVAS RUTAS DE TRANSPORTE DEL PERSONAL DE LA INSTITUCIÓN.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO** (PRESUPUESO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MAR** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1 - Solicitud a la Dirección de recursos Humanos sobre la dirección de residencia de los empleados de oficina central. | N/A | Verificar PAC presupuestario | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Bienestar y fidelidad de los empleados. | Acuse de recibo de la solicitud a la Dirección de RRHH. | **N/A** | Dignificar las condiciones laborales de los empleados de la APORDOM. |
| 2 - Plan de acción sobre el diseño e implementación de las nuevas rutas. | RD$ 1,500,000.00 | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Certificación de ejecución del proyecto. |
| 3 - Ejecución de las nuevas rutas. | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |

**TOTAL, RD \_1,500,000.00**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **EMBELLECIMIENTO DE ÁREAS DE APORDOM.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO (**PRESUPUESTO**)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Remozamiento entrada al corredor Tito Mella parqueo general. | RD$2,000,000.00 | Verificar PAC presupuestario. | Convocatoria con Dirección General Proyectos Especiales de la Presidencia (DIGEPEP) | RD$2,000,000.00 | N/A | RD$2,000,000.00 |  |  |  |  | Reunión Ejecutada. | Acta de la reunión o correo de confirmación de los puntos acordados. | Dirección de ingeniería. | Identificadas las instituciones estatales, que en el planteamiento del plan de gobierno tengan incidencia con APORDOM, para el logro del resultado esperado |
| 2-Levantamiento de áreas donde serían cambiados los ventanales de pasillo, oficinas, departamentos y Direcciones | RD$6,000,000.00 |  | RD$6,000,000.00 | RD$6,000,000.00 |  |  |  |  |  | Fotos antes y después, copias de solicitudes de compras, certificación del departamento que recibe. | Departamento de compras. |
| 3-Dotacion luminarias led, en todo el plantel sede central y oficinas de puertos. | RD$6,785,438.69 | Requerimiento de Compras | RD$6,785,438.69 | RD$6,785,438.69 |  |  |  |  | Instalaciones realizadas | Salida de almacén y fotos. | Departamento de compras. | Elevar los niveles de trabajo y administración eficiente de los recursos con la disminución de los montos de la factura eléctrica (OE2-R6). |
| 4-Climatizacion de totalidad de puertos y áreas internas de edificación SEDE. | RD$10,000,000.00 | Solicitud de compra de equipos | RD$10,000,000.00 | RD$10,000,000.00 |  |  |  |  | Instalaciones realizadas | Salida de almacén | Departamento de compras. | Climatización de los puertos. |

**TOTAL, RD$ 16,785,438.69**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **AMPLIACIÓN DEL PARQUE VEHICULAR.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO**)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Realizar Los Levantamientos Necesarios Para Establecer Las Necesidades del Departamento | N/A |  | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe con el Levantamiento | Informe | N/A | Optimizar los Servicios de Transporte |
| 2.Agotar Los Procedimientos Administrativo | N/A |  | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Proceso De Compra | Proceso De Compra | Dirección Ejecutiva  Dirección Financiera | Agotar el Proceso de Compra |
| 3.Iniciar el Proceso de Compra y Contrataciones | RD$26,611,864.40 |  | Compra de: | RD$1,500,000.00 | 3 | RD$4,500,000.00 |  |  |  |  | Proceso de Licitación Publica | Certificación de Entrada en Almacén | N/A | Optimizar los Servicios de Transporte |
| Jeep Suv. 4 cilindros |
| Camioneta Chevrolet  Mecánica | RD$1,950,000.00 | 4 | RD$7,800,000.00 |
| Microbús con capacidad para 36 personas | RD$6,000,000,00 | 1 | RD$6,000,000,00 1 |
| Autobús Internacional | RD$1,800,000.00 | 1 | RD$1,800,000.00 |
| Motores Yamaha Crux 110 | RD$75,000.00 | 4 | RD$300,000.00 |  |  |  |  |
| Autobús Usado | 1,605,932.20 | 2 | RD$3,211,864.40 |

**TOTAL, RD$23,611,864.40**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **REORDENAMIENTO DE LA UNIDAD DE COMPRAS – EFICIENTIZACIÓN DE LOS PROCESOS.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO** (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-     Capacitar a todo el personal de la unidad de compras. | RD$200,000.00 |  | Capacitación de personal | RD$200,000.00 |  | RD$200,000.00 |  |  |  |  | Indicador de siscompras | Cursos y capacitaciones realizadas a través del órgano rector. |  | Personal capacitado y certificado |
| 2-     Establecer un medio de com. efectiva entre el departamento y las áreas operativas a los fines de que conozcan el estatus de los requerimientos y próximo a iniciarse un proceso que afecte un rubro en específico. | N/A |  |
| 3-minimizar los tiempos de procesos de acuerdo con el tipo y las características, dentro de los plazos legales establecidos por el órgano rector. | N/A | Solicitudes vs procesos realizados |

**TOTAL, RD$\_200,000.00**

****

**DIRECCIÓN COMERCIAL**

**DIRECCIÓN COMERCIAL**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **ACTUALIZAR Y CAPTAR ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE4. AMPLIAR LOS ACUERDOS INTERINSTITUCIONALES

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Seguimiento vía llamada telefónica | $ 25,000.00 |  | UDIMA | 10,000.00 | 2 | 20,000.00 |  |  |  |  | Fomentar el intercambio de información, docencia, experiencia y cooperación en las áreas que se amerite | Acuerdo firmado, fotos, correos electrónicos | Ejecutiva, Legal, Comunicaciones | 1.OE4-R14  1.OE4-R15 |
| 2- Acercamiento aprovechando encuentros en ferias u otros eventos. | $ 25,000.00 | Port Everglades | 10,000.00 | 2 | 20,000.00 |  |  |  |  | Fomentar el intercambio de información, docencia, experiencia y cooperación en las áreas que se amerite | Acuerdo firmado, fotos, correos electrónicos | Ejecutiva, Legal, Comunicaciones | 1.OE4-R14  1.OE4-R15 |
| 3-Realizar análisis institucional con el objetivo de identificar deficiencias**.** | $ 25,000.00 |  | Autoridad Portuaria de Curazao | $ 10,000.00 | 2 | 20,000.00 |  |  |  |  | Fomentar el intercambio de información, docencia, experiencia y cooperación en las áreas que se amerite | Acuerdo firmado, fotos, correos electrónicos | Ejecutiva, Legal, Comunicaciones | 1.OE4-R14  1.OE4-R15 |
| 4- Socializar y compartir material informativo con las características de los puertos turísticos y comerciales | $ 25,000.00 | Autoridad de los Puertos de Puerto Rico. | $ 10,000.00 | 2 | $ 20,000.00 |  |  |  |  | Fomentar el intercambio de información, docencia, experiencia y cooperación en las áreas que se amerite | Acuerdo firmado, fotos, correos electrónicos | Ejecutiva, Legal, Comunicaciones | 1.OE4-R14  1.OE4-R15 |

**TOTAL, RD$ 125,000.00**

**DIRECCIÓN COMERCIAL**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: MEJORA Y AMPLIACIÓN DEL PLAN MERCADOLÓGICO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE3. INCREMENTAR EL VOLUMEN DE NEGOCIOS

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Identificar la deficiencia en procesos, capacitación y servicios**.** | $ 10,000.00 | 2.2.2.2.01 | Plan de marketing | $ 5,000.00 | 2 | $ 10,000.00 |  |  |  |  | Diseñado un plan de negocios donde el único objetivo sea vender a RD como hub logístico regional. | Documento final, socialización | Comunicaciones  Administrativo | 1.OER-R11 |
| 2- Investigar sobre las mejoras a sugerir y plasmar en el documento. |  | N/A |  |  | N/A |  |  |  |  | investigación levantada y socializada | Documento final listo para última revisión | Comunicaciones  Administrativo | 1.OER-R11 |
| 3- Editar y corregir documento. |  | N/A |  |  |  |  |  |  |  | Documento acabado | Documento final socializado | Comunicaciones Administrativo | 1.OER-R11 |
| 4-Colocar línea grafica e imprimir. |  | N/A |  |  |  |  |  |  |  | Documento final impreso y socializado | Documento final impreso y socializado | Comunicaciones  Administrativo | 1.OER-R11 |
| 5- Socializar documento terminado**.** |  | **N/A** |  |  |  |  |  |  |  | Documento y presentación lista para socializar | Presentación realizada, lista de participantes | Comunicaciones | Plan mercadológico presentado |

**TOTAL, RD$\_10,000.000\_\_**

**DIRECCIÓN COMERCIAL**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: VINCULAR Y PROMOVER A NIVEL INTERNACIONAL LA AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE1. POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL INTERNACIONAL

|  |  |  |  | | | | |  | | | | |  | |  | |  | |  | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | | **5** | | | | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | | **INDICADOR** | | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | | **DIRECCIONES VINCULADAS** | | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** | |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |  | |  | |  | |  | |
| 1- Participar de talleres, seminarios, ferias y eventos internacionales relacionados al sector marítimo y portuario. | US $ 10,000.00 | 2.2.3.1.02  2.2.8.6.01  2.2.3.1.02  2.2.8.6.01 | AAPA Latino | US $ 1,350.00  US $ 3,000.00 | 2 | US $ 8,700.00 |  | |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | | Facturas, Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital. | | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 | |
| 2-Utilizar medios de comunicación, tales como radio, tv, prensa, redes y correos para promover las actividades de la institución | US $ 100,000.00 | Seatrade Cruise Global | US $ 70,950.00  US $ 2,425.00 | 5 | US $ 83,075.00 |  | |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | | Facturas, Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 | |
| 3- | US $ 7,500.00 | Cumbre de cruceros FCCA | US $ 499.00  US $ 2,000.00 | 2 | US $ 4,998.00 |  | |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | | Facturas, Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 | |
| 4- | US $ 7,500.00 | Conferencia anual de cruceros FCCA | US $ 499.99  US $ 2,000.00 | 2 | US $ 4,998.00 |  | |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | | Facturas, Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 | |

**TOTAL, RD$ 6,875,000.00**

**DIRECCIÓN COMERCIAL**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: VINCULAR Y PROMOVER A NIVEL NACIONAL LA AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE1. POSICIONAMIENTO DE LA INSTITUCIÓN A NIVEL NACIONAL

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Mantener interacción continua con instituciones privadas afines al sector marítimo y portuario. | $ 25,000.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.2.9.9.02 | Anamar / Asociación de Navieros | $ 10,000.00 | 2 | $ 20,000.00 |  |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital. | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 |
| 2- Mantener interacción continua con empresas afines al sector marítimo y portuario. | $ 25,000.00 | Mardom, Rannik, MSC, Schad, ET Heinsen, Navieras del Caribe. | $ 10,000.00 | 2 | $ 20,000.00 |  |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 |
| 3- Mantener interacción continua con instituciones públicas afines al sector marítimo y portuario. | $ 25,000.00 | MITUR, DGAPP, PRODOMINICANA, CPMSPRD | $ 10,000.00 | 2 | $ 20,000.00 |  |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 |
| 4- Mantener interacción continua con las cámaras afines al sector marítimo y portuario | $ 25,000.00 | AMCHAMDR, BRITCHAMDR | $ 10,000.00 | 2 | $ 20,000.00 |  |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 |
| 5-Mantener interacción continua con los ejecutivos de los puertos turísticos dominicanos. | $ 100,000.00 | La Romana, San Souci, Amber Cove, Taino Bay. | $ 40,000.00 | 2 | $ 80,000.00 |  |  |  |  | Dar a conocer de manera efectiva la institución en el sector marítimo y portuario. | Fotos, Correos electrónicos,  Publicidad digital | 1. Ejecutiva  2. Financiera  3.Administrativa  4. Control Inter.  5.Comunicaciones | 1.OE1-R1  1.OEI-R3 |

**TOTAL, RD $ 200,000.00**

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **REFORZAMIENTO DEL ÁREA DE PROTOCOLO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO**)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Levantamiento de las necesidades | RD$1,560,000.00 | 2.2.8.6.01 | Cristalería y Mantelería  Sillas  Carpas 8x8  Equipo de sonido  TV 55 plg | RD$ 300,000.00  RD$ 600.00  RD$ 120,000.00  RD$ 350,000.00  RD$ 45,000.00 | 1  200  2  1  2 | RD$ 300,000.00  RD$ 120,000.00  RD$ 240,000.00  RD$ 350,000.00  RD$ 90,000.00 |  |  |  |  | Equipamiento Área de Protocolo | Solicitud de Compras  Órdenes de Compra  Fotos | N/A | Cronograma de compras |
| 1. Solicitud de compras según el cronograma |  |  | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Solicitud realizada | Comunicación | Dirección Administrativa | Solicitud realizada y entregada según cronograma |
| 1. Elaboración de informe |  |  | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe Elaborado | Informe Elaborado | N/A | Cierre de informe y lista de compras  Resultados obtenidos |

**TOTAL, RD$ 1,560,000.00**

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO: CAPACITACIÓN COLABORADORES.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO**)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Formación  Capacitación Técnico Profesional personal técnico audiovisual de dirección de comunicaciones | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Certificaciones entregadas | Diplomas  Certificaciones  fotos | N/A | Personal formado y capacitado |

**DIRECCIÓN DE COMUNICACIONES**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **COLOCACIÓN DE PUBLICIDAD DE APORDOM**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO**)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Levantamiento Principales de Medios de Comunicación | N/A | N/A | Capital Humano  Equipo Tecnológico | 0 | 1 | 0 |  |  |  |  | Cronograma de Medios y Espacios Influyentes de RD | Registro de Contactos y Base de Datos | \*Dirección de comunicaciones | Base de Datos de Medios |
| 2- Evaluación y gestión de colocación de medios de comunicación para APORDOM | N/A | N/A | Capital Humano  Equipo Tecnológico | 0 | 3 | 0 |  |  |  |  | Total de Colocación de Publicidad trimestral en los Diferentes Medios y Espacios | Base de Datos de Medios actualizada | \*Dirección de comunicaciones  \*Dirección ejecutiva | Presupuesto de Colocación de Publicidad APORDOM |
| 3- Ejecución Presupuesto de Colocación de Publicidad APORDOM | RD$ 20,000,000.00 | 2.2.2.1.01 | Capital Humano  Equipo Tecnológico | RD$ 20,000,000.00 |  | RD$ 20,000,000.00 |  |  |  |  | Colocación de Publicidad APORDOM en los Medios Seleccionado | Base de Datos  Publicidad  Fotos  Comunicaciones  Videos  Órdenes de Compra | Dirección de comunicaciones  Dirección ejecutiva  Dirección Administrativa – Departamento de Compras  Dirección Financiera  Dirección de Control de la Gestión  OAI | Informe Resultados Obtenidos. |

**TOTAL, RD$20,000,000.00**



**DIRECCIÓN**

**CONTROL DE LA GESTIÓN**

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA GESTIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONTINUIDAD EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONTROL INTERNO (NOBACI).**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO (**PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Encuentros y reuniones del comité de monitoreo y evaluación para la implementación del control en los procesos ejecutados por la institución. | N/A | Verificar PACC-Presupuesto. | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Cumplimiento de los procedimientos existentes y objetivos propuestos en los procesos de la institución. | Seguimiento del plan de acción donde se detalla el nivel de avance o cumplimiento de la actividad, los responsables de su ejecución, el plazo de cumplimiento | Su aplicación y alcance para todas las direcciones, áreas y puertos | Implementación de todos sus componentes a un nivel del 100% |
| 2- Dar seguimiento permanente a la aplicación del manual de políticas y procedimientos. |
| 3- Elaborar el programa de actividades conforme a la guía de monitoreo y evaluación de la CGR. |

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA GESTIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **VISITAS PERIÓDICAS A LOS DIFERENTES PUERTOS ADMINISTRADOS Y CONCESIONADOS POR LA INSTITUCIÓN.**

**EJE ESTRATÉGICO:** GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** EFICIENTIZAR LAS RECAUDACIONES.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO (PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Fiscalizar las operaciones y actividades de los puertos en materia de facturación de los servicios portuarios, llevar las estadísticas de los registros de buques, seguimiento a la variación de los ingresos y la ejecución de los depósitos. | RD$1,250,000.00 | Verificar PACC-Presupuesto. | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Aplicación correcta de la tarifa en la facturación Mediante el decreto 612-05 y el canon correspondiente, disminución de las reclamaciones y notas de créditos por ese concepto. | Mediante la planificación de visitas a los puertos y cada vez que se considere necesario para el seguimiento y la inspección a las actividades de los mismos, así como los informes estadísticos de ingresos mensuales. | Los diferentes puertos que están operando con actividades de servicios comerciales | Que los puertos se manejen con la tecnología necesaria para brindar servicios eficientes y para la remisión de informaciones a tiempo a la oficina central |

**TOTAL, RD$ 1,250,000.00**

**DIRECCIÓN DE CONTROL DE LA GESTIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y / PROCUTO:** **DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTA DE MONITOREO EN REVISIÓN DE EXPEDIENTES.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO (PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Solicitud a la dirección de TIC para el desarrollo de la herramienta de control. | RD$200,000.00 | Verificar PACC-Presupuesto. | N/A | RD$200,000.00 | 1 | RD$200,000.00 |  |  |  |  | Confiabilidad de la información financiera, cumplimiento de los procedimientos en los procesos. | Certificación de avance del desarrollo e implementación del sistema o herramienta, por parte de la dirección de TIC. | Dirección de  TIC. | Identificar las líneas de acción para el desarrollo de la herramienta. |
| 2- Levantamiento de Información de todos los procedimientos de revisión para el desarrollo de la Aplicación.  \*Dirección de TIC. | Relación detallada de la información de cada proceso de revisión y Coordinación de seguimiento a la Dirección de TIC, sobre los avances del desarrollo del proyecto. |  |  |  |  | Aplicación Readecuada y Consensuada, lista para la implementación. |
| 3- Implementación de la Aplicación.  \*Dirección de TIC. | Entrenamiento para la implementación y ejecución de la herramienta. |  |  |  |  | Agregar valor a los niveles de calidad en la revisión de los expedientes. |

**TOTAL, RD$200,000.00**

****

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTOS Y/O PRODCUTOS: EFICIENTIZACIÓN Y OPTIMIZACIÓN DE PROCESOS DE EROGACIÓN DE FONDOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Solicitud a la Dirección de Planificación y desarrollo para el levantamiento de modificación de procedimientos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Reducción de tiempo en el flujo del procedimiento desde la solicitud hasta la erogación de fondos | Mediante elaboración de informes estadísticos de flujo de expedientes | Todas las direcciones o departamentos que tengan incidencia en el proceso de erogación de fondos | Eficientizar y optimizar el tiempo transcurrido entre la determinación del compromiso de pago y la ejecución del mismo |
| 2.Levantamiento de Información de los procedimientos de ejecución para la erogación de fondos | N/A |  |  |  |  |
| 3.Implementacion y ejecución de los procesos y procedimientos actualizados | Entrenamiento para la implementación y ejecución de los procedimientos actualizados |  |  |  |  |

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTOS Y/O PRODCUTOS: CONTROL DE LA FACTURACIÓN DE LOS REGISTROS DE LOS PUERTOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** EFICIENTIZAR LAS RECAUDACIONES\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Realizar un informe mensual de los registros de buques de los diferentes puertos en materia de facturación de los servicios portuarios | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Confiabilidad de la información de los ingresos por concepto de servicios portuarios | Mediante elaboración de informes mensual | Departamento de Facturación | Facturación oportuna de los registros de todos los Puertos |

**DIRECCIÓN FINANCIERA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTOS Y/O PRODCUTOS: TOMA FÍSICA DE ACTIVO FIJOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Realizar la toma física de los activos fijos que mantiene la Institución. | RD$2,500,000.00 | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Mayor seguridad de la existencia de los bienes y de sus registros | Certificación de avances y documentos soporte | Departamento de Bienes y Dirección de la Gestión del Control | Actualización de la Información financiera con relación a los activos fijos que mantiene la Institución |

**TOTAL, RD$\_\_2,500,000.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **CONSTRUCCIÓN DE MUELLE PESQUERO-TURÍSTICO RÍO SAN JUAN, PROVINCIA MARÍA TRINIDAD SÁNCHEZ**

**EJE ESTRATÉGICO**: GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| **1-** Supervisión Estructural. | RD$1,753,800.00 | 2.1.3.1.01 2.2.4.4.01 | Dieta y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  Profesional2  Profesional  : 2,150/día  Peaje: 1,500/día  Transporte  :3,600 | 48 días | RD$ 962,400 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| **2-**- Supervisión General (obra gris, seguridad física). | Dieta y Peaje | Enc secc:  2,450/día  Profesional S.F: 2,150/día  Profesional D.I: 2,150/día  Peaje: 1,500/día  Transporte:3,600 | 48 días | RD$ 791,400.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 1,753,800.00**

**MONTO OBRA RD$ 144,793,351.68**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **CONSTRUCCIÓN DE MUELLE PESQUERO MICHES LA YEGUADA”, PROVINCIA EL SEIBO\_**

**EJE ESTRATÉGICO: \_\_\_\_\_**GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 969,960.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Dieta y Peaje | 1 Enc secc: 2,450/día  Profesional  2 profesional: 2,150/día  Peaje: 660/día  Transporte:3,500.00 | 48 días | RD$523,680.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Dieta y Peaje | Enc secc: 2,450/día  Profesional S.F:  2,150/día  Profesional D.I: | 48 días | RD$446,280.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 969,960.00**

**MONTO OBRA RD$ 54,334,601.85**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **CONSTRUCCIÓN DE MUELLE PESQUERO MICHES EL ASFALTO”, PROVINCIA EL SEIBO.**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 969,960.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  Profesional  2 profesional:  2,150/día  Peaje: 660/día  Transporte:3,5  00.00 | 48 días | RD$523,680.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc:  2,450/día  Profesional  S.F: 2,150/día  Profesional  D.I: 2,150/día  Peaje: 660/día  Transporte:3,5  00.00 | 48 días | RD$446,280.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir.  Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$969,960.00**

**MONTO OBRA RD$ 12,937,270.35**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN DE MUELLE PESQUERO SABANA DE LA MAR, PROVINCIA HATO MAYOR.**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 941,160.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc: 2,450/día  1Profesional  2Profesional:  2,150/día  Peaje: 60/día  Transporte:3,  200.00 | 48 días | RD$  480,480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc:  2,450/día  Profesional  S.F: 2,150/día  Profesional  D.I: 2,150/día  Peaje: 60/día  Transporte:3,200.00 | 48 días | RD$  403,080.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$941,160.00**

**MONTO OBRA RD$ 11,197,542.40**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO LAS CAÑITAS”, PROVINCIA HATO MAYOR.**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 859,560.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  1Profesional  2Profesional:  2,150/día  Peaje: 60/día  Transporte:3  ,400.00 | 48 días | RD$ 446,880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc  2,450/día  Profesional  S.F: 2,150/día  Profesional  D.I: 2,150/día  Peaje: 60/día  Transporte  3,400.00 | 48 días | RD$ 412,680.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 859,560.00**

**MONTO OBRA RD$15,815,663.88**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **CONSTRUCCIÓN DE MUELLE PESQUERO CABEZA DE TORO”, PROVINCIA LA ALTAGRACIA.**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$979,560.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  1Profesional  2Profesional:  2,150/día  Peaje: 460/día  Transporte:3,80  0.00 | 48 días | RD$  528,480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc: 2,450/día  Profesional  S.F: 2,150/día  Profesional  D.I: 2,150/día  Peaje: 460/día | 48 días | RD$  451,080.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 979,560.00**

**MONTO OBRA RD$ 11,197,542.40**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **REMOZAMIENTO DEL MUELLE EXISTENTE Y CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO DEL MUNICIPIO DE SÁNCHEZ, SAMANÁ**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 1,081,320.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc: 2,450/día  1Profesional  2Profesional: 2,150/día  Peaje: 1,320.00/día  Transporte:4,000.00 | 48 días | 579,360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc: 2,450/día  Profesional S.F:  2,150/día  Profesional D.I: 2,150/día  Peaje: 1,320.00/día  Transporte 4,000.00 | 48 días | 501,960.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 1,081,320.00**

**MONTO OBRA RD$ 61,334,814.79**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO: RECONSTRUCCION DE LOSA, VIGAS Y MANTENIMIENTO DE MUELLES, ESPIGON EN EL PUERTO DE SAMANA**

**EJE ESTRATÉGICO: GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-  Supervisión  Estructural | RD$ 1,081,320.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | **1 encargado**  2,450/día  **2 profesionales**  2,150X2P=4,300/día  peaje = 1,320/día  Transporte=4,000.00 | 48 días | RD$ 579,360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |
| 2-  Supervisión General (obra gris, seguridad física) | Viáticos y Peaje | **1 Enc. de Sección**  2,450/día  **1 profesional SF**  2,150/día **1Profesional DI**  2,150/día  peaje = 1,320/día  Transporte=4,000.00 | 48 días | RD$ 501,960.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 1,081,320.00**

**MONTO OBRA RD$ 12,549,178.03**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO MUELLE PESQUERO DEL MUNICIPIO DE PALENQUE, SAN CRISTÓBAL,**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 768,360.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  1Profesional  2Profesional:  2,150/día  Peaje: 60.00/día  Transporte:2,00  0.00 | 48 días | RD$422,880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc:  2,450/día  Profesional S.F:  2,150/día  Profesional D.I:  2,150/día  Peaje: 60.00/ 2,000.00 | 48 días | RD$345,480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$768,360.00**

**MONTO OBRA RD$14,080,675.43**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **CONSTRUCCIÓN DEL NUEVO MUELLE PESQUERO DEL MUNICIPIO SALINAS, MUNICIPIO BANI, PERAVIA**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 768,360.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  1Profesional  2Profesional:  2,150/día  Peaje: 60.00/día  Transporte:2,00  0.00 | 48 días | RD$422,880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc:  2,450/día  Profesional S.F:  2,150/día  Profesional D.I:  2,150/día  Peaje: 60.00/día  Transporte  2,000.00 | 48 días | RD$345,480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$768,360.00**

**MONTO OBRA RD$18,770,363.33**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **REPARACIÓN DEL MUELLE NO.3, PUERTO BARAHONA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 883,560.00 | 2.1.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1 Enc secc:  2,450/día  1 profesional  2 profesional:  2,150/día  Peaje: 60.00/día  Transporte: 3,200.00 | 48 días | RD$480,480. |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | Enc secc: 2,450/día  Profesional S.F:  2,150/día  Profesional D.I:  2,150/día | 48 días | RD$403,080. |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería Dir. Ejecutiva Dir. Administ. Dir. Financiera | Obra Ejecutada |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$883,560.00**

**MONTO OBRA RD$17,915,861.82**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO LA AGUADA, SAMANÁ**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$1,158,720.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día  1-Profesional 2 Profesional 2,150/día Peaje 1,320.00/día Transporte 4,000.00 | 48 días | RD$579.360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2Profesional2,150/día Peaje 1,320.00/día Transporte 4,000.00 | 48 días | RD$579.360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$1,158,720.00**

**MONTO OBRA RD$ 76,432,719.88**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: RECONSTRUCCIÓN DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$  2,104,245.28 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr una eficientizacion en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). |  |  |  |  |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr una eficientizacion en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios |

**TOTAL, RD$2,104,245.28**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: REMOZAMIENTO SALÓN DE CONFERENCIA DE LA DIRECCIÓN EJECUTIVA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$  934,032.15 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr una eficientizacion en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). |  |  |  |  |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr una eficientizacion en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios |

**TOTAL, RD934,032.15**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN PUERTO VIEJO, AZUA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 845,760.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2 Profesional 2,150/día Peaje 60.00/día Transporte 2,000.00 | 48 días | RD$422.880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2 Profesional2,150/día Peaje  60.00/día Transporte 2,000.00 | 48 días | RD$422.880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera  . |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$845,760.00**

**MONTO OBRA RD$ 19,971,699.85**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCION MUELLE 4, PUERTO DE AZUA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 845,760.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2 Profesional2,150/día Peaje 60.00/día Transporte 2,000.00 | 48 días | RD$422.880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr la eficientizacion de los servicios portuarios |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2 Profesional2,150/día Peaje 60.00/día | 48 días | RD$422.880.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Lograr la eficientizacion de los servicios portuarios |

**MONTO SUPERVISIÓN, RD$ 845,760.00**

**MONTO OBRA RD$ 21,502,584.41**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN TERMINAL TURÍSTICA EN BARAHONA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 960,960.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | **1Profesional**  1-Enc.Secc.2,450/día **2 Profesional** 2,150/día Peaje 60.00/día Transporte 3,200.00 | 48 días | RD$480.480. |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Crear el plan estratégico de desarrollo marítimo portuario para disponer de un sector marítimo competitivo y capaz |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | **1Profesional**  1-Enc.Secc.2,450/día **2 Profesional** 2,150/día Peaje 60.00/día Transporte 3,200.00 | 48 días | RD$480.480. |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administrativo.  Dir. Financiera | Crear el plan estratégico de desarrollo marítimo portuario para disponer de un sector marítimo competitivo y capaz |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 960,960.00**

**MONTO OBRA RD$130,000,000.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO CABRERA**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 1,158,720.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1 Profesional 2 Profesional 2,150/día Peaje 1,320.00/día Transporte 4,000.00 | 48 días | RD$579.360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Crear el plan estratégico de desarrollo marítimo portuario para disponer de un sector marítimo competitivo y capaz |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc.2,450/día 1Profesional 2 Profesional  2,150/día Peaje 1,320.00/día Transporte 4,000.00 | 48 días | RD$579.360.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Crear el plan estratégico de desarrollo marítimo portuario para disponer de un sector marítimo competitivo y capaz |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$ 1,158,720.00**

**MONTO OBRA RD$ 50,786,157.41**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CONSTRUCCIÓN MUELLE PESQUERO EN EL PUERTO DE CABO ROJO**

EJE ESTRATÉGICO: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 960,960.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | **1Profesional**  1-Enc.Secc.2,450/día **2 Profesional** 2,150/día Peaje 60.00/día Transporte 3,200.00 | 48 días | RD$480.480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | **1Profesional**  1-Enc.Secc.2,450/día **2 Profesional** 2,150/día Peaje 60.00/día | 48 días | RD$480.480.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Reactivación económica, desarrollo local y Dinamización de la producción Pesquera. |

**MONTO SUPERVISIÓN RD$960,960.00**

**MONTO OBRA RD$12,000,000.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: REMOZAMIENTO Y READECUACIÓN DE PUERTOS (OFICINAS, BAÑOS, PLAFONES, ILUMINACION y ZAFACONES PARA RECICLAJE).**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_\_\_GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Supervisión Estructural. | RD$ 300,000.00 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc. 1Profesional 2 Profesional  Peaje  Transporte | 48 días | RD$150,000.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Lograr la eficientizacion de los servicios portuarios |
| 2. SupervisiónGeneral (obra gris, seguridad física). | Viáticos y Peaje | 1-Enc.Secc. 1Profesional 2 Profesional  Peaje  Transporte | 48 días | RD$150,000.00 |  |  |  |  | Informe | Cubicación | Dir. Ingeniería  Dir. Ejecutiva  Dir. Administivo.  Dir. Financiera | Lograr la eficientizacion de los servicios portuarios |

**MONTO SUPERVISIÓN, RD$ 300,000.0**

**MONTO OBRA RD$5,000,000.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **PLAN DE ADQUISICIÓN Y EQUIPAMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA E INDUSTRIAL SEDE CENTRAL\_Y PUERTOS\_**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Adquirir Equipos de Protección Personal (EPP) Para la Sede Central y Puertos | RD$ 1.800,000.00 | 2.1.3.1.01 2.2.4.4.01 2.1.3.1.01 | Viáticos, Peaje, Personal de apoyo | RD$ 1,175,00 0 | 1 | RD$ 1,175,000.0 0 |  |  |  |  | Equipos de protección obtenidos | Fotografías, videos | Administrativo Comunicaciones Logística | Creados los procesos y procedimientos institucionales y puestos en ejecución internamente con el conocimiento de todo el personal |
| 2.Adquirir y/o mantenimiento de extintores. Para la Sede Central y Puertos. | Viáticos, Peaje, Personal de apoyo | RD$ 491,250.00 | 1 | RD$ 491,250. 00 |  |  |  |  | Extintores recibidos | Fotografías, videos | Administrativo Comunicaciones Logística |
| 3.Adquirir los Letreros de Señalética. Para la Sede Central y Puertos. | Viáticos, Peaje, Personal de apoyo | RD$ 269,150. 00 | 1 | RD$ 269,150. 00 |  |  |  |  | Letreros obtenidos | Fotografías, videos | Administrativo Comunicaciones Logística |

**TOTAL, RD$1,800,000.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **PLAN DE CAPACITACIÓN GENERAL**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Taller PAB (Sede Central) | RD$310,500.00 | 2.2.3.1.01 2.2.4.4.01 2.1.3.1.01 | Refrigerio | RD$ 45,300.00 (2 días) | 3 | $ 271,800.00 |  |  |  |  | Taller Impartido | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística | Creados los procesos y procedimientos institucionales y puestos en ejecución internamente con el conocimiento de toda la persona |
| 2-Taller PAB en Puertos | RD$1,100,000.0 0 | Viáticos, Peaje, refrigerio Personal de apoyo | RD$ 123,600.00 (2 días | 4 | $988,800.00 |  |  |  |  | Taller Impartido | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística |
| 3**-**Curso Manejo y Uso de  Extintor (Sede Central) | RD$220,500.00 | Refrigerio | 45,300.00 | 3 | RD$135,900.00 |  |  |  |  | Curso realizado | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística |
| 4 - Curso Manejo y Uso de Extintor en Puertos | RD$25 0,250.00 | Viáticos, Peaje, refrigerio Personal de apoyo | 56,550.00 | 3 | $169,650.00 |  |  |  |  | Curso realizado | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística |
| 5 -Curso taller EPP Sede Central | RD$220,250.00 | Refrigerio | 45,300.00 | 3 | RD$135,90 0.00 |  |  |  |  | Curso realizado | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística |  |
| 6 - Curso taller EPP en Puertos | RD$250,250.00 |  | Viáticos, Peaje, refrigerio Personal de apoyo | 56,550.00 | 3 | RD$169,65 0.00 |  |  |  |  | Curso realizado | Fotografías, videos, material de reproducción, | Administrativo Recursos Hum. Comunicaciones Logística |

**TOTAL, RD$ 2,131,250.00**

**DIRECCIÓN DE INGENIERÍA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **SIMULACROS**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | | | **6** | **7** | | | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **PRESUPUESTO** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | | | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | | **OCT-DIC** | |
| 1.Realizar simulacros de  Ruta de Evacuación,  Conato de Incendios, etc.,  en áreas administrativas  tanto en las oficinas de las Sede Central | RD$ 1,200,000 | 2.1.3.1.01 2.2.4.4.01 2.1.3.1.01 | Refrigerio | RD$ 90,590.5 0 | 2 | RD$ 181,181.00 |  |  | |  | |  | Simulacros realizados Sede Central | | Fotografías, videos, | Administrativo Comunicaciones Logística | | Creados los procesos y procedimientos institucionales y puestos en ejecución internamente con el conocimiento de toda la persona |
| 2- Realizar simulacros de Ruta de Evacuación, Conato de Incendios, etc., en áreas administrativas de los distintos puertos | Refrigerio, Viáticos y Peaje. Personal de apoyo | RD$ 101,850. 00 | 2 | RD$ 203,700.00 |  |  | |  | |  | Simulacros realizados distintos puertos | | Fotografías, videos, | Administrativo Comunicaciones Logística | |

**TOTAL, RD$ 1,200,000.00**

****

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: GESTIÓN DE CONTRATOS** **(ARRENDAMIENTO, CONCESIÓN, CONVENIOS Y SHIP CHANDLER).**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL CONTRATOS. (ARRENDAMIENTO, CONCESIÓN, CONVENIOS Y SHIP CHANDLER).

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Someter al Consejo de Administración la Propuesta de los Contratos. 2. Autoriza a suscribir el contrato. 3. Emite oficio a la Dirección Jurídica para la elaboración del contrato. 4. La División de Contratos procede a evaluar el expediente. 5. Luego de elaborar los Contratos se procede a la firma de las partes interesadas y pasa a ser notariado. 6. Envía el original del contrato a la Dirección Financiera con un oficio firmado y sellado. 7. Pone en ejecución los términos económicos acordados entre las partes. | N/A | N/A | Suscripción de los Contratos solicitados a esta Dirección Jurídica. | N/A  N/A | N/A  N/A | N/A  N/A |  |  |  |  | Análisis de las futuras elaboraciones de contratos**.** | Realización de Informe y oficios. | 1.-Direccion Ejecutiva.  2.-Direccion Financiera.  3.-Consejo de Administración. | Realizar todos los Contratos solicitados a esta Dirección Jurídica.  Realizar todos los Contratos solicitados a esta Dirección Jurídica. |

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **GESTIÓN DE** **DEMANDAS LABORALES.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL /DEMANDAS LABORALES.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Recibir acto de demanda. 2. Elaborar escrito de defensa previo a la audiencia. 3. Asistir a la audiencia de conciliación. 4. Levantamiento de acta de no acuerdo, envío a juicio de prueba y fondo. 5. Se conocen las audiencias hasta concluir al fondo. 6. Esperar el fallo del tribunal. 7. Recepción de notificación de sentencia. En caso de una decisión no favorable, se realiza un recurso de apelación. | N/A | N/A | Respuesta oportuna a las presentes Demandas laborales. | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Análisis de las futuras demandas. | Realización de Informe y oficios. | 1.-Direccion Ejecutiva.  2.-Direccion Financiera.  3.-Consejo de Administración. | Riguroso seguimiento a las futuras Demandas laborales. |

**TOTAL, RD$0.00**

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: MODIFICACIÓN DE LA LEY 70.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL /MODIFICACIÓN DE LA LEY 70.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **PRESUPUESTO** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Evaluación para fines de modificación. | N/A | N/A | Optimización de los diversos procesos. | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Actualización. | Realización de Informe y oficios. | 1.-Direccion Ejecutiva.  2.-Direccion Financiera.  3.-Consejo de Administración. | Aprobación por los órganos competentes. |

**TOTAL $ 0.00**

**DIRECCIÓN JURÍDICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DIGITALIZACIÓN DE PROCESOS.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Digitalización de documentos concernientes a los Contratos. | N/A | N/A | Optimización de los registros digitales de Contratos. | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Registros. | Registros en Base de Datos. | 1.-Direccion Ejecutiva.  2.-Direccion Financiera.  3.-Consejo de Administración  4- Dirección de Tecnología. | Digitalizar los Contratos existentes en esta Dirección Jurídica. |

****

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_PLAN DE MEJORA DE LOS SERVICIOS EN LOS PUERTOS**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_ EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** LOGRAR LA EFICIENTIZACIÓN EN LA CALIDAD CON LA QUE SE OTORGAN LOS SERVICIOS PORTUARIOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Consultoría para diagnostico institucional y diseño de Plan de Mejora de la Calidad de los Servicios Portuarios | RD$375,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Diagnóstico para diseño de Plan de mejora de la calidad de los servicios portuarios | Reporte de consultas | Dirección técnica, Dirección de planificación y desarrollo | OE – 6  Lograr la eficientización en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios |
| 2. Ejecutar consultoría |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Elaborado borrador de Plan de mejora de la calidad de los servicios portuarios | Borrador del Plan de mejora | Dirección técnica, Dirección de planificación y desarrollo | OE-6 R20 y R21 |
| 3- Presentar Plan de mejora de la Calidad de los Servicios Portuarios |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Plan Elaborado y aprobado | Plan de Mejora de la calidad final |  | OE-6 R22 |

**TOTAL, RD $375,000.00**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_MODERNIZACIÓN DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA\_\_\_\_**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_ EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A LOS PUERTOS DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ \_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Revisar el proceso de modernización de la infraestructura tecnológica portuaria | RD$250,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  | |  | Reporte del levantamiento | Programa de visitas por puerto | Control Interno | O-E7.  Identificación de recursos tecnológicos faltantes y sujetos a cambio |
| 2- Diseño de Plan de transformación digital de los puertos |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  | Aprobado el plan y presupuesto de transformación Digital | Plan de transformación digital de los puertos | Tecnología, Administrativo | O-E7.  Adecuación de equipos tecnológicos |
| 3- Iniciar Plan de transformación digital de los puertos | RD$375,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  | |  | Inicio Primera Fase de proyecto | Informe de Ejecución | Tecnología,  Bienes y Servicios | O-E7.  Transformación y modernización de los procesos |

**TOTAL, RD$ 625,000.000**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_MEJORA DEL EQUIPAMIENTO DE LAS OFICINAS EN LOS PUERTOS\_\_\_\_**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_ EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A LOS PUERTOS DEL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL PERSONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Levantamiento | RD$250,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Análisis por puerto | Programa de visitas por puerto | Control Interno | O-E7.  Adecuaciones de bienes muebles en los puertos del país. |
| 2. Abastecimiento de mobiliarios | RD$375,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Reporte del levantamiento | Resultado de los levantamientos realizados | Bienes, compras y Administrativo | O-E7.  Adecuaciones de bienes muebles en los puertos del país |

**TOTAL, RD$ 625,000.00**

**DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_EJECUCIÓN DE PROGRAMA DE SENSIBILIZACIÓN AMBIENTAL EN PUERTOS\_**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_ DESARROLLO SOCIAL DE CIUDADES PORTUARIAS AMBIENTALMENTE SOSTENIBLES

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FOMENTAR EL RESPETO AL MEDIO AMBIENTE

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Revisar y actualizar programa de sensibilización ambiental en puertos | RD$375,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Programa de sensibilización ambiental actualizado | Pensum con el contenido del programa de sensibilización y programación para su implementación | Dirección de Ingeniería | O-E11. R50 Fomentadas actividades de colaboración con instituciones públicas y privadas en su área de influencia que promuevan la concienciación ambiental |
| 2- Ejecutar programa de sensibilización ambiental en todos los puertos |  |  |  |  |  |  |  |  | Programa de sensibilización impartido al personal de puertos | Informe de ejecución de programa de sensibilización | Dirección de Ingeniería | OE11. R52  Desarrolladas acciones para hacer partícipe de esta política a la comunidad portuaria |

**TOTAL, RD$ 375,000.00**

****

**OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **COMISIÓN DE INTEGRIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO APORDOM**

**EJE ESTRATÉGICO**: ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Sumarse a la campaña por la Integridad de la DIGEIG. | RD$120,000 | 2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | Realizando una serie de audiovisuales con los miembros de la CIGCN y los OIG promoviendo los valores de Integridad Institucional, los cuales serán colgados en las redes sociales de la institución. | RD$10,000 | 12 | RD$120,000 |  |  |  |  | -Cantidad de socializaciones realizadas.  -Cantidad de servidores públicos impactados. | -Fotografías y videos promocionando la campaña.  -Circular promocionando la campaña.  -Captura de pantalla de las redes sociales.  -Correos electrónicos promocionando la campaña.  -Lista de participantes. | -Dirección de Comunicaciones.  -Dirección de Tecnología.  -Dirección de Recursos Humanos. | Calificación Órgano Rector |
| 2- Desarrollar acto de lectura y firma del compromiso por la integridad de la máxima autoridad ante todos los servidores públicos de la institución. | RD$50,000 | 2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | Acto de firma y lectura del compromiso por la integridad del Director Ejecutivo de APORDOM ante los colaboradores de la institución. | RD$50,000 | 1 | RD$50,000 |  |  |  |  | Cantidad de los Compromisos Éticos Firmados. | -Fotografías y videos firmando el compromiso.  -Captura de pantalla de las redes sociales.  -Convocatoria.  -Lista de participantes. | Dirección de Recursos Humanos. | Calificación Órgano Rector |
| 3- Capacitación a los Miembros de la Comisión de Integridad, Oficinales de Integridad y Colaboradores de la Institución. | RD$150,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.1.01  2.1.3.1.01  2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | Desarrollar procesos con la finalidad de implementar estrategias y actividades preventivas de planeación, identificación, evaluación, valoración, tratamiento, seguimiento y difusión de los riesgos de corrupción en la administración pública. | RD$50,000 | 3 | RD$150,000 |  |  |  |  | -Cantidad de socializaciones realizadas.  -Cantidad de servidores públicos impactados. | -Fotografías y videos firmando el compromiso.  -Captura de pantalla de las redes sociales.  -Convocatoria.  -Lista de participantes. | Dirección de Recursos Humanos. | Calificación Órgano Rector |

**TOTAL, RD$320,000**

**OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO**: **SUB-PORTAL DE TRANSPARENCIA**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Cargar Evidencias en el Sub-Portal de Transparencia. | N/A |  | Sub-Portal de Transparencia | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | Calificación Órgano Rector | Todas | Calificación Portal de Transparencia |
| 2- Alojamiento Web del Sub-Portal de Transparencia. | RD$318,000 | 2.2.8.5.01  2.2.8.7.02 | Sub-Portal de Transparencia | RD$26,500 | 12 meses | RD$318,000 |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | Calificación Órgano Rector | Dirección de Tecnología, Dirección ADM, División de Compras | Portal de Transparencia |
| 3- Capacitaciones al Personal de la Institución y los Diferentes Puertos. | RD$200,000 | 2.2.3.1.01  2.2.4.1.01  2.1.3.1.01  2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | Sub-Portal de Transparencia | RD$1000,000 | 2  Trimestre | RD$1000,000 |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | -Convocatorias.  -Minutas.  -Listado de Participantes.  -Publicaciones en las Redes Sociales de la Institución. | Dirección RRHH | Calificación del Órgano Rector |

**TOTAL, RD$518,000**

**OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **ATENCIÓN CIUDADANA Y CUMPLIMIENTO DE LA LEY 200-04**

**EJE ESTRATÉGICO**: ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Atención a los ciudadanos, quejas, sugerencias y denuncias. | N/A | N/A | Oficina de Libre Acceso a la Información | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | -Reporte de los Buzones de Quejas y Sugerencias.  -Estadísticas de la Línea 311.  -Fotografías.  -Relación de Atenciones realizadas. | Todas | Calificación Órgano Rector |
| 2-Tramitación de las Solicitudes de Información mediante el SAIP | N/A | N/A | Oficina de Libre Acceso a la Información | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | -Plataforma SAIP.  -Reporte estadísticas de la OAI.  -Calificación SAIP Órgano Rector. | Todas | Calificación Órgano Rector |
| 3- Tramitación de las Solicitudes de Información Presenciales | N/A | N/A | Oficina de Libre Acceso a la Información | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Calificación Órgano Rector | -Reporte estadísticas de la OAI.  -Calificación SAIP Órgano Rector. | Todas | Calificación Órgano Rector |

****

**DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

**DIRECCIÓN DE OPERACIONES**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: FORTALECIMIENTO DE LAS OPERACIONES PORTUARIAS DE LA INSTITUCIÓN**

**EJE ESTRATÉGICO: \_**EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** LOGRAR LA EFICIENTIZACIÓN EN LA CALIDAD CON LA QUE SE OTORGAN LOS SERVICIOS PORTUARIOS

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO**)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Readecuación cuerpo de pilotos prácticos | RD$ 2,040,000.00 | 2.1.3.1.01  2.2.3.1.01  2.2.4.4.01 | Pilotos prácticos | RD$ 120,000.00 | 17 | RD$ 2,040,000.00 |  |  |  |  | Designación de pilotos prácticos | Acción de personal.  Comunicaciones internas.  Reuniones periódicas.  Listado de participantes | Dirección Ejecutiva.  Dirección de  Recursos Humanos | Readecuación cuerpo de pilotos prácticos |
| 2-Visita técnica a los puertos | RD$ 1,560,000.00 | Fortalecimiento de las operaciones portuarias | RD$ 15,000.00 | 104 | RD$ 1,560,000.00 |  |  |  |  | Eficientización de las operaciones portuarias | Informes.  Carta de Ruta.  Fotografías.  Listado de Participantes. | Dirección Administrativa.  Dirección Financiera. | Optimización de las operaciones portuarias |
| 3-Reunión del Comité Técnico |  | Resultados de la Mesa Técnica |  | 104 |  |  |  |  |  | Resoluciones de la Mesa Técnica | Listado de participantes.  Minutas.  Resoluciones.  Fotografía | Todas las direcciones | Memorias |

**TOTAL, RD$ 3,600,000.00**

**Vista de una ciudad desde lo alto de un barco en el agua

Descripción generada automáticamente**

**DIRECCIÓN**

**DE**

**PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: ELABORACIÓN PLAN OPERATIVO ANUAL 2023/ DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_\_\_ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO**)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Elaboración de Planillas y el Instructivo de llenado para la realización del POA 2023. | RD$35,000.00 | 2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | Material Gastable  Impresión a Color | RD$5,000.  RD$30,000. | 1 resma  1 impresión por Dirección | RD$35,000 |  |  |  |  | Planillas elaboradas, correspondientes a cada Dirección | Planillas de elaboración y evaluación | N/A | POA 2023  Ejecutándose |
| 2-Elaboracion, Diagramación e Impresión POA 2023 | RD$40,0000.00 | Material Gastable  Diagramación  Impresión | RD$40,000 | 16 ejemplares | RD$40,000. |  |  |  |  | POA 2023 elaborado | Ejemplares POA 2023 | Todas las Direcciones | POA 20223 Finalizado |
| 3-Presentación alcance POA 2022 y Elaboración POA, 2023 | RD$200,000.00 | Material Gastable Presentación  Hotel, almuerzo Coffe break | RD$200,000 | 15 direcciones | RD$200,000 |  |  |  |  | Alcances POA 2022 y Elaboración POA 2023 presentado | Registro de asistencia | Todas las Direcciones | Alcances POA 2022 y Elaboración POA 2023, Presentado |
| 4-Monitoreo y seguimiento trimestralremitiendo al Director Ejecutivo y a la OAI. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Monitoreo, seguimiento y remisión POA 2023, Ejecutado | Evidencias de Reuniones (listado de asistencia), Asesoramiento | Todas las Direcciones | POA 20223, monitoreado y Enviado |
| 5-Recepcion de informes por área, Diagramación, Impresión y presentación final y Socialización | RD$40,000.00 | Informe Final  Diagramación e Impresión | RD$40,000. | 16 ejemplares | RD$40,000 |  |  |  |  | Informe Final Presentado | Informe Final | Todas las Direcciones | POA 2023, Presentado y socializado |

**Total, RD$ 315,000.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_PROYECTO EDUCATIVO DE INNOVACIÓN, REPÚBLICA DOMINICANA DE CARA AL MAR/ DEPARTAMENTO DESARROLLO INSTITUCIONAL**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_ ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Creacion propuesta –portafolio Proyecto para su ejecución (fases-alcance-metodología) | N/A | 2.2.8.6.01  2.2.2.2.01 | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Portafolio creado | Portafolio elaborado | Dirección Ejecutiva/ Comité Técnico | Portafolio proyecto |
| 2-Presentación del Proyecto al Director Ejecutivo para su aprobación | RD$1,000 | Material Gastable/Encuadernación | RD$1,000 | 1 | RD$1,000 |  |  |  |  | Proyecto presentado y aprobado | Fotos –publicaciones-redes sociales | Dirección Ejecutiva | Proyecto aprobado para su ejecución |
| 3-Presentacion al comité técnico para determinar las direcciones a cargo de la ejecución | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Presentación realizada | Registro de Asistencia /Fotos | Comité técnico | Asignación a las Direcciones para la ejecución del proyecto |
| 4-Acuerdo Interinstitucional entre APORDOM y el MINERD | RD$15,000 | Material gastable  Proyección  Salón-refrigerio |  | 1 | RD$15,000 |  |  |  |  | Acuerdo interinstitucional firmado | Registro de Asistencia/  fotos | Dirección Ejecutiva  Dirección Jurídica | Acuerdo Firmado |
| 5-Cronograma para la ejecución de murales. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Cronograma  a ejecutar | Programación para la ejecución del cronograma | Dirección Ejecutiva  Dirección de Ingeniería  Dirección Logística y Recursos Humanos | Cronograma ejecutándose |
| 6-Socializacion y publicación a lo interno y externo de la Institución, ante, durante y después de ejecutado el proyecto | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Proyecto socializado interno y externo | Publicaciones  Correos electrónicos  Redes sociales | Dirección de Comunicaciones | Proyecto conocido tanto a lo interno como a lo externo de la institución  (responsabilidad Social) |
| 7-Informe final de la ejecución del Proyecto | RD$30,000 | Material Gastable/Encuadernación  Evento Presentación logros proyectos | RD$30,000 | 1 | RD$30,000 |  |  |  |  | Murales pintados en las ciudades portuarias | Informe de Ejecución Final | Dirección de Ingeniería  Dirección Logística Recursos Humanos  Dirección de Comunicaciones | Informe debidamente presentado a la Dirección ejecutiva  Impacto del proyecto incluido en la memoria institucional. |

**TOTAL, RD$\_\_46,000.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: MEMORIAS PRESIDENCIALES**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL**\_**

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Recepcion guía presidencia | N/A | 2.2.2.2.01 | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Guía recibida | E-mail Recibido | Dirección Ejecutiva | Recepción de Guía para la elaboración Memorias |
| 2-Solicitud información por Dirección según guía | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Solicitud enviada las Direcciones | Comunicación a las Direcciones correspondientes según guía | Direcciones según Guía | Adquisición de la información requerida por la guía |
| 3-Recopilacion de informaciones según plantilla enviadas por presidencia | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Información Recopilada | Recepción Información requerida | Direcciones según Guía | Información recopilada y ejecutándose |
| 4-Infome preliminar | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe Preliminar terminado | Informe Preliminar terminado | N/A | Resultado final  Listo para su aprobación |
| 5-Validacion Informe | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe Validado | Autentificación del Informe | N/A | Informe Final confirmado y Validado |
| 6-Cargar informe semestral y anual en el portal memorias presidenciales | N/A |  | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe listo | Informe Remitido y cargado al portal Memorias Presidenciales | N/A | Informe confirmado, validado y cargado al portal de la Presidencia/Memoria |
| 7- Impresión y encuadernación | RD$90,000.00 | 2.2.2.2.01 | Material Gastable  Imprenta | RD$4,500.00.00 | 20 | RD$  90,000.00 |  |  |  |  | Informe Finalizado y Entregado | Informe Final Listo y entregado  Copia Dirección | Dirección Ejecutiva  Dirección Comunicaciones | Informe Final Memorias Presidenciales distribuidas internamente a las Direcciones que aplican |

**TOTAL, RD$ 90,000.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: ELABORACIÓN DEL PRESUPUESTO ANUAL 2023**

**EJE ESTRATÉGICO:** GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_ OE10. MANTENER UNA EFECTIVA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Recibe de la Dirección Financiera una relación de ingresos del periodo 2022. | N/A | 2.2.2.2.01 | Presupuesto de Ingresos y Gasto | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informaciones recibidas de la  Dirección Financiera | Informe Realizado | Todas las Direcciones | Optimizada la eficiencia De los Ingresos/ Gasto |
| 2-Elaboracion del anteproyecto de ingresos 2023- Tomando como base los ingresos 2022 | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Anteproyecto elaborado | Anteproyecto elaborado | Todas las Direcciones | Optimizada la eficiencia De los Ingresos/ Gasto |
| 3- Recibir y depurar los gastos de todas las Direcciones, tomando en cuenta los proyectos establecidos en el Plan Operativo Anual (POA) aprobados para el siguiente año. | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Gastos recibidos y depurados | Documentos revisados y validados | Todas las Direcciones | Optimizada la eficiencia De los Ingresos/ Gasto |
| 4- Codifica las cuentas bajo los lineamientos del Clasificador por Objeto del Gasto: y el clasificador de los ingresos. | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |  | Cuentas codificadas | Cuentas Validadas | Todas las Direcciones | Cuentas codificadas según el catálogo vigente |
| 5- Elaboración del Documento de Proyecciones de Ingresos y del Gasto y remitir a la Directora de Planificación y Desarrollo, para que valide y envié a diagramar e imprimir. | RD$50,000.00 | 2.2.2.2.01 | Costo de diagramación e impresión | RD$3,333.34 | 15 ejemplares del presupuestó | RD$50,000.00 |  |  |  |  |  | Ejemplares de Presupuesto Ingresos y Gato Diagramados e impresos | Todas las Direcciones | Ejemplares de Presupuesto Ingresos y Gato |
| 6- Enviar a la Dirección Ejecutiva, para que sea Presentada la Proyección de Ingresos y Gastos al Consejo de Administración, y este emita la resolución de aprobación | N/A |  | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |  | proyección de Ingresos y Gastos presentada | Informe realizado | Dirección Ejecutiva | Informe final presentado |
| 7-Digitación del presupuesto de Ingresos y del Gasto en el Sistema de Información de la Gestión Financiera SIGEF | RD$3,333.34 | 2.2.2.2.01 | Costo de diagramación e impresión | RD$3,333.34 | 1 ejemplar | RD$3,333.34 |  |  |  |  | Presupuesto digitado en la DIGEPRES /SIGE | Reportes de carga del Presupuesto de Ingreso y Gasto en el SIGEF DIGEPRES |  | Validación del SIGEF |
| 8- Elaboración del Presupuesto Gasto en la Maqueta de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental DIGEIG | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |  |  | Informe a la OAI del Presupuesto de Gasto |  | Validación de la DIGEIG |
| 9-Remite a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES)  la resolución de aprobación de Ingresos y del Gasto, del Consejo Administrativo. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | remisión Acta a la Digepres y validación de la misma por parte de ellos | Acta de Resolución del consejo | Dirección ejecutiva  Direccion Financiera | validación presupuesto aprobado |
| 10. Digita el presupuesto de ingresos y gastos en el SIGEF. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Presupuesto Digitado | confirmación de validación por el SIGEF | Direccion Ejecutiva | Presupuesto Digitado |

**TOTAL, RD$\_53,333.34**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA MENSUAL/PRESUPUESTO**

**EJE ESTRATÉGICO:** GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: MANTENER UNA EFECTIVA PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  PRESUPUESTO | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Recibir y depurar las informaciones financieras para la elaboración de la ejecución Presupuestaria mensual |  |  | Ejecución Presupuestaria orientada a los resultados propuesto |  |  |  |  |  |  |  | Informaciones recibidas de la Dir. Financiera  -Ingresos  -Transferencias  -Nómina  -Cargos bancario,  -Distribución del pago de la Tesorería de la Seguridad Social (TSS),  -Entrada de diario  -Relación de cheques. | Informe Realizado | Dirección Financiera | Informe final depurado |
| 2-Revisar y realizar la Codificación de las cuentas, con el catálogo de gastos, bajo los lineamientos de DIGEPRES |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Cuentas codificadas según el catálogo de cuentas DIGEPRES | Cuentas debidamente codificadas |  | Codificaciones realizadas |
| 3-. Preparar el resumen para agrupar los gastos según su objeto y características comunes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4-Digitación de la Ejecución presupuestaria mensual en el Sistema de Información de la Gestión Financiera SIGEF |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Registro del SIGEF, Informes de ejecución presupuestaria mensual |  | Validación del SIGEF |
| 5-Elaboración de la Ejecución Presupuestaria en la Maqueta de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental DIGEIG |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Informe a la OAI |  | Ejecución  Cargada DIGEIG |
| 6- Impresión de 4 juego del informe de la ejecución presupuestaria mensual | RD$24,000.00 | 2.2.2.2.01 | Costo de impresión | 500 | 48  Ejemplares informe ejecución Presupuestaria mensual | 24,000.00 |  |  |  |  |  | Ejemplares del informe de la Ejecución Presupuestaria Mensual |  | Acuse de Recibido de las instituciones |
| 7-Remite la Ejecución Presupuestaria en físico y digital a las a organizaciones de control gubernamental correspondientes |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TOTAL, RD$ 24,000.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: INFORME DE EVALUACIÓN TRIMESTRAL DE LAS METAS FÍSICAS-FINANCIERAS /PRESUPUESTO**

**EJE ESTRATÉGICO:** GESTIÓN ECONÓMICA SOSTENIBLE Y COMPETITIVA.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** SEGUIMIENTO CONSTANTE AL PRESUPUESTO ANUAL MEDIANTE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  PRESUPUESTO | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Recibir y analizar de la División de Estadística el informe de tráfico de Buques | N/A | N/A |  |  |  |  |  |  |  |  | Cantidad de Buques que llegan a los Puertos de la República Dominicana | Informe de monitoreo | Dirección Planificación Y Desarrollo |  |
| 2- Recibir y analizar el reporte de gastos de la Dirección Financiera |  | Administración, Regularización y Fiscalización del Sistema Portuario Dominicano |  |  |  |  |  |  |  | Gasto Trimestral | Ejecución Financiera Trimestral | Dirección Financiera | Mejorada la eficiencia de las Metas Física Financiera |
| 3-Redactar el informe de Evaluación Trimestral de las Mestas Físicas-Financieras |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Formulación y Ejecución Trimestral de las metas Físicas | Análisis de los logros y desviaciones |  |  |
| 4-Enviar a la directora de la Dirección de Planificación y Desarrollo, para ser avaluado y autorizado para registrar en el SIGEF |  | Informe de evaluación trimestral de las metas físicas-financieras |  |  |  |  |  |  |  |  | Registro del SIGEF, Informes de las Metas Físicas-Financieras Trimestral |  | Validación del SIGEF |

**TOTAL, RD $0.00**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: MEDIR EL ÍNDICE DE SATISFACCIÓN CIUDADANA SEMESTRALMENTE.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* 1.OE1-R4 Impulsar la Mejora en la Calidad de los Servicios que Ofrece la institución.
* 1.OE2-R6 Elevar los niveles de Calidad, Control y Transparencia en todos los procesos de la institución.
* **E1: Eficientización de los servicios portuarios.**
* 2.OE6-R20 Levantar e identificar los Servicios que son ofrecidos por la institución de manera directa.
* 2.OE6-R23 Evaluar la percepción de la población al recibir los servicios.
* 2.OE6-R25 Socializar los resultados logrados.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Realizar levantamiento del número de solicitudes mensuales por cada servicio. | N / A | N / A  2.2.2.2.01 | N / A | N / A | N / A |  |  |  |  |  | Índice de Satisfacción Ciudadana. | Reporte y análisis de resultados. | -Dirección Logística.  -Dirección de Comunicaciones  -Dirección de Operaciones | Obtener un Índice de Satisfacción Promedio por encima del 90%. |
| 1. Seleccionar la muestra, usando la calculadora de muestras digital.   Realizar la ficha técnica. | N / A | N / A | N / A | N / A |  |  |  |  |  |
| 1. Impresión. | RD$  5,000 | -Encuesta | RD$ 5,000 | de 100 a 200 impresiones | RD$ 5,000 |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Ejecutar la encuesta. | N / A | N / A | N / A | N / A | N / A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Crear reporte con los resultados obtenidos**.** | N / A | N / A | N / A | N / A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1. Socializar con los directores de área**.** | N / A | N / A | N / A | N / A |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**TOTAL, RD$\_5,000.00\_**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CAMPAÑA PORTUARIA EDUCA EN LAS 3R.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* OE2: Fortalecimiento Institucional.
* OE11: Fomentar el respeto al medio ambiente

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Visitar 3 escuelas en diferentes zonas del país e impartir una charla sobre el cuidado del medio ambiente y la importancia de las 3 R. | RD$  50,100.00 | 2.1.4.2.04 | -Charla.  -Plantas entregadas. | RD$ 167.00 | 300 plantas. | RD$ 50,100.00 |  |  |  |  | -Número de estudiantes que participaron en la charla. | -Fotos.  -Listas de asistencia de los participantes. | -Dirección de Comunicaciones.  - Dirección de RR.HH.  - Dirección de Ingeniería. | Educar a los jóvenes sobre la importancia de proteger y cuidar nuestro medio ambiente. |
| 1. Entregar una planta a los alumnos que participen en la charla**.** |  |  |  |  |

**TOTAL, RD$ 50,100.00\_\_**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: ENTREGAR EL PREMIO A LA MEJORA DE LOS PROCESOS Y A LA CALIDAD.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL**.**

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* OE1-R4 Impulsar la Mejora en la Calidad de los Servicios que ofrece la institución.
* OE2-R6 Elevar los niveles de Calidad, control y transparencia en todos los procesos de la institución.
* **E1: Eficientización de los Servicios Portuarios.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(**PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Enviar correo electrónico a los directores para avisar de la premiación (con un mes de anticipación**)** | RD$  150,000.00 | 2.2.8.6.01 | -Estatuillas entregadas. –Premio monetario. | RD$ 150,000.00 | De 3 a 5 premiados | RD$ 150,000.00 |  |  |  |  | -Número de postulantes con sus proyectos. | -Fotos.  -Listas de asistencia de los participantes. | Todas las Direcciones | Colaboradores motivados que contribuyen al fortalecimiento institucional. |
| 1. Presentar los proyectos o mejoras propuestas en el Comité de Transparencia. 2. Selección de los ganadores. 3. Socialización de la actividad. |
|  |  |  |  |

**TOTAL, RD$\_150,000.00**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: COLOCACIÓN DE CARTELES CON LA POLÍTICA DE CALIDAD.**

EJE ESTRATÉGICO: ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* OE6-Lograr la eficientización en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios.
* OE2-R6 Elevar los niveles de Calidad, control y transparencia en todos los procesos de la institución.
* **E1: Eficientización de los Servicios Portuarios.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Colocar carteles en los tres (3) niveles de la sede central con la política de calidad. | RD $  130,000.00 | 2.2.2.2.01 | -Carteles en base colocados. | RD$5,000  a 7,000 | 19 | RD$ 130,000 |  |  |  |  | -Número de carteles por nivel en la sede central.  -Número de carteles por puerto estatal. | -Fotos.  -Carteles colocados. | -Dirección de Comunicaciones  -Dirección Logística | -Carteles con la política de calidad colocados en los tres (3) niveles de la sede central y  en los puertos estatales. |
| 1. Colocar cartel en la Dirección de Planificación y Desarrollo con la política de calidad. |
| 1. Colocar carteles con la política de calidad en los Puertos estatales. |

**TOTAL, RD$130,000.00\_\_\_**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **ACTUALIZACIÓN DE PROCESOS.**

**EJE ESTRATÉGICO**: EFICIENTIZAR LOS SERVICIOS PORTUARIOS.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

* **OE6. Lograr la eficientización en la calidad con la que se otorgan los servicios portuarios**.
* OE6-R21 Revisar los procesos, los Involucrados y el tiempo que se toma entregar el servicio a la población en general.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Actualizar los Procesos Misionales de la APORDOM. 2. Revisión de los Procedimientos atendiendo al Mapa de Procesos. 3. Actualizar el Manual de Procesos. 4. Solicitar a las áreas los indicadores 5. Reportar al SISMAP | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | -Procesos Misionales reflejados en el portal. | -Portal APORDOM | -Dirección Comercial.  -Dirección Logística.  -Dirección de Operaciones.  -Dirección Jurídica  -Dirección Financiera | -Procesos Misionales actualizados. |
|  |  |  |

**TOTAL, RD$\_0.00**

**DIRECCIÓN PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **ACTUALIZACIÓN DE LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVOS ESPECÍFICOS:** 1.OE2-R6 Elevar los niveles de Calidad, Control y Transparencia en todos los procesos de la institución

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL**  **SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Actualizar la Carta Compromiso. 2. Revisar las recomendaciones de la última auditoria del MAP. 3. Incluir en el nuevo Modelo de Carta Compromiso las modificaciones necesarias. 4. Remitir Carta Compromiso actualizada al Analista del SISMAP para su aprobación. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | -Establecer el compromiso con el ciudadano. | -Brochure Divulgativo para todo el personal. | Todas. | -Carta Compromiso Actualizada, Aprobada y Socializada. |
| 5- Campaña de comunicación interna**.** | RD$57,857 | 2.2.2.2.01 | Brochure entregados | RD$ 70.00 | 900 | RD$ 57,857 |  |  |  |  |

**TOTAL, RD$57,857.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS \_**

**EJE ESTRATÉGICO: \_\_**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL\_\_\_\_ **\_\_**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 1.OE2-R8 Crear los procesos y procedimientos institucionales y puestos en ejecución internamente con el conocimiento de todo el personal.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Solicitar a las áreas que revisen la vigencia de los procedimientos actuales y la necesidad de actualización de los mismos. | RD$  23,200 | 2.2.2.2.01 | -Impresión  -Encuadernación | RD$ 40.00  RD$  300.00 | 400 pág.  24  Tomos | RD$  23,200 |  |  |  |  | Cantidad de Procedimientos actualizados versus los solicitados. | Reporte de avance realizado por el encargado del departamento. | Departamento de Calidad. | Estandarizar el cumplimiento de las actividades para facilitar a los colaboradores el entendimiento en la ejecución de sus labores. |
| 2-Realizar las actualizaciones requeridas. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Políticas y procedimientos elaborados y actualizados | Todas las áreas operativas. | Mejora continua de la calidad de las políticas y procedimientos. |
| 3-Actualización de carpetas de los diferentes departamentos | RD$  7,000.00 | 2.2.2.2.01 | Impresión | RD$ 40.00 | 200 págs. | RD$ 7,000 |  |  |  |  | Cantidad de Procedimientos sustituidos | Carpetas de Manual de Procedimientos y Políticas de las áreas operativas | Todas las áreas operativas | Mostrar de forma ordenada, secuencial y detallada las políticas y los procedimientos que se deben seguir para las diferentes actividades que se realizan en las áreas operativas de la institución. |
| 4-Recolección de información requeridas por las áreas operativas para la mejora de las Políticas y Procedimientos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Porcentaje de los datos recolectados y procesados | Solicitud mediante correo electrónico |
| 5-Revisión de políticas y procedimientos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Toma de decisión de las acciones correctoras | Procedimientos y Políticas, corregidos con el responsable del área | Tomar acciones de mejora |
| 6-Levantamiento para identificar nuevos procedimientos que se requieran documentar | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Listado de procedimientos elaborados.  Listado de nuevos procesos. |

**TOTAL, RD$\_30,200.00\_**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / DEPARTAMENTO DE CALIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_AUDITORÍA DE PROCEDIMIENTOS \_**

**EJE ESTRATÉGICO: \_\_**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**\_\_\_\_ \_\_**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** 1.OE2-R8 Crear los procesos y procedimientos institucionales y puestos en ejecución internamente con el conocimiento de todo el personal.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Auditoria de Políticas y Procedimientos en áreas funcionales | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Porcentaje de procedimientos implementados. | Reporte y análisis de la auditoria. | -Dirección de RR HH.  -Dirección Administrativa.  -Dirección Financiera. | Obtener evidencia en el cumplimiento de la políticas y procedimientos en las áreas funcionales. |
| 2-Auditoria Dirección de RR HH | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |
| 3-Auditoria Dirección Administrativa | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |
| 4-Auditoria Dirección Financiera | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  |

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / SECCIÓN DE ESTADÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: RECOPILACIÓN DEL TRÁFICO DE EMBARCACIONES INFORME MENSUAL**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE2. Fortalecimiento Institucional.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  PRESUPUESTO | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Solicitar Información a los puertos. | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Informe de Indicadores de rendimiento Estadística Monitoreándose | Informe con la Data levantada con una Frecuencia Trimestral, semestral y anual | - Logística  - OAI | Informe de medición rendimiento estadístico |
| 2-Recibir los datos Estadísticos, vía valija, o correo electrónico. |
|  |  |  |  |
| 3-Tabular los datos e introducir al sistema de Estadística |  |  |  |  |
| 4-Sacar el reporte Tráfico de Buque. |  |  |  |  |
| 5-Entregar y verificar con la directora de área. luego entregar la remisión de Informe a la (OAI). |

**TOTAL, RD$0.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / SECCIÓN DE ESTADÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **INFORME TRIMESTRAL DE EMBARCACIONES, CARGAS, PASAJEROS Y CONTENEDORES**

**EJE ESTRATÉGICO**: ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE2. Fortalecimiento Institucional.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Solicitar Información a los Puertos | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | - Cantidad de Embarcaciones  -Número de Contenedores  -Cantidad de pasajeros  Cantidad de Volumen de cargas  -Tipos Cargas | Informe con la Data levantada con una Frecuencia Trimestral. | -Logística  -Oficina libre Acceso a la Información (OAI.) | Informe de medición rendimiento estadístico |
| 2-Recibir los datos Estadísticos, vía valija, o correo electrónico. |
|  |  |  |  |
| 3-Tabular los datos e introducir al sistema de Estadística |  |  |  |  |
| 4- Ejecutar  -Proceder hacer el Informe. |  |  |  |  |
| 5-Analizar- verificar con la directora, Luego entregar la remisión de Informe a la OAI. |

**TOTAL, RD$**0.00\_

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / SECCIÓN DE ESTADÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: INFORME ANUAL DEL MOVIMIENTO DE EMBARCACIONES, CARGAS, PASAJEROS Y CONTENEDORES.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE2. FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Notificar, llamar o avisar a los puertos. | N/A | 2.2.2.201 | - Impresión  -Encuadernación | RD$1,050  RD$200 | 2 ejemplares | $ 2,500 |  |  |  |  | - Indicadores de rendimiento Estadística Monitoreándose  -Cantidad de Pasajeros que ingresaron al año vía marítima.  -Cantidad de Buques  - Cantidad del Volumen de Cargas  -Tipos de cargas  -Cantidad de Contenedores | -Informe con la Data levantada con una Frecuencia anual.  - Portar de Transparencia | -Dirección Ejecutiva  -Dirección de Logística.  - Oficina Libre Acceso a la Información (OAI) | Informe de medición rendimiento estadístico |
| 2-Recibir los datos Estadísticos, vía valija, o correo electrónico. |
|  |  |  |  |
| 3-Tabular los datos e introducir al sistema. |  |  |  |  |
| 4-confirmar datos, analizar, consultar, rectificar. Luego proceder a realizar el Informe anual |  |  |  |  |
| 5- Consultar y validar con la directora. Luego proceder a la entrega de la remisión de Informe a la OAI. y a diferentes instituciones. |

**TOTAL, RD$ 2,500.00**

**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO / SECCIÓN DE ESTADÍSTICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: MEDIR EL TIEMPO DE RESPUESTA DE LAS SOLICITUDES ESTADÍSTICA INTERNAS Y EXTERNAS.**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** OE2. Fortalecimiento Institucional.

| 1 | 2 | 3 | 4 | | | | 5 | | | | 6 | 7 | 8 | 9 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Solicitud o comunicaciones de manera física y/o correo Electrónico | N/A  N/A | N/A  N/A | N/A | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Indicadores de rendimiento Estadística Monitoreándose  El número de solicitudes recibidas Vs el Numero de solicitud analizadas o Respondidas | Informe con la Data levantada con una Frecuencia Trimestral, semestral y anual  Respuestas a cada Solicitud mediante correo electrónico u oficios. | Dirección de Lógica  Oficina Libre Acceso a la Información (OAI)  Dirección de Logística | Informe de medición rendimiento estadístico  Informe de medición rendimiento estadístico |
| 2-Leer la comunicación, ver cuáles son los temas solicitados |
|  |  |  |  |
| 3-Ejecutar/ proceder a sacar los datos. Hacer el informe |  |  |  |  |
| 4- Analizar, validar los reportes con la directora de área que este todo bien. |  |  |  |  |
| 5- Remitir Informe  Proceder a entregar los datos Solicitados |
| 6- Medir el tiempo de Respuesta y Tabularlo |

****

**DIRECCIÓN DE**

**RECURSOS HUMANOS**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: CAFECITO DE BIENESTAR**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Consultas / Terapias para los colaboradores y dependientes. | RD$60,000.00 | 2.2.8.7.04 | Formulario de entrevista clínica,  Material operativo de oficina. | RD$5,000.00 | 12 | RD$ 60,000.00 |  |  |  |  | Cantidad de Consultas. | Listados de Asistencias. | RR. HH | Cafecitos de Bienestar. |
| 2-Cafecitos de Bienestar / Encuentro una vez al mes. | RD$120,000.00 | 2.1.3.1.01 | 1.Coffe Break  2.Brochures  3.Salon comedor Portuario. | RD$10,000.00 | 12 | RD$120,000.00 |  |  |  |  | Talleres/  conversatorios de Bienestar. | 1.Fotos  2.Listados de asistencias.  3.imagenes de Tips impresa. | RR. HH  Beneficios Laborales.  Comunicaciones.  Protocolo. | 12 encuentros con temas de Bienestar Emocional. |

**TOTAL, RD$\_180,000.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: PORTUARIA SANO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL**.**

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  | |  | | |  | | | | | |  | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |
| **1** | | **2** | | **3** | | | **4** | | | | | | **5** | | | | | | | | **6** | | **7** | | **8** | | **9** | |
| **ACTIVIDADES** | | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | | | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | | | | | **INDICADOR** | | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | | **DIRECCIONES VINCULADAS** | | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** | |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | | **COSTO** | **CANTIDAD** | | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | | **ABR-JUN** | | **JUL-SEPT** | | **OCT-DIC** | |
| 1- Cronograma de Actividades de Bienestar Portuario. | | N/A | | N/A | | | 1. Equipo de Tecnología.  2. Capital Humano. | | N/A | 1 | | N/A |  | |  | |  | |  | | Platillas, con el cronograma. | | 1. Fotos.  2.Asistencias  3. Cartas de Solicitudes patrocinadores**.** | |  | | Programa de Actividades semana de la salud. | |
| 2. Programa de Actividades. Semana del 16 al 20 de octubre 2023. | | RD$150,000.00 | | 2.2.8.7.04 | | | 1. Equipos audiovisuales.  2. Área de Actividades.  3. Coffe break.  4. Pago profesional invitado. | | RD$30,000. | 5 | | RD$150,000.00 |  | |  | |  | |  | | 1. Informe con el programa.  2. Calendarios de actividades.  3. Elaboración del brochur. | | 1. Fotos.  2.Asistencias  3. Cartas de Solicitudes**.** | | Tecnología, audiovisuales.  Protocolo /Comunicaciones /Relaciones Publicas. Dispensario Med. | | Calendario con fechas y horas de actividades. | |
| 4**-**Actividad II,  Salud Preventiva  Con diversos Especialistas | | RD$100,000.00 | | 2.2.8.7.04 | | | 1. Equipos audiovisuales.  2. Área de Actividades.  3. Coffe break.  4. Pago profesional invitado. | | RD$50,000.00 | 2 | | RD$100,000.00 |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fotos.  2.Asistencias  3.Cartas de Solicitudes marcas patrocinadoras | | Tecnología, audiovisuales.  Protocolo /Comunicaciones /Relaciones Publicas. Dispensario Med. | | Informe de las dos (2) Actividades de la Salud | |
| **5-**Actividad III, Salud Preventiva Ginecólogo -Oncólogo**,** prevención del Cáncer de Mama,  Jornada de Sonomamografia, para los colaboradores. | | RD$30,000.00 | | 2.2.8.7.04 | 1. Equipos audiovisuales.  2. Área de Actividades.  3. Coffe break.  4. Pago profesional invitado. | | RD$30,000.00 | | | 1 | RD$30,000.00 | |  | |  | |  | |  | |  | | 1. Fotos.  2. Asistencias.  3.Cartas de Solicitudes marcas patrocinadoras | | Tecnología, audiovisuales.  Protocolo /Comunicaciones /Relaciones Publicas.  Dispensario Médico. | | Informe de Cierre Jornada de la Salud | |

**TOTAL, RD$\_280,000.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: BANCO DE SANGRE APORDOM**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL.

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Programación presentación Programa de Banco de Sangre. | N/A | N/A | 1. Equipo de Tecnología.  2. Capital Humano. | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Cronograma. | 1. Cronograma  2.Impresos | -Dirección de Recursos Humanos   * Área Medica * Dirección de Comunicaciones | Programa y Elaboración de Acuerdo. |
| 2. Firma de Acuerdo con el Homocentro. | RD$50,000.00 | 2.1.3.1.01 | 1. Equipos audiovisuales.  2. Impresos  3. Capital Humano. | RD$50,000. | 1 | RD$50,000.00 |  |  |  |  | Acuerdo Firmado | 1. Fotos.  2.Acuerdo | * Dirección de Recursos Humanos * Dirección Ejecutiva. * Área Médica. * Dirección de Comunicaciones | Acuerdo Firmado |
| 3- Creación de Procedimiento interno. | N/A | N/A | 1. Capital Humano 2. Equipo Tecnológico | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Procedimiento y Políticas Interna | 1. Procedimientos Firmados y en Carpetas. | * Dirección de Recursos Humanos * Dirección de Planificación y Desarrollo. | Procedimiento de Banco de Sangre. |
| 4-Campaña de Comunicación Interna. | RD$60,000.00 | 2.2.8.7.04 | 1. Equipos audiovisuales.  2. Área de Actividades.  3. Coffe break.  4. Impresos (Material Gastable) | RD$20,000.00 | 3 | RD$60,000.00 |  |  |  |  | * Solicitud de Comunicación Interna. * Publicación en los Medios. * Actividad Sensibilización con el Personal de APORDOM. | 1. Fotos.  2. Publicaciones | * Dirección de Recursos Humanos * Dirección de Comunicaciones. | Ejecución de Campaña. |
| 5- Programación de Campaña de la Jornada de Donación. | RD$200,000.00 | 1. Capital Humano 2. Coffe break. 3. Impresos (Material Gastable) 4. Alquileres | RD$ 67,000.00 | 3 | RD$200,000.00 |  |  |  |  | * Banco de Sangre APORDOM. * Programa de Colecta 3 veces al año. | 1. Fotos.  2. Publicaciones | * Dirección de Recursos Humanos * Área de Médica * Dirección de Comunicaciones. | Tres (3) Jornadas |

**TOTAL, RD$\_310,000.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: PROGRAMA YO TAMBIÉN PUEDO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABRJUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Elaborar Programa Inclusión Laboral | N­/A | N/A | Recursos Humanos  Equipo tecnológico | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Programa Inclusión Laboral | Fotos,  Gráficos | Dirección de Recursos Humanos | Acuerdo de Programa de Inclusión Laboral de personal con Discapacidad conjunto con la Fundación ¨***Yo También Puedo ¨.*** |
| 2-Elaborar Acuerdo de Desempeño de los Colaboradores de la Fundación. | Recursos Humanos | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Formular Acuerdos de desempeño individual de los Colaboradores | Plantilla de Acuerdo de Desempeño | Dirección de Recursos Humanos  Direcciones Involucradas  División de Organización del Trabajo | Acuerdos de Desempeño |
| 3-Cronograma de Seguimiento Avances y progreso de los colaboradores dos veces al mes |  | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Informe de Resultados | Informe | Dirección de Recursos Humanos  Direcciones Involucradas | Informe Mensual |
| 4-Elaboración de Evaluación de Desempeño Individual | Recursos Humanos (Analista de Reclutamiento y Selección) | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Formulario Evaluación de desempeño |  | Dirección de Recursos Humanos  Direcciones Involucradas  División de Organización del Trabajo | Evaluación de Desempeño y Elaboración de Informe Final |
| 5-Elaboración de Informe Final | N/A | N/A |  |  | 1 |  |  |  |  |  | Informe | Informe | Dirección de Recursos Humanos | Informe Cierre de Programa |

**TOTAL, RD$0.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_ CARNETIZACIÓN & FILOSOFÍA INSTITUCIONAL APORDOM – TODO EL PERSONAL**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| **1-**Solicitud de Compra Materiales de carnetización. | RD$ 119,000.00 | **Presupuesto Tic** | * Plástico de Carnets | RD$ 3,000.00 | 5 | RD$ 15,000.00 |  |  |  |  | * Matriz de inventario actual. * Solicitud de Compra de Materiales aprobado. | * Inventario de Materiales. * Solicitud y Recepción de compras. | Dirección de RRHH, División de Registro y Control & Dirección Administrativa | Convocatoria de personal para carnetización de la Sede Central. |
| * Láminas de seguridad * Cintas adhesivas (Tinta) | RD$ 4,000.00 | 11 | RD$ 44,000.00 |
| * Lanyards | RD$ 200.00 | 300 | RD$ 60,000.00 |
| **2-**Convocatoria de personal para carnetización de la Sede Central | N/A | N/A | Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Remisión de Convocatoria | Oficio de convocatoria a todas las áreas APORDOM | APORDOM | Jornada de Carnetización Sede Central. |
| **3**-Inicio de jornada de carnetización Sede Central. | N/A | N/A | Capital Humano | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Matriz Control de Entrega de Carnet | Emisión de carnet | APORDOM | carnetización de todo el personal APORDOM |
| 4 – Carnetización todo personal de Sede Central. | N/A | N/A | Capital Humano | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Informe de Carnetización Sede Central. | Informe de Carnetización Sede Central. | Informe de Carnetización Sede Central. | Informe de Carnetización Sede Central. |

**TOTAL, RD$\_\_119,000.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL PERSONAL APORDOM**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Emisión de comunicado solicitando completar el Formulario de Actualización de Datos | N/A | N/A | Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Oficio remitido a las áreas. | Constancia de oficio Recibido de las áreas | Todas las Direcciones APORDOM | Recepción del formulario de actualización de datos completado |
| 2- Remitir a la Sección de Archivos los Formularios Completados. | Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Formulario de Actualización de Datos en Sección de Archivos | Registro de entrada de formulario de Actualización de Datos en Sección de Archivos | Dirección de Recursos Humanos  División de Registro y Control  Sección de Archivos RRHH | Registro de entrada de formulario de Actualización de Datos en Sección de Archivos |
| 3- Archivar formularios de actualización de datos en los expedientes correspondientes | Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Registro de entrada de formulario de Actualización de Datos en Sección de Archivos | Registro de entrada de formulario de Actualización de Datos en Sección de Archivos | Dirección de Recursos Humanos  Div. De Registro y Control  Sección de Archivos RRHH | Informe del 100% del total de los Expedientes con informaciones actualizadas de la Sede Central. |

**TOTAL, RD$0.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_PLAN DE CAPACITACIÓN \_- PROYECTO DE CONTINUIDAD\_**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_\_\_\_ROBUSTECIMIENTO DE L A COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_\_\_**FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Cronograma de Capacitación |  | 2.2.8.7.04 | * Capital Humano * Herramientas TIC | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Programación de las distintas capacitaciones | Link, correos, comunicaciones, formularios | Todas las Direcciones | Programación de las distintas capacitaciones |
| 1. Programación de las distintas capacitaciones |  | * Capital Humano * Herramientas TIC. | N/A | 1 | N/A |  |  |  |  | Diseño de la planificación de capacitación | Matriz de planificación de capacitaciones, relación de capacitaciones, Fotos. | Dirección Recursos Humanos  División de Evaluación del Desempeño y Capacitación. | Diseño de la planificación de capacitación. |
| 1. Ejecución del plan de Capacitación Anual |  | * Herramientas TIC. * Material gastable * Refrigerio * Transporte * Viáticos | 25,000.00 | 60 | 1,500,000. |  |  |  |  | Matriz de las Capacitaciones Ejecutadas | Matriz  Formularios, listado de asistencia fotos, certificados. | Todas las áreas de APORDOM | Programación capacitaciones año 2023 Ejecutada/Informe Final de Planificación de capacitación. |

**TOTAL, RD$\_1,500,000.00\_**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_PROGRAMA DE BECAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EJE ESTRATÉGICO: \_\_\_**ROBUSTECIMIENTO DE L A COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL\_\_\_\_\_

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_** FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Elaboracion de Programa de Becas Disponibles A Ofrecer A Los Colaboradores | RD$ 360,000.00 | 2.2.8.7.04 | Capital Humano  Material Informativo  Comunicaciones y Solicitudes | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Programa de Becas | Solicitud Gestión De Becas  Remisión de Información a las áreas Correspondientes.  Listado De Postulantes | Dirección de Recursos Humanos  División de Evaluación del Desempeño y Capacitación Y Desarrollo | Programa de Becas |
| 2-Evaluacion De Postulantes | Capital Humano  Herramientas Tic  Formulario Evaluación, Copias Expedientes | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Formularios Evaluación Completados | Reporte Evaluación | División De Capacitación Y Desarrollo | Resultados Elección De Beneficiados |
| 3-Recepciòn de listado de Becas disponible de las Institución Universitarias / Docente | Capital Humano | RD$60,000.00 | 6 | RD$360,000.00 |  |  |  |  | Informes A Través De La Institución Universitarias / Docente | Listado De Estudiantes  Registro De Asistencia  Informe | Dirección de Recursos Humanos  División de Evaluación del Desempeño y Capacitación Y Desarrollo | Informe de Matriculación Del Becado |
| 4- Resultado y Evaluación Final de Becados. | Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Evaluaciones De Becados/Institución Externa | Informe Calificación Y Certificados de Colaboradores | Dirección de Recursos Humanos  División de Evaluación del Desempeño y Capacitación Y Desarrollo | Informe de resultado del Programa del Plan De Becas. |

**TOTAL, RD$360,000.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_\_\_\_\_PROGRAMA DE PASANTIAS \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**EJE ESTRATÉGICO: \_\_\_\_\_\_\_\_**ROBUSTECIMIENTO DE L A COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_\_**FORTALECIMIENTO DEL CAPITAL HUMANO \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Levantamiento de información de solicitantes | RD$ 350,000.00 | 2.2.8.7.04 | Capital Humano  Material gastable, Herramientas TIC, Refrigerios | RD$5,000.00 | 10 | RD$50,000.00 |  |  |  |  | Solicitudes de programa de pasantías | Formularios de admisión, copias cedulas, actas de nacimiento. Ect. | Todas las direcciones | Programa de Captación de solicitudes |
| 2-Evaluacion y selección de solicitudes | Capital Humano |  |  |  |  |  |  |  | Admisión de pasantes | Expediente completo del pasante | Dirección de RRHH  Div Evaluación del Desempeño y Capacitación  Laboratorio del Conocimiento | Listado de pasantes seleccionados |
| 3-Inicio de pasantía | Capital Humano  Material gastable, Herramientas TIC,  Remuneración, Certificados, gafetes, t-shirts | RD$30,000.00 | 10 | RD$300,000.00 |  |  |  |  | Asignación de Pasante por área | Listado Asistencia de Pasante | Todas las áreas | Información proceso de pasantía |
| 4-Informe y Certificación de Pasante | Capital Humano |  |  |  |  | Informe de las Áreas de la Evaluación final | Certificados /fotos | Dirección de RRHH  Div Evaluación del Desempeño y Capacitación  Laboratorio del Conocimiento | Informe de Cierre de Pasantía |

**TOTAL, RD$\_350,000.00\_**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_ ACUERDOS DE DESEMPEÑO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL**.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  | |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** | |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** | |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Elaboración programa de los acuerdos de cada uno de los colaboradores. | N/A | N/A | * Equipos tecnológicos. * Material Gastable. * Personal técnico | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Matriz Acuerdos de Desempeño. | Matriz Acuerdos de Desempeño. | Todos las Direcciones | Matriz Acuerdos de Desempeño. | |
| 2-Remisión de la Matriz de los acuerdos de desempeño al SISMAP. | * Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Remisión de Matriz Acuerdos de Desempeño Institucional | Remisión de Matriz Acuerdos de Desempeño Institucional.  Informe de Resultados. | Dirección de Recursos Humanos. | Informe de la Matriz y Evidencias. | |

**TOTAL, RD$0.00**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO: \_ ESCALA SALARIAL**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO: \_** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL.

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  | |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** | |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** | |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Reunión personal directivo para determinación de salarios. | N/A | N/A | * Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Propuesta de Escala Salarial. | Propuesta de Escala Salarial. | Dirección de Recursos Humanos  Dirección Ejecutiva  Dirección Financiera  Dirección de Control de la Gestión | Propuesta Escala salarial elaborada y validada. | |
| 2- Presentación de propuesta al Director Ejecutivo y personal directivo. | * Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Resolución de Propuesta Aprobada | Resolución de Propuesta Aprobada | Dirección de Recursos Humanos  Dirección Ejecutiva  Dirección Financiera  Dirección de Control de la Gestión | Escala Salarial Aprobada. | |
| **3**- Elaboración de Procedimiento Aplicación Escala Salarial | * Capital Humano | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Propuesta de Procedimiento y Política.  Formato de Aplicación de Escala Salarial | Propuesta de Procedimiento y Política.  Formato de Aplicación de Escala Salarial | Dirección de Recursos Humanos  Dirección de Planificación y Desarrollo | Procedimiento Aprobado y en Carpeta. | |

**TOTAL, RD$\_\_N/A\_\_\_\_**

****

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_\_ **ACONDICIONAMIENTO DEL ÁREA DE CCTV.**

**EJE ESTRATÉGICO**: \_ROBUSTECIENDO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: \_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Talleres, cursos y entrenamientos al personal de Seguridad, Vigilantes, Seguridad Interna, Inteligencia y peaje, en relación a sus tareas. | RD285,000 |  | Capacitador | RD$ 40,000 | 40 seguridad | RD$ 40,000 |  |  |  |  | - Cursos para capacitación del personal.  - Cursos PBIP.  - OPIP.  -CCTV cámaras de Seguridad.  -Habilidades y Liderazgo.  -Redacción y Ortografía.  -Manejo de crisis.  -Manejo de Armas. | Registros de Asistencia.  -Listado de Asistencia.  -Culminación de los cursos realizados.  -Certificación o Diplomas. | Todas las Direcciones | - Que sea de provecho para el personal adquirir más conocimientos.  Aumentar la capacidad del personal de todas las áreas.  -Mejorar y/o Minimizar las anomalías Presentadas en la sede central y los Puertos del País |

**TOTAL, RD$ 285,000.00**

**DIRECCIÓN DE SEGURIDAD**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2022**

**PROYECTO Y /O PRODUCTO**: \_ **PROGRAMA DE CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE SEGURIDAD \_**

**EJE ESTRATÉGICO:** \_ROBUSTECIENDO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIÓN

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA**  **PRESUPUESTARIA ESTIMADA** | **REQUERIMIENTOS Y/O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- -Actualización y adecuación de los sistemas de CCTV. |  |  | Instructor y folletos. | RD., 45,000 | 10 agentes de monitoreo | RD., 45,000 |  |  |  |  | Cursos para capacitación del personal.  -Cursos CCTV cámaras de seguridad.  -Socialización del personal con los sistemas de video vigilancia CCTV.  -Curso De Inteligencia. | Registros de los eventos encontrados.  -Informes de los eventos.  -Videos de los eventos verificados.  -Imágenes | Todas las Direcciones | 100% de los sistemas necesarios para el monitoreo |
| 2- Implementación de Talleres sobre Video Vigilancia, manejo de cámaras. | Instructivos y equipos de monitoreo. | RD., 45,000 | 10 agentes de monitoreo | RD., 45,000 |  |  |  |  | Talleres implementados | Certificados a los empleados | Todas las Direcciones | Talleres implementados en un 100% |
| 3.- Cursos PBIP |  |  | Plataforma, Instructores y folletos. | N/A | 15 miembros de Seguridad y vigilantes | N/A |  |  |  |  | Capacitación del Personal | Diplomas, certificados | Dirección de Seguridad | Talleres implementados en un 100% |
| 4.- Curso Manejo de Escopetas 12 |  |  | Instructor, Folletos y Escopetas. | RD., 70,000 | 40 vigilantes | RD., 70,000 |  |  |  |  | Capacitación del Personal de vigilancia para las labores de supervisión | Fotos y videos de los entrenamientos | Todas las direcciones | Implementación de en un 100% |
| 5.- Manejo de crisis. |  |  | Instructores y folletos. | RD., 35,000 | 60 seguridad | RD., 35,000 |  |  |  |  | Capacitación del Personal Militar y Policial para las labores de supervisión | Fotos y videos de los entrenamientos | Todas las direcciones | Implementación de en un 100% |
| 6.- Curso Manejo de fuente.  -Identificar de perfil sospechoso |  |  | Instructores y folletos. | RD., 50,000 | 50  Seguridad | RD., 50,000 |  |  |  |  | Capacitación del Personal de vigilancia para las labores de supervisión | Fotos y videos de los entrenamientos | Todas las direcciones | Implementación de en un 100% |
| 7.-Relaciones Humanas |  |  | Plataforma, Instructores y folletos. | N/A | 30 miembros de Seguridad, vigilantes y personal del Peaje. | N/A |  |  |  |  | Capacitación del Personal de seguridad, vigilantes y Peaje. | Diplomas, certificados | Dirección de Seguridad | Talleres implementados en un 100% |

**TOTAL, RD$ \_\_245,000.00**

****

**DIRECCIÓN TÉCNICA**

**DIRECCIÓN TÉCNICA**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_EVALUACIÓN, REVISIÓN, ANÁLISIS E INFORMES DE PROYECTOS Y SOLICITUDES**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** \_\_\_\_FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Revision y evaluación de proyectos | N/A | 2.2.2.2.01 | Material Gastable | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Actas del comité técnico | Actas del comité técnico | Todas | Actas del comité técnico |
| 2.Impresion de proyectos | N/A | 2.2.2.2.01 | Material Gastable | RD$300.00 | 300 | RD$150,000.00 |  |  |  |  | Actas del comité e Informes técnicos | Actas del comité e Informes técnicos | **N/A** | Actas Impresas e informes |
| 3.Levantamientos Técnicos | N/A | 2.2.3.1.01  2.2.4.1.01  2.2.4.4.01  2.1.3.1.01 | Dieta, viáticos, peaje, pasajes y gastos de transportación y dietas en el país | RD$5,800.00 | 20 viajeros | RD$116,000.00 |  |  |  |  | Cartas de ruta e informes técnicos | Cartas de ruta e informes técnicos | Todas | Levantamientos realizados |
| 4.Participacion en comité técnico (INSITU) | N/A | 2.2.8.6.01 | Eventos Generales | N/A | N/A | N/A |  |  |  |  | Listado de asistencia | Listado de asistencia | N/A | Participación ejecutada |
| 5. Representación Institucional | N/A | 2.2.8.6.01  2.1.3.1.01 | Eventos Generales | RD$1,200.00 | 15 | RD$18,000.00 |  |  |  |  | Cartas de rutas y listado de asistencia | Listado de asistencia | Todas | Informes finales y Representación Institucional |

****

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **RESPALDO AS-400**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACION DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1-Respaldo as-400 |  | "2.6.1.3.01  2.2.8.7.06  2.1.1.2.08" | Sistemas alternos de contingencia para AS400 |  |  |  |  |  |  |  | Respaldo AS-400 | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Continuidad de negocio ante termino de vida útil sistema actual |
| 2-Compras |  | IBM AS400e 9426-170 Tower Server | $3,000.00 | 1 | $3,000.00 |  |  |  |  | Equipo instalado | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Información respaldada |
| Repuestos AS400 | $2,000.00 | 1 | $2,000.00 |  |  |  |  | Pack de repuestos disponible | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Información respaldada |
| Consultoría de mantenimiento de software | $4,000.00 | 1 | $4,000.00 |  |  |  |  | Mantenimiento aplicado al sistema AS400 | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Información respaldada |
| Personal contratado | $8,400.00 | 1 | $8,400.00 |  |  |  |  | Mantenimiento aplicado al sistema AS400 | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Información respaldada |

**TOTAL, $\_0.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: INTERCONEXIÓN DE IDFs CON FIBRA OPTICA**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Interconexión de IDFs con fibra óptica | $4,400.00 | 2.2.8.5.01 | Interconexión IDFs Oficina |  |  |  |  |  |  |  | Interconexión IDFs con Fibra óptica | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Mejor calidad de los servicios a través de la redes de comunicación informáticas |
| 2.Compras | Fibra Óptica | $400.00 | 1 | $400.00 |  |  |  |  | Cable de Fibra óptica adquirido | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Conectividad y comunicación efectiva |
| GBIC | $400.00 | 10 | $4,000.00 |  |  |  |  | GBIC instalados | Solicitudes de compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Conectividad y comunicación efectiva |

**TOTAL, $\_4,400.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **ÚTILES DE ESCRITORIO Y OFICINA**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO D ELA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Útiles de escritorio y oficina |  | 2.3.9.2.01 |  |  |  |  |  |  |  |  | Inventario de Material Gastable | Solicitud Suministro de Material Gastable | Dirección Administrativo | Disponibilidad de Material Gastable para el desarrollo de las actividades Administrativa de la Dirección TIC |
| 2.Compras | Resmas Papel Bond 20 | $4.00 | 72 | $288.00 |  |  |  |  | Inventario de Material Gastable | Solicitud Suministro de Material Gastable | Dirección Administrativo | Disponibilidad de Material Gastable para el desarrollo de las actividades Administrativa de la Dirección TIC |
| Cajas Lapiceros | $10.00 | 10 | $100.00 |  |  |  |  | Inventario de Material Gastable | Solicitud Suministro de Material Gastable | Dirección Administrativo | Disponibilidad de Material Gastable para el desarrollo de las actividades Administrativa de la Dirección TIC |
| Libretas Apuntes | $1.20 | 30 | $36.00 |  |  |  |  | Inventario de Material Gastable | Solicitud Suministro de Material Gastable | Dirección Administrativo | Disponibilidad de Material Gastable para el desarrollo de las actividades Administrativa de la Dirección TIC |
| 3. Manuales de entrenamiento | $1,263.16 | 2.2.2.2.01 | Manuales de entrenamiento de sistemas a implementar | $21.05 | 60 | $1,263.16 |  |  |  |  | Personal capacitado en los sistemas | Personal capacitado en los sistemas | RRHH | Manuales de capacitación, Fotos del proceso |

**TOTAL, $\_1,263.16**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **\_\_\_ SISTEMA DE RESPALDO DE DATOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Sistema de respaldo de datos | $61,800.00 | 2.6.1.3.01, 2.2.8.7.06 | Estudio de capacidad de almacenamiento requerida | $1,800.00 | 1 | $1,800.00 |  |  |  |  | Requerimientos de almacenamiento | Estudio de necesidades de almacenamiento | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Dimensionamiento de la solución de almacenamiento |
| 2.Compras | Instalación de solución de almacenaje de datos |  |  |  |  |  |  |  | Sistema respaldo de datos | Solicitudes de compra y/o documentación de desarrollo | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Sistema operando e información respaldada |
| Adquisición de Solución de almacenaje de Datos | $60,000.00 | 1 | $60,000.00 |  |  |  |  | Respaldo Instalado | Solicitudes de Compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Sistema operando e información respaldada |

**TOTAL, $\_$61,800.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_**SISTEMA DE GESTIÓN DE SERVICIOS A LA CARGA Y ALMACENAJE \_**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Sistema de gestión de servicios a la carga y almacenaje | $71,345.45 | 2.6.8.8.01 | Implementación sistema de servicio a la carga y almacenaje ITLA/APORDOM | $54,545.45 | 1 | $54,545.45 |  |  |  |  | Gestión de servicio a la carga y almenaje | Solicitudes de compra y/o documentación de desarrollo | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Automatización de los procesos de los servicios a la carga y almacenaje |
| 2.Compras | Tabletas | $600.00 | 28 | $16,800.00 |  |  |  |  | Tabletas asignadas | Solicitudes de Compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Eficientización de las operaciones |

**TOTAL, $71,345.45**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_\_**SISTEMA DE TRACKING DE DOCUMENTOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1- Sistema de tracking de documentos | $19,500.00 | 2.6.1.3.01 | Sistema de tracking de documentos internos |  |  |  |  |  |  |  | Tracking de documentos | Solicitudes de compra y/o documentación de desarrollo | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Trazabilidad de los documentos |
| 2-Compras | Scanners de Documentos | $650.00 | 30 | $19,500.00 |  |  |  |  | Scanners Instalados | Solicitudes de Compra | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Trazabilidad de los documentos |

**TOTAL, $19,500.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO: \_\_LICENCIAMIENTO DE SERVIDORES**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1 -Licenciamiento de servidores | $43,790.00 | 2.6.8.8.01 | Adquisición de licencias de Servidores |  |  |  |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Licenciamiento Adquirido y operando |
| 2 compra de licencias | WinSvrStd 2019 OLP Gov 2proc | $3,000.00 | 5 | $15,000.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Licenciamiento Adquirido y operando |
| WinSvr CAL 2019 OPL NL Gov DvcCAL | $40.00 | 300 | $12,000.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |
| SQLSverStdCore219OPL 2Lic NL Gov CoreLic Qifd | $4,000.00 | 2 | $8,000.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |
| Renovación de licencia Firewall | $3,500.00 | 1 | $3,500.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |
| Licencia de Manager de Access Point | $500.00 | 1 | $500.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |
| FrFrntPrtcnSte SubsVL OLV D 12Mth AP PerDvc - 1 Año de suscripción | $1,495.00 | 2 | $2,990.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |
| Microsoft Remote Desktop Cals | $40.00 | 45 | $1,800.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |

**TOTAL, $19,500.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_\_ **INTERNET WIFI EN PUERTOS** \_

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA

LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Internet wifi en puertos | $24,500.00 | 2.2.8.5.01 | Hotspot WIFI Puerto y Patio |  |  |  |  |  |  |  | Necesidad de conectividad en los puertos | Solicitudes de Compra y Cotizaciones de servicios de comunicación | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Conectividad y comunicación efectiva con cada puerto |
| 2.Compras | Router WIFI | $3,500.00 | 7 | $24,500.00 |  |  |  |  | Necesidad de conectividad en los puertos | Solicitudes de Compra y Cotizaciones de servicios de comunicación | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Conectividad y comunicación efectiva con cada puerto |

**TOTAL, $** **$24,500.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_**OFICCE 365**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. OFFICE 365 | $110,400.00 | 2.6.8.8.01 | Instalación de los softwares asociados a las licencias |  |  |  |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Licenciamiento Adquirido y operando |
| 2. Compras OFFICE 365 Email | OFFICE 365 Email | $96.00 | 400 | $38,400.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Licenciamiento Adquirido y operando |
| 3. Compras OFFICE 365 E1 | Office 365 Enterprise E1 | $180.00 | 400 | $72,000.00 |  |  |  |  | Licencia por adquirir | "Solicitudes compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera | Licenciamiento Adquirido y operando |

**TOTAL, $110,400.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** \_\_**INTERCONEXIÓN HIT**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. INTERCONEXIÓN HIT |  | 2.6.1.3.01 | End point Autoridad portuaria de integración de operaciones | $6,000.00 | 1 | $6,000.00 |  |  |  |  | Integración de sistemas | Procesos de HIT/APORDOM vía interconexión | Financiero | Configuraciones de interconexión y procesos de HIT/APORDOM |
| 2. Compras | Firewall de interconexión | $3,500.00 | 1 | $3,500.00 |  |  |  |  | Integración de sistemas | Orden de Compra | Financiero, Administrativo | Configuraciones de interconexión y procesos de HIT/APORDOM |

**TOTAL, \_\_\_\_\_\_9,500.00\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **CAPACITACIÓN PERSONAL TIC**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALICIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.Servicio de capacitación personal tic | $9,800.00 | 2.2.8.7.06 | Servicio de capacitación personal | $280.00 | 35 | $9,800.00 |  |  |  |  | Formación del Personal | Solicitudes de Formación de personal | Dirección de Recursos Humanos | "Certificación del Personal.  Mejor desempeño laboral" |

**TOTAL, US$ 9,800.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **IMPLEMENTACIÓN NUEVO SISTEMA ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO**

**EJE ESTRATÉGICO:** ROBUSTECIMIENTO DE LA COMPETITIVIDAD INSTITUCIONAL

**OBJETIVO ESPECÍFICO**: FORTALICIMIENTO INSTITUCIONAL

|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  (PRESUPUESTO) | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1. Adquisición de sistema y licencias de software requeridas (OS, DB, etc) | US$ 394,200.00 | .6.8.8.01  2.6.8.3.01 | 1. Licenciamiento por 36 meses de sistema ERP (120 usuarios) | $165,400.00 | 1 | $165,400.00 |  |  |  |  | Código activación de licencia por adquirir | "Solicitud de compra  para la adquisición de licencias" | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Licenciamiento Adquirido y operando |
| 2.Adquisición de infraestructura | 2.6.1.3.01  2.6.1.3.01  2.6.8.8.01  2.6.1.3.01  2.6.1.3.01  2.6.1.3.01  2.6.1.3.01 | Servidores sede central  Servidores regionales  Licencia sistema virtualización  Computadoras usuarias del proyecto  UPS Centrales  Escáneres  Impresoras POS | $9,000.00  $4,000.00  $8,200.00  $1,375.00  $1,473.68  $500.00  $3,600.00 | 2  3  1  40  19  28  1 | $18,000.00  $12,000.00  $8,200.00  $55,000.00  $28,000.00  $14,000.00  $3,600.00 |  |  |  |  | Inventario de equipos instalados | "Solicitud de compra  " | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Equipos instalados y operando |
| 3. Instalación, implementación y migración de datos | 2.2.8.5.01 | Servicios de consultoría cambio sistemas ERP | $90,000.00 | 1 | $90,000.00 |  |  |  |  | Documentación de consultoría | Solicitud de servicio | "Dirección Administrativa  y Financiera" | Manejo eficiente de los procesos administrativos y financieros en el nuevo ERP |

**TOTAL, US$ 394,200.00**

**DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

**MATRIZ PLAN OPERATIVO ANUAL 2023**

**PROYECTO Y/O PRODUCTO:** **MANTENIMIENTO INSTALACIONES E INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIÓN DE PUERTOS**

**EJE ESTRATÉGICO:** EFICIENTIZACIÓN DE LOS SERVICIOS PORTUARIOS

**OBJETIVO ESPECÍFICO:** DOTAR A TODO EL SISTEMA PORTUARIO NACIONAL DE UNA INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA EFICAZ

QUE PERMITA LA EFICIENTIZACIÓN DE TODAS SUS OPERACIONES

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  | | | |  | | | |  |  |  |  |
| **1** | **2** | **3** | **4** | | | | **5** | | | | **6** | **7** | **8** | **9** |
| **ACTIVIDADES** | **COSTO ESTIMADO**  **(PRESUPUESTO)** | **CUENTA PRESUPUESTARIA ASIGNADA** | **REQUERIMIENTOS Y /O NECESIDADES** | | | | **PROGRAMACIÓN DE INVERSIÓN Y EJECUCIÓN POR TRIMESTRE** | | | | **INDICADOR** | **MEDIOS DE VERIFICACIÓN** | **DIRECCIONES VINCULADAS** | **PRODUCTO FINAL Y/O RESULTADO ESPERADO** |
| **PRODUCTOS Y/O SERVICIOS** | **COSTO** | **CANTIDAD** | **MONTO TOTAL** | **ENE-MARZ** | **ABR-JUN** | **JUL-SEPT** | **OCT-DIC** |
| 1.mantenimiento instalaciones e infraestructura de comunicación puertos | $8,771.93 | "2.1.3.1.01  2.2.3.1.01  2.2.4.4.01" | Logística visita puertos | $8,771.93 | 1 | $8,771.93 |  |  |  |  | Levantamiento necesidades de los Puertos en las instalaciones Informáticas y de comunicación | "1- Fotos de instalaciones puertos  2- Solicitudes de Mantenimiento" | "Dirección Control Interno  Dirección de Logística  Dirección Financiera  Dirección Administrativa  Dirección de Ingeniería" | Instalaciones Informática y de Comunicación de los Puertos en buen estado |
| 2.Eficientizacion de los servicios | $8,771.93 | Logística visita puertos | $8,771.93 | 1 | $8,771.93 |  |  |  |  | Levantamiento necesidades de los Puertos en las instalaciones Informáticas y de comunicación | "1- Fotos de instalaciones puertos  2- Solicitudes de Mantenimiento" | " Dirección Control Interno  Dirección de Logística  Dirección Financiera  Dirección Administrativa  Dirección de Ingeniería" | Instalaciones Informática y de Comunicación de los Puertos en buen estado |

**TOTAL, $\_17,543.86\_**

****