

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

No.	Criterio	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Área responsable del seguimiento
							Inicio	Fin			
1	1: LIDERAZGO	1.1	<i>No se ha actualizado la filosofía corporativa en la página web.</i>	<i>Actualizar la filosofía corporativa en la Página Web.</i>	Incrementar el fortalecimiento Institucional	1- La Dirección de Planificación debe enviar la actualización de la misión, visión y valores a la Dirección de Tecnología. 2- La Dirección de Tecnología actualiza la Página Web.	Julio 2021	Septiembre 2021	Humanos y Tecnológicos	Página Web actualizada.	Planificación/Tecnología
2		1.1	<i>No se ha actualizado la filosofía corporativa en el cartel de la institución.</i>	<i>Cambiar el cartel que está colocado en el primer piso de la sede.</i>	Incrementar el fortalecimiento Institucional	1- Hacer requerimiento al departamento de Compras. 2- Colocar el cartel con los valores actualizados.	Julio 2021	Septiembre 2021	Humanos y Económicos	Foto del cartel actualizado.	Planificación/Comunicaciones
3		1.3	<i>No se ha socializado el Plan Estratégico Definitivo.</i>	<i>Comunicar a todo el personal sobre el PEI 2021-2024 y el análisis FODA.</i>	Incrementar el fortalecimiento Institucional	1- Finalizar el PEI. 2- Socializar el PEI.	Julio 2021	Diciembre 2021	Humanos, Tecnológicos y Económicos.	Hoja de Constancia de reunión.	Planificación
4		1.3.9	<i>No se han actualizado todas las políticas para premiar y reconocer los esfuerzos individuales y colectivos.</i>	<i>Elaborar las políticas y procedimientos necesarios para realizar las premiaciones y reconocimientos a los colaboradores.</i>	Mantener el personal motivado y enfocado en el logro de los resultados.	1. Definir las políticas para reconocer a los empleados trimestralmente y anualmente por sus méritos y/o trayectoria. 2. Distribuir las políticas en las carpetas de manual de procedimientos en todas las áreas. 3. Ejecutar las premiaciones que cumplan con este período de planeación.	Junio 2021	Marzo 2022	Humanos y Económicos (material gastable, PC, proyector).	Número de empleados reconocidos trimestralmente.	Recursos Humanos/Planificación/Calidad
5	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.1	<i>No tenemos el Directorio Portuario en la Página Web.</i>	<i>Publicar el Directorio Portuario Nacional en la Página Web.</i>	Transparentar la comunicación con nuestros clientes y asociados.	1- La Dirección Comercial le remite a la Dirección de Tecnología el Directorio Portuario Nacional Actualizado. 2- La Dirección de Tecnología procede a colgarlo en la Página Web.	Diciembre 2021	Junio 2022	Humanos, Tecnológicos	Página Web actualizada.	Comercial/Tecnología/Planificación
6		2.4.1, 2.4.2 y 2.4.4	<i>No se ha creado una cultura para la innovación a través de la formación, el benchlearning y la creación de laboratorios del conocimiento.</i>	<i>Crear un laboratorio del conocimiento, unidad responsable de identificar las necesidades de los grupos de interés, informar sobre los proyectos a realizar en las diversas áreas y mantener informado a todo el personal de los avances alcanzados.</i>	Gestionar las innovaciones necesarias en la institución con miras a los ciudadanos, los trabajadores del Estado y los actores externos o grupos de interés.	1-Definir las necesidades por las que es necesario crear el laboratorio del conocimiento en APORDOM. 2-Identificar el personal y los recursos económicos necesarios. 3- Presentar propuesta al Director Ejecutivo para su aprobación. 4- Poner en funcionamiento el laboratorio.	Junio 2021	Junio 2022	Humanos, Tecnológicos	1-Personal contratado. 2-Listado de equipos.	Tecnología/Recursos Humanos/Calidad
7		2.4.4 y 9.1.4	<i>No contamos con estudios de Benchmarking que nos arrojen resultados de análisis comparativos.</i>	<i>Realizar análisis de Benchmarking periódicamente.</i>	Aumentar la competitividad de la institución mediante el análisis de los procesos realizados en otras instituciones.	1-Definir los criterios para realizar el análisis. 2-Definir la periodicidad con la que éste se realizaría (por ejemplo anualmente). 3-Realizar un análisis de los indicadores comparativos. 4-Comunicar a los grupos de interés sobre los resultados.	Junio 2021	Junio 2022	Humanos, Económicos (visitas a instituciones similares, capacitaciones y entrenamientos requeridos, material gastable, dieta en caso de que aplique)	Socialización del estudio Benchmarking.	Comercial

8	3: GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	3.1	No se han actualizado las políticas de Recursos Humanos.	Actualizar las políticas y procedimientos del área de Recursos Humanos.	Crear las políticas y procedimientos necesarios para lograr una adecuada gestión de los Recursos Humanos.	La Dirección de Recursos Humanos coordinará reuniones con el personal de Planificación y Calidad para actualizar la documentación.	Junio 2021	Diciembre 2021	Humanos, Tecnológicos	Número de Políticas y Procedimientos actualizados.	Recursos Humanos/Planificación/Calidad
9		3.1	No se han realizado evaluaciones del desempeño al personal de la institución.	Realizar evaluaciones de desempeño periódicamente al personal de la institución.	Medir el logro de los objetivos individuales y colectivos que le permitirán a APORDOM alcanzar su misión y visión.	1-Definir los criterios a evaluar en las evaluaciones de desempeño. 2-Definir la periodicidad de las mismas y documentarlo en una política o procedimiento. 3-Comunicar a todos los Directivos y los Encargados sobre la realización de la misma y el criterio a usar. 4- Ejecutar las evaluaciones y archivar las evidencias junto al expediente de cada empleado.	Junio 2021	Enero 2022	Humanos, Tecnológicos, Económicos (material gastable, PC, Proyector, etc)	Levantamiento, al personal de las diferentes áreas, para percibir sus consideraciones sobre la capacitación aplicada.	Recursos Humanos
10		3.2	No contamos con un programa de inducción para todo el personal de nuevo ingreso.	Crear un programa de inducción para todo el personal que ingresa nuevo a APORDOM.	Apoyar a los nuevos empleados en el logro de sus objetivos. Incrementar la identidad laboral.	1- Revisar el programa de inducción. 2-Tener un registro del personal que recibe dicho programa.	Junio 2021	Diciembre 2021	Humanos, Tecnológicos	Listado de nuevos empleados que han recibido la inducción.	Recursos Humanos
11	4: ALIANZAS Y RECURSOS	4.4	No contamos con un equipo Coaching.	Crear un equipo multidisciplinario con las actitudes y aptitudes necesarias para capacitarse como coaching.	Liderar de forma positiva y motivadora a los colaboradores.	1- La Dirección de Recursos Humanos debe establecer junto a los demás Directores de áreas cuáles serán los empleados que reúnen las condiciones para formarse como Coaching. 2- Solicitar la capacitación correspondiente.	Julio 2021	Junio 2022	Humanos, Tecnológicos y Económicos.	Número de colaboradores formados como Coaching.	Recursos Humanos
12		4.5	No se gestiona adecuadamente la tecnología.	Planificar y gestionar adecuadamente la tecnología; lograr que la institución esté acorde a los tiempos actuales.	Crear un plan de desarrollo tecnológico que nos permita englobar los sub-criterios establecidos en el acápite 4.5 de la guía CAF.	1-Planificar las necesidades tecnológicas en la institución. 2-Elaborar un presupuesto. 3-Capacitar al personal. 4-Incorporar a nuestro portal institucional la capacidad de ofrecer e-service transaccionales. 5-Crear y comunicar las políticas.	Enero 2021	Diciembre 2021	Humanos, tecnológicos y económicos.	*Relación Costo-Efectividad de las tecnologías utilizadas. *Lista de personas capacitadas en nuevas tecnologías. *Lista de servicios ofrecidos en el portal institucional.	Tecnología
13	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2.6	No se miden las tasas de capacitación atendiendo a las necesidades detectadas.	Medir el índice de logro en el programa anual de capacitación.	Medir el nivel de cumplimiento de las capacitaciones ejecutadas contra el programa establecido.	1-Realizar el programa de capacitación anual atendiendo a las necesidades detectadas. 2- Comunicar el plan de capacitación en todas las áreas. 3- Medir el logro obtenido anualmente.	Enero 2021	Diciembre 2021	Humanos.	(# de capacitaciones realizadas/# total de capacitaciones programadas)*100	Recursos Humanos
14	8: RESULTADOS EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.1	No se han aplicado encuestas para medir la percepción del entorno sobre nuestra Institución	Aplicación de encuesta	Conocer la percepción que la comunidad tiene de la Institución	1. Definir herramientas. 2. Seleccionar personal. 3. Definir muestra. 4. Ejecutar encuesta y presentar conclusiones.	Enero 2021	Marzo 2022	Humanos, Financieros,	*Herramienta definida *Encuesta aplicada	Recursos Humanos/ Comunicaciones / Tecnología