



AUTORIDAD NACIONAL DE ASUNTOS MARÍTIMOS
“Año de la Innovación y Competitividad”

30 de diciembre del 2019
Santo Domingo, R.D.

DPYD-006-2019

Al : Lic. Manuel Ramón Ventura Camejo
Ministro de Administración Pública

Asunto : Autodiagnóstico CAF.

Anexo: : Guía CAF actualizada a diciembre 2019.

Luego de un cordial saludo, nos dirigimos a usted para informarle que a partir de la implementación del plan de mejora derivado del autodiagnóstico CAF 2019, hemos alcanzado un nivel de cumplimiento de un 85% de implementación.

Atentamente,


Ing. Pascual Prota Henríquez
Presidente de la ANAMAR



Informe De Avance Plan de Mejora CAF

El Plan de Mejora de la Autoridad Nacional de Asuntos Marítimos tiene como objetivo mejorar los procesos institucionales.

El mismo fue elaborado conforme a las áreas de mejora identificadas en el Autodiagnóstico CAF.

El presente informe recoge el resumen de las actividades de mejora desarrolladas por la ANAMAR a diciembre 2019. Obteniendo como resultado un 85% de implementación a la fecha.

Áreas de mejora

-Revisar la misión, visión y valores de la institución involucrando al 100% del personal.

Tareas:

1. Convocar al Consejo y a todo el personal.
2. Presentar los valores actuales, validarlos y proponer nuevos según el entorno.
3. Revisar el Plan Estratégico Institucional.
4. Colocar cuadro relativo a la misión, visión y valores en todas las oficinas de la institución.

Seguimiento

Cumplimiento del 50% de las tareas.

A la fecha se tiene el acta de asamblea del Consejo Directivo y minuta de reunión en donde se involucró a todo el personal, y aprueba la misión, visión y valores de la ANAMAR. Así mismo se elaboró y aprobó el Plan Estratégico Institucional 2019-2023 y se solicitó la actualización del cuadro relativo a la misión, visión y valores, con la finalidad de colocarlos en todas las oficinas de la institución.

-Documentar la metodología de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos.

Tareas:

1. Solicitar capacitación a CGR.
2. Adecuación de todo el sistema interno a las Normas.
3. Alimentar el portal con las mejoras introducidas.

Seguimiento

Cumplimiento del 100% de las tareas

La ANAMAR cuenta con una Metodología de Valoración y Administración de Riesgos, que facilita la administración y valoración de los riesgos concernientes a cada uno de los objetivos plasmados en los POA'S de las áreas de ANAMAR para garantizar el logro de estos. Semestralmente se elabora un informe de avance de ejecución del POA.

-No hay una política establecida de desarrollo profesional en igualdad de oportunidades.

Tareas:

1. Promover la participación de los colaboradores y planes de capacitación por medio de correos internos.

Seguimiento

Cumplimiento del 100% de las tareas

Se elaboró el procedimiento de capacitación y desarrollo del personal en la ANAMAR, en el cual se plasmaron las directrices para la planificación, ejecución y evaluación de la capacitación de acuerdo con los requerimientos establecidos en el PEI y POA, para lograr un buen nivel de eficiencia y desempeño del personal en igualdad de oportunidades, así como contribuir con el crecimiento y desarrollo individual e institucional. Por medio de correos internos se promovió la participación de los colaboradores y planes de capacitación.

-Desarrollar un sistema de gestión que involucre los grupos de interés.

No se había diseñado un sistema de gestión que involucrara los grupos de interés.

Tareas:

1. Diseñar la matriz.
2. Presentar al presidente de la ANAMAR.
3. Socializarla con el equipo técnico.
4. Implementarla.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Se elaboró la matriz de Stakeholders (grupos de interés). La integración de los grupos de interés se puede validar mediante fotografías y registro de asistencia de las diferentes actividades llevadas a cabo por la ANAMAR en el año 2019.

-No se ha socializado la política de comunicación interna y externa existente.

Tareas

1. Remitir política a todos los colaboradores.
2. Presentar el vocero oficial.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Se llevó a cabo una reunión en donde se socializó la política de comunicación interna y externa existente según documento: PO-DTI-0001 del Manual de Políticas de Información y Comunicación y se presentó el vocero oficial de la institución.

-Establecer revisiones de manera sistemática. Realizar ejercicios periódicos de análisis FODA, para lograr mejores resultados en el proceso de actualización del plan estratégico.

Tareas:

1. Instalación del proceso de análisis estratégico.
2. Realización de análisis FODA.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Para el logro de mejores resultados, durante el proceso de elaboración del Plan Estratégico Institucional 2019-2023 se llevaron a cabo varias reuniones en donde se realizaron revisiones y ejercicios de análisis FODA. El Plan Estratégico Institucional

2019-2023 se encuentra publicado en el portal de transparencia de la ANAMAR en el siguiente enlace.: www.anamar.gob.do

-Implementar prácticas formales para el levantamiento de los impactos y efectos requeridos del POA, soportados por el proceso de Evaluación y Monitoreo.

Tareas:

1. Revisar y documentar los procedimientos de evaluación y monitoreo del POA.
2. Elaborar informe de avance del POA.
3. Socializar informe.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Se documentó, revisó y aprobó la política y procedimiento de evaluación y monitoreo del Plan Operativo Anual. En ese mismo orden se elaboró el informe de avance del POA de forma semestral. Dicho informe fue socializado y publicado en el portal de transparencia de la ANAMAR en el siguiente enlace: www.anamar.gob.do.

-Consolidar el proceso de planificación estratégica, es una matriz con todas las propuestas de proyectos y programas propuestos realizar por actividad por el Departamento Técnico y Científico.

Tareas:

1. Convocar reunión con el equipo técnico e interesados
2. Revisar proyectos y programas en proceso, riesgos e impacto.
3. Elaborar propuestas de proyectos por actividad, tomando en consideración los resultados e impactos de informes técnicos elaborados.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Durante el tercer trimestre del 2019, se convocó una reunión con el equipo técnico de la ANAMAR, en donde se revisaron los proyectos y actividades llevados a cabo y en proceso de ejecución a la fecha. En ese orden se realizó el anteproyecto de Presupuesto 2020 y se elaboró una matriz en donde se consolidaron todos los proyectos y actividades propuestas realizar para el logro de los objetivos institucionales.

-Aprobación modificación Manual de Cargos de la institución.

Tareas:

1. Gestionar con el MAP la aprobación del Manual de Cargos.
2. Socializar Manual de Cargos con todos los Encargados de área y hacer entrega de ejemplar encuadernado.
3. Encuadernar y archivar el Manual de Cargos en carpeta de RRHH.
4. Enviar correo a todo el personal.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

El Manual de Cargos de la ANAMAR, fue aprobado mediante la resolución No. 018-2018 por el Ministerio de Administración Pública y el mismo fue socializado y entregado a cada uno de los encargados de área que conforman la estructura organizativa de la institución.

-Implementar sistema de evaluación del desempeño por resultados.

Tareas:

1. Gestionar con el MAP la evaluación del desempeño por resultados.
2. Evaluar cada empleado en base a su acuerdo de desempeño.
3. Elaborar informe de resultados.
4. Remitir informe final al MAP.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

La evaluación del desempeño por resultados en la ANAMAR fue implementada exitosamente por la división de RRHH. Cada empleado fue evaluado en base a las metas comprometidas en su acuerdo de desempeño, y el informe de resultados final, fue aprobado por la MAE y remitido al MAP. El mismo se encuentra a disposición en el SISMAP en el indicador correspondiente.

-Documentar las políticas y procedimientos para las áreas estratégicas y de apoyo.

Tareas:

1. Impartir taller sobre Documentación de Procesos.
2. Completar ficha de levantamiento de procedimientos por área.
3. Elaborar Manual de Procedimientos de la ANAMAR.
4. Remitir al MAP y cargar en NOBACI en los requerimientos correspondientes.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Todas las tareas concernientes a documentar las políticas y procedimientos tanto para las áreas estratégicas como para las áreas de apoyo fueron llevadas a cabo. El Manual de Políticas y Procedimientos de la ANAMAR fue aprobado por la MAE, remitido al MAP y cargado en la plataforma NOBACI.

-Adquirir equipos de punta de última generación para los estudios oceanográficos como el multihaz (equipo utilizado para el levantamiento de perfiles topo batimétricos del suelo), y topas (perfilador de subsuelos).

Tareas:

1. Identificar los equipos necesarios para realizar el inventario de los recursos marinos existentes en nuestros espacios marinos.
2. Solicitar la necesidad de estos a través de propuesta de investigación.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Durante la elaboración del anteproyecto de presupuesto 2019, se identificaron las necesidades, así como los equipos técnicos-científicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Cabe destacar la adquisición de los siguientes equipos y tecnología por parte de la ANAMAR en los últimos años: Lancha LC Alpha, Ecosonda Monohaz, Ecosonda Multihaz Kongsberg EM 2040C, Correntómetro, Perfilador de Sonido AML Oceanographic Minos X, AML Oceanographic Micro X, Receptor Kongsberg Seapath 130, Software Kongsberg SIS, Software CARIS HIPS and SIPS, Perfilador TOPAS PS 120, Kongsberg.

-Adquirir las herramientas de administración electrónica solicitadas por la División de Tecnologías de la Información y Comunicación, para mejorar la transparencia e interacción con los clientes en la institución.

Tareas:

1. Identificar las herramientas de administración electrónica requeridas en TIC.
2. Solicitar la necesidad de estas vías correo electrónico relativo al PACC.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Mediante el proceso de compras No. ANAMAR-DAF-CM-2019-0002 se compraron las herramientas de administración electrónica requeridas por la Div. De Tecnologías de la Información y Comunicación.

-Manual de RRHH Aprobado.

Tareas:

1. Elaborar manual de RRHH de acuerdo con la Ley No. 41-08, de Función Pública. Ley No. 10-07 Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno.
2. Socializar Manual de RRHH con los empleados de la ANAMAR.

Seguimiento 100% de las tareas.

El Manual de Políticas y Procedimientos de RRHH, fue elaborado y aprobado por la Máxima Autoridad de la ANAMAR, y a su vez fue socializado con los colaboradores.

-No existe un documento donde se establezcan roles de los colaboradores.

Tareas:

1. Convocar a reunión a los involucrados por actividad de cada una de las actividades o proyectos llevados a cabo con organizaciones relevantes.
2. Definir en dicha minuta los roles entre las partes y responsabilidades.
3. Socializar minuta entre las partes.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

En el último trimestre del año se convocó a reunión al equipo técnico con la finalidad de establecer los roles de cada colaborador en las actividades y/o proyectos llevados a cabo con organizaciones nacionales e internacionales. En tal sentido se elaboró una minuta en donde se detallan por actividad los responsables en cada caso.

-No se han documentados los procesos misionales.

Tareas:

1. Completar ficha de levantamiento de procedimientos por área.
2. Elaborar Manuales de Procedimientos de la ANAMAR.
3. Remitir al MAP para el cumplimiento del indicador

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

La ANAMAR, elaboró el Manual de Procedimiento Misionales, el cual fue remitido y aprobado por el MAP. Se puede evidenciar en el SISMAP en el indicador 1.3 Estandarización de Procesos.

-No se han registrado opiniones de clientes/ciudadanos sobre el buen manejo de la transparencia.

Tareas:

1. Trimestralmente registrar la cantidad de opiniones de clientes/ciudadanos relativa a la percepción de la información en cuanto a transparencia.
2. Realizar las recomendaciones de lugar en base al registro de las opiniones.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Trimestralmente se realiza un informe con el registro de opiniones por parte de clientes/ciudadanos relativa a la percepción de la información en cuanto a transparencia.

-Elaboración de Concursos Públicos.

Tareas:

1. Solicitud de concurso al MAP.
2. Depurar participantes a ser admitidos al concurso.
3. Evaluar participantes admitidos.
4. Selección de participante ganador a ocupar dicho concurso.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 50%

Los concursos solicitados para los cargos de: Encargado (a) de la División de Geomática, Batimetría y Cartografía y para el Encargado (a) de la División de Oceanografía y Recursos Marinos fueron autorizados con el No. 0000591-0201-4650-00002 según la comunicación No. 005443 del Ministerio de la Administración Pública. Las Bases y Avisos de los concursos fueron remitidas al Analista asignado para su revisión y aprobación.

Los anuncios de los concursos fueron publicados los días 05 o 12 del mes de julio. Al mes de Julio del 2019 se ha logrado un 75% de las mejoras de los concursos.

-Evaluación del Desempeño por resultados.

Tareas:

1. Evaluar al empleado en base al cumplimiento del acuerdo de desempeño.
2. Reconocer anualmente a todos los empleados que cumplan con el 85% de las metas planteadas en el Acuerdo de Desempeño de dicho año.

Seguimiento 100% de las tareas.

La división de RRHH llevó a cabo una reunión con TODO el personal de la ANAMAR para plasmar en un acuerdo las metas individuales según lo comprometido en el Plan Operativo Anual (POA) 2019, gestionó la Firma de todos los acuerdos de Evaluación del desempeño laboral con cada empleado y la máxima autoridad, revisó las metas comprometidas individualmente con cada empleado, gestionó la Evaluación individual de cada empleado con su superior inmediato, redactó informe general al Ministerio de la Administración Pública detallando el resultado de cada acuerdo del desempeño por resultados y solicitó al Ministerio de la Administración pública la NO objeción para el Incentivo del cumplimiento extra del plan operativo de los empleados merecedores según su evaluación del desempeño por resultados.

En el mes de mayo del 2019 fueron beneficiados con un salario los empleados merecedores del incentivo del cumplimiento extra del plan operativo por los resultados obtenidos en su evaluación del desempeño del año 2018.

-Crear planes periódicos de evaluación de ecosistemas estuarianos.

No se había creado un plan de monitoreo de las características físicas, químicas y microbiológicas de los ecosistemas estuarianos.

Tareas

1. Crear Plan (Cronograma de actividades).
2. Aprobación de la MAE.
3. Puesta en práctica.
4. Ejecución.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 100%

Las zonas de estudios que fueron seleccionadas para ser monitoreadas se pudieron llevar a cabo en su totalidad, logrando el cumplimiento del indicador a cabalidad.

-Ampliar las iniciativas que promuevan la sostenibilidad a través de incentivos.

Tareas:

1. Promover el reciclaje de material gastable.
2. Promover la reducción de plástico de un solo uso.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas 75%

A través de diferentes acciones llevadas a cabo a lo interno y externo, la institución promueve el reciclaje de material gastable y la reducción de plástico de un solo uso.

-Medir los resultados de los servicios ofrecidos en términos de datos estadísticos.

Tareas:

1. Cotizar base de datos.
2. Aprobación de la MAE.
3. Implementación.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas al 50%.

Base de datos cotizada. Pendiente de aprobación por la MAE e implementación.

-No existe gestión de riesgos ante la respuesta de los líderes a los resultados y las conclusiones de las mediciones.

Tareas:

1. Crear el canal de comunicación interno para las no conformidades.
2. Aprobación de la MAE.

3. Puesta en práctica del prototipo del canal de comunicación.
4. Puesta en marcha.

Seguimiento

Cumplimiento de las tareas al 100%.

Canal de comunicación elaborado, se puede verificar en el siguiente enlace:
etica@anamar.gob.do