



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
**COMISION PRESIDENCIAL PARA LA
MODERNIZACION Y SEGURIDAD PORTUARIA**

**EVALUACIÓN TRIMESTRAL AL PLAN
OPERATIVO ANUAL 2023
ENERO – MARZO**

El Plan Operativo Anual del 2023 (POA) es el documento oficial donde se plasman los objetivos y metas institucionales a lograr durante el año correspondiente que responden a las condiciones de interés más relevantes de esta institución planteados en el Plan Estratégico Institucional vigente.

En esta Primera Evaluación Trimestral los proyectos planteados para ser ejecutados se cumplieron en un 80%. Dichos proyectos para evaluar en este trimestre fueron:

EJE 1

1.3. Implementar un sistema de reclutamiento, evaluación y selección del personal, fundamentado en las capacidades requeridas por la institución.

- Aplicación de los reajustes salariales según escala aprobada por el MAP y reasignación de los cargos según resolución 02/2022.

El mismo se cumplió en su totalidad, la evidencia de dicho reajuste salarial se encuentra cargada en el portal de transparencia de la CPMSP en el apartado de nómina.

- Entrega de los manuales de Cargo y Procedimientos a los colaboradores con mira a las ejecuciones que serán medidas por el SISMAP.

A través de este se buscaba Cumplir con los procesos en el plazo establecido, este documento reposa en las Oficinas de la Comisión donde cada colaborador tiene acceso al mismo y también será cargado a la INTRANET de la CPMSP para mayor facilidad de búsqueda de los colaboradores.

1.6. Eficientizar los procesos a través de las herramientas tecnológicas.

- Cambio sistema central telefónica a voz sobre IP.

Este Proyecto tuvo una modificación en su fecha de entrega y fue reubicado para ser entregado en el segundo trimestre debido a que los equipos necesarios aún se encuentran en proceso de compra. Este proyecto tiene como fin Adquirir una central telefónica para mejorar el servicio de telefonía Voz IP.

- Herramientas para el personal de soporte técnico.

Estas herramientas para el personal técnico ya fueron adquiridas para el fortalecimiento de los servicios de mantenimiento y respuesta a incidentes. Dichas Herramientas fueron un Kit de redes y mantenimiento de PC y se encuentran en funcionamiento actualmente.

1.6.1. Generación e implementación de informaciones para el posicionamiento de la imagen de la CPMSP

La unidad de comunicaciones durante el primer trimestre ha actualizado las redes sociales de la CPMSP con contenido de actividades relacionadas a la institución y sobre efemérides de los meses transcurridos; a la fecha se realizado un total de 16 publicaciones.

El plan de comunicaciones y de Gestión de Crisis se encuentran en Revisión, se espera en los próximos trimestres su aprobación.

Eje 2

2.1. Mejorar los vínculos e integración interinstitucional con organismos públicos y privados afines, para fortalecer las acciones en el sector portuario.

El departamento Jurídico se ha mantenido respondiendo a las solicitudes de los demás departamentos con las elaboraciones y revisiones de documentos legales que le sean requeridos.

En cuanto al proyecto de la Actualización de la Ley 70-70 que crea La Autoridad Portuaria Dominicana, el Depto. Jurídico junto al Especialista Jurídico tiene avances significativos; se proyecta culminar el anteproyecto en el segundo semestre del 2023.

Por otra parte, se le realizaron dos pagos al Especialista Jurídico de RD\$ 152,000.00 c/u siendo así un total de RD\$ 304,000.00 por los meses de enero y febrero del año en curso; por tanto, el presupuesto total para el proyecto inicialmente era de RD\$ 912,000.00 y quedan restantes RD\$ 608,000.00

Eje 4

4.2 Velar por la supervisión y la implementación de los planes de protección de las instalaciones portuarias bajo la dirección de la Autoridad Portuaria Dominicana.

Finalmente, en el Proyecto de video vigilancia y seguridad de puertos el cual pertenece al Eje 4 que busca Perfeccionar la gestión y seguridad de los puertos se encuentra en la etapa de levantamiento de informaciones de los Próximos puertos a trabajar para este año, los mismos son:

- BARAHONA
- LUPERÓN
- PTO. PLATA
- MANZANILLO - PEPILLO SALCEDO
- PTO. VIEJO - AZUA.

Se estima priorizar las actividades que no pudieron ser completadas en el desarrollo de los próximos trimestres que se presentan en este informe.


Luis E. Ferreras
Coord. Unidad Planificación y Desarrollo.



Estrategia	Proyecto o Producto	Actividades	Resultado Esperado	Metas	Cronograma de Ejecución Año 2023												Metodos de Verificación	Presupuesto para el cumplimiento	Responsable	
					T1			T2			T3			T4						
					E	F	M	A	MY	J	J	A	S	O	N	D				
1.1. Adecuar los espacios físicos en cuanto ampliación y distribución de estos, para una mejor gestión de trabajo	Acondicionamiento de oficinas	Compra de electrodomésticos	Oficinas adecuadas para la operación	Oficinas adecuadas para la operación														Expediente de compras/ Electrodomésticos en funcionamiento	DOP 150,000.00	Unidad de Compras y Contrataciones Dirección Administrativa y Financiera
1.3. Implementar un sistema de reclutamiento, evaluación y selección del personal, fundamentado en las capacidades requeridas por la institución.	Aplicación de los reajustes salariales según escala aprobada por el MAP y reasignación de los cargos según resolución 02/2022.	1- Realizar evaluaciones internas por los departamentos afectados según grupo ocupacional. 2- Analizar las funciones y readecuarlas a los cargos aprobados 3- aplicación en la nomina de los cambios detectados	Nomina actualizada	75% del personal contratado														Nomina 2023	Cualitativo	RRHH
	Entrega de los manuales de Cargo y Procedimientos a los colaboradores con mira a las ejecuciones que serán medidas por el SISMAP	Reuniones y socializaciones periódicas	Cumplir con los procesos en el plazo establecido	90% del personal contratado														Un ejemplar/ Colaborador	Cualitativo	
	Regularización SISMAP	Completar los requisitos establecidos por el MAP	Cumplir con los requerimientos solicitados por el MAP	N/A														SISMAP	Cualitativo	
1.4. Fortalecer la gestión de RRHH	Capacitación del Talento Humano	Implementación de Evaluaciones de Desempeño por Competencias	Identificar fortalezas y las áreas de oportunidad que los colaboradores pueden presentar al momento de ejecutar sus tareas, servirá de guía y de base para detectar las áreas clave en las cuales el empleado requiere capacitación y desarrollo.	Todo el personal														Acuerdo de desempeño/Formulario de evaluación	Cualitativo	RRHH/PYD
		1- Levantamiento por área detectando las necesidades existentes 2- Elaborar Plan de Capacitación 3- Socializar el Plan con los supervisores y empleados 4- Coordinar la participación de los colaboradores en las actividades formativas que tengan programada de acuerdo al Plan de Capacitación	Fortalecimiento institucional a través del desarrollo de los colaboradores de la institución	90% del personal contratado															Plan de capacitaciones	RD \$200,000.00
1.5 Mantener una efectiva planificación financiera y presupuestaria.	Realización de informes Financieros según Ley Núm. 126-01 de Contabilidad Gubernamental y Normativas de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).	1- Recibir la circular en la cual nos remiten las disposiciones de la DIGECOG. 2- Hacer el levantamiento de las informaciones en el SIGEF. 3- Analizar los reportes obtenidos. 4- Imprimir para fines de revisión y firmas. 5- Digitalizar y grabar en CD.		Contabilidad actualizada ajustada al presupuesto anual														Acuse de recibido de documentación o archivos en físicos archivados	Cualitativo	Unidad de Contabilidad
	Elaboración de procesos de compras y contrataciones de bienes, servicios y obras	1- Recepción de requerimientos 2- Realizar estimación de fondos 3- Solicitar certificación de fondos 4- Solicitar acta de aprobación de inicio del proceso (si aplica) 5- Elaborar ficha técnica y/o pliego de condiciones 6- Iniciar proceso de compra 7- Elaboración de orden de compras y/o Contrato 8- Enviar documentación de los procesos a la Oficina de Acceso a la Información para publicación en portal institucional	Institución planificada en el gasto ajustada al presupuesto anual	Procesos de compras realizados														Número de procesos de compras realizados	Cualitativo	Unidad de Compras y Contrataciones

Estrategia	Proyecto o Producto	Actividades	Resultado Esperado	Metas	Cronograma de Ejecucion Año 2023												Metodos de Verificacion	Presupuesto para el cumplimiento de objetivo	Responsable	
					T1			T2			T3			T4						
					E	F	M	A	M	Y	J	J	A	S	O	N				D
2.1. Mejorar los vínculos e integración interinstitucional con organismos públicos y privados afines, para fortalecer las acciones en el sector portuario.	Elaboración y revisión de documentos legales.	1- Realizar levantamiento de documentos a analizar. 2- Redactar los documentos	Elaborados y mejorados los documentos legales de la CPMSP.															Recepción de la Certificación de contrato emitida por la Contraloría General de la República (CGR).	Cualitativo	Depto. Jurídico
	Emisión de dictámenes jurídicos en los procedimientos de compra o contratación por Licitación Pública Nacional.	Elaboración y gestión de firmas de los Actos Administrativos de los Procesos de Compra y Contratación	Entrega y registro de los documentos solicitados	Cantidad de documentos entregados de acuerdo a las solicitudes emitidas														Entrega de documentos solicitados	Cualitativo	
		Elaboración de los contratos correspondientes a los procesos de compra y contratación realizados por la CPMSP	Inicia con la solicitud de elaboración emitida por la UOCC de la CPMSP.	Número de contratos de compras emitidos por el departamento															Cualitativo	
	Actualización Ley 70-70.	1-Contratacion de especialista en legislación portuaria.	Anteproyecto de ley elaborado.	Actualización de la Ley 70-70 promulgada														Expediente de compras.	RD \$912,000.00	
2-Talleres de discusión.																		Resumes de los talleres.		

Estrategia	Proyecto o producto	Actividades	Resultado Esperado	Cronograma de Ejecución				Total Acciones	Método de Verificación 1	Método de Verificación 2	Método de Verificación 3	Presupuesto para el cumplimiento de objetivo	Responsable	Observaciones			
				T1	T2	T3	T4										
4.2 Velar por la supervisión y la implementación de los planes de protección de las instalaciones portuarias bajo la dirección de la Autoridad Portuaria Dominicana.	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO. PEDERNALES	LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO	OBTENER PUERTOS SEGUROS QUE PERMITAN UNA MEJOR OPERATIVIDAD	x				1	Publicación en el portal	Licitación adjudicada	Expediente de compra	DOP 500,000.00	Compras y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				
		INSTALACIÓN DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO			x	x	x	3	Sistema Instalado	Reporte			Dpto de TI				
	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO. BARAHONA	LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO		x				1	Publicación en el portal	Licitación adjudicada	Expediente de compra		Compras y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				
		INSTALACIÓN DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO			x	x	x	3	Sistema Instalado	Reporte			Dpto de TI				
	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO. LUPERON- PTO. PLATA	LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO		x				1	Publicación en el portal	Licitación adjudicada	Expediente de compra		Compras y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				
		INSTALACIÓN DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO			x	x	x	3	Sistema Instalado	Reporte			Dpto de TI				
	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO. MANZANILLO- PEPILLO SALCEDO	LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO		x				1	Publicación en el portal	Licitación adjudicada	Expediente de compra		Compras y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				
		INSTALACIÓN DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO			x	x	x	3	Sistema Instalado	Reporte			Dpto de TI				
	ADECUACIÓN E INSTALACIÓN DE SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO. PTO. VIEJO - AZUA	LICITACIÓN Y ADQUISICIÓN DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO		x				1	Publicación en el portal	Licitación adjudicada	Expediente de compra		Compras y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				
		INSTALACIÓN DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL DE ACCESO			x	x	x	3	Sistema Instalado	Reporte			Dpto de TI				
	ORGANIZAR Y EJECUTAR ACCIONES QUE IMPULSEN EL DESARROLLO EN TODO LOS AMBITOS DE LA SEGURIDAD PORTUARIA	1.Participación en reuniones de trabajo		x	x	x	x	4	Asistencia a reuniones de trabajo	Informes dirigidos a la Dirección CPMS				Cualitativo	Asesor en materia de seguridad CPMS		
		2.Rendir informes a la Dirección.															
	4.4. Promover la evaluación de la situación ambiental portuaria y procurar la certificación de sus condiciones.	Elaborar diagnóstico de las infraestructura sanitarias y salubridad de las instalaciones portuarias estatales.		Contrato de empresa o personal para diagnóstico sanitario	Estudio diagnóstico elaborado y presentado		x	x	x	2	Publicación en el portal		Expediente de compra		DOP 500,000.00	Compra y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación	
				Trabajo de campo para diagnóstico sanitario							Informe sobre estudio presentado					Dirección de proyectos Dirección técnica	
Adquisición de vehículo de motor		Comparación de precios para adquisición de vehículos	Vehículos adquiridos para trabajos operativos			x	x	2	Publicación en el portal	Expediente de compra		DOP 2,800,000.00	Compra y contrataciones. Dirección Administrativa. Unidad de Planificación				