



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

**1ER. INFORME DE
EJECUCIÓN
PLAN DE MEJORA
(JUNIO 2023)**

Dirección de Planificación y Desarrollo

Informe de Ejecución del Plan de Mejora 2023

Atendiendo a lo planificado en el Plan de Mejora Institucional para el año 2023, a continuación, detallamos los avances logrados durante el primer semestre en cada acción levantada como resultado a los hallazgos detectados por el Comité de Calidad durante la realización del autodiagnóstico institucional que es realizado atendiendo a lo establecido en Sistema de Gestión de Calidad fundamentado en la Guía CAF:

CRITERIO 1: LIDERAZGO

SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

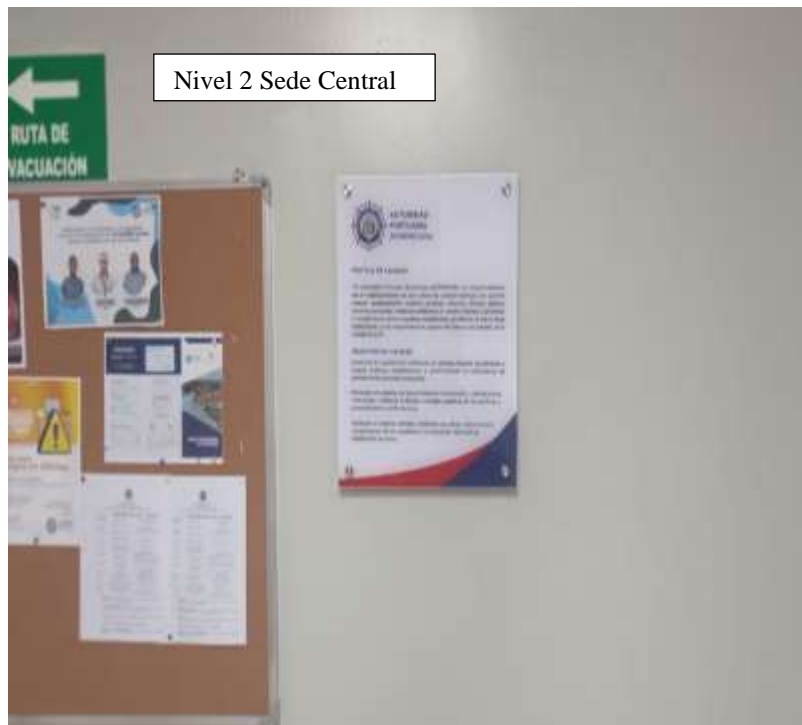
- ✚ **Área de Mejora:** Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
- ✚ **Acción Realizada:** Colocar carteles de la política de calidad.
- ✚ **Estatus:** Cerrada.
- ✚ **Evidencia:** Oficio de solicitud a Compras y fotos de los carteles colocados.



Nivel 1 Sede Central



Nivel 2 Sede Central



Nivel 3 Sede Central



Dirección de Planificación y Desarrollo, Sede Central



Dirección de Logística, Sede Central



Samaná

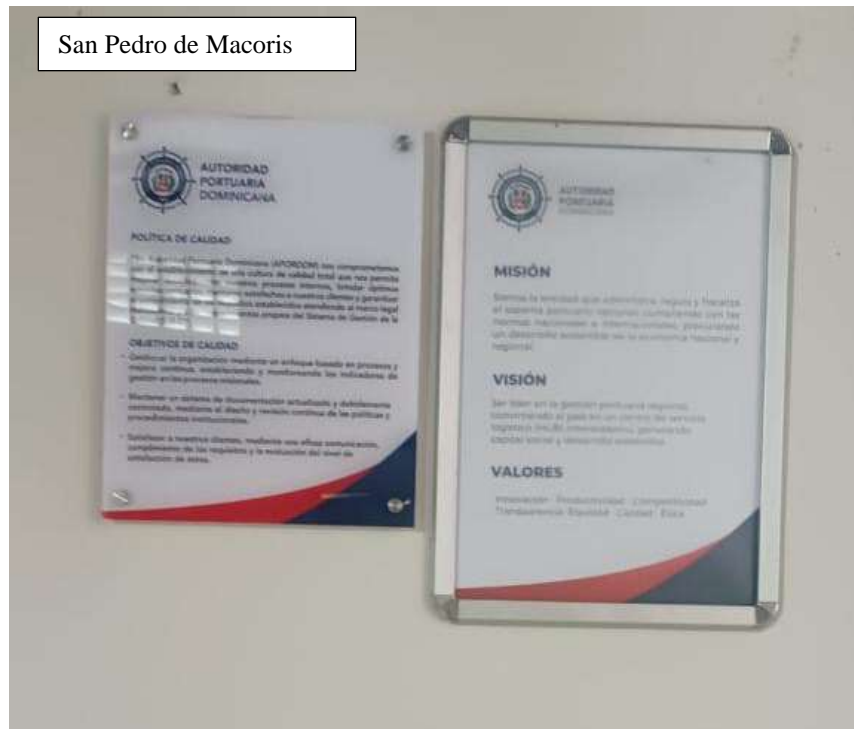


Puerto Plata



Azua







SUBCRITERIO 1.2, Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- ✚ **Área de Mejora:** Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
- ✚ **Acción Programada:** Definir e instruir oportunamente la estructura organizativa.
- ✚ **Estatus:** Reprogramada.
- ✚ **Evidencias:** No aplica.

SUBCRITERIO 1.2, Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- ✚ **Área de Mejora:** Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
- ✚ **Acción Realizada:** Medir la eficiencia de las visitas realizadas a los clientes.
- ✚ **Estatus:** Realizada.
- ✚ **Evidencias:** Oficio.



AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA

DIRECCION COMERCIAL

DC/164/22

08 de noviembre, 2022

A : **ING. GISELLE COLLADO**
Directora Planificación y Desarrollo.
Su Despacho

Asunto : Remisión de información solicitada en comunicación D.P.D/275/2022

Luego de un cordial saludo, sirva la presente comunicación para remitirles los datos solicitados a los fines de reportar el indicador de procesos misionales al Ministerio de Administración Pública (MAP).

A continuación, plasmamos las metas establecidas para el periodo 01 de noviembre del año 2021 al 01 de noviembre 2022, en lo referente a:

- Participación, organización de ferias y congresos: En este renglón nos programamos de acuerdo a nuestros POAS a participar en cuatro (4) actividades por año, por lo que hemos cumplido con las metas establecidas.
 1. 29 noviembre – 01 diciembre 2021: XXIV Congreso AAPA Latino
 2. 25-28 abril 2022: Seatrade Cruise Global
 3. 01-03 junio 2022: FCCA Cruise Summit
 4. 11-14 octubre 2022: FCCA Cruise Conference
- Cantidad de acuerdos Interinstitucionales que se habían proyectado concretizar: En este renglón nos programamos para concertar dos (2) acuerdos por año, y dar seguimiento a los existentes, por lo que hemos cumplido con las metas establecidas.

CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

SUBCRITERIO 2.2, Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

- ✚ **Área de mejora:** Integrar aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental) y responsabilidad social.
- ✚ **Acción Programada:** Recolectar tapitas plásticas a beneficio de los niños con cáncer de la fundación FACCI.
- ✚ **Estatus:** Reprogramada.
- ✚ **Evidencia:** No aplica.

SUBCRITERIO 2.2, Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

- ✚ **Área de mejora:** Integrar aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.
- ✚ **Acción Programada:** Crear Banco de Sangre APORDOM desde el Departamento Médico.
- ✚ **Estatus:** En fecha, planificada para realizar en el período julio-septiembre 2023.
- ✚ **Evidencia:** No aplica.

SUBCRITERIO 2.2, Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.

- ✚ **Área de mejora:** Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.
- ✚ **Acción Realizada:** Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Promover la integración del equipo directivo y planear la programación del POA.

✚ **Estatus:** Realizada.

✚ **Evidencia:** Oficio de solicitud al departamento de Compras.

Publicación en las redes sociales,

<https://www.instagram.com/reel/ChdTP9wAAWO/?igshid=MTc4MmM1YmI2Nq%3D%3D>



AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

D.P.D./114/2022

8 de julio, 2022

A : Helmy Uribe
Encargada Departamento de Compras

Vía : Maria Isabel Mendoza Gómez
Directora Administrativa

Asunto : Solicitud proceso de licitación para alquiler de hotel o salón
para actividad POA 2023

Luego de saludarla, sirva la presente para informar que con el objetivo de lograr la integración en el equipo Directivo y presentar los avances alcanzados por las diferentes áreas en la ejecución del Plan Operativo Anual 2022 y la NOBACI e iniciar la planeación del POA 2023, estaremos realizando la actividad de presentación a finales del mes de julio en horario de 9:00 am a 4:00 pm.

Es por esta razón que solicitamos que se inicie un proceso de licitación para el alquiler de un salón para esta actividad que debe incluir:

- 2 Coffee breaks
- Almuerzo
- Estación con agua, café y té disponible durante toda la actividad.

Se despide con sentimiento de alta estima y consideración.


Giselle Collado
Directora de Planificación y Desarrollo



Anexo: Oficio D.P.D./096/2022 con la firma de aprobación del Director Ejecutivo y la lista de los participantes por área.

GC/ap



SUBCRITERIO 2.4, Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.

- ✚ **Área de mejora:** Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones.
- ✚ **Acción Programada:** Desarrollar mediante alianza interinstitucional el proyecto educativo de innovación, República Dominicana, de cara al mar.
- ✚ **Estatus:** Cerrada.
- ✚ **Evidencia:** No aplica.

CRITERIO 3: PERSONAS

SUBCRITERIO 3.3, Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar

- ✚ **Área de mejora:** Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.
- ✚ **Avances en la acción:** Proveer el Dispensario Médico de Autoridad Portuaria con las Credenciales de Salud Pública.
- ✚ **Estatus:** Realizada.

Evidencias: Fotos, procedimientos y permisos de habilitación del Dispensario Médico de APORDOM.

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-D-RR-HH-01
<p>POLÍTICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD OFRECIDOS EN APORDOM</p>		Departamento: Dirección de Recursos Humanos Fecha de revisión: 22/06/2022
Elaborado por: Encargada (Visión De Organización del Trabajo y Compensación) <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 6

- **OBJETIVO**
Organizar y brindar a los Colaboradores(as) información sobre los servicios de salud de las diferentes especialidades ofrecidas en APORDOM.
- **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA:**
La Autoridad Portuaria Dominicana, proporciona diferentes servicios de salud y prevención a

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-P-RR-HH-18
<p>REEVALUACIÓN DE ESTADO DE SALUD POR LICENCIA MÉDICA RECURRENTE</p>		Departamento: Dirección de Recursos Humanos Fecha de revisión: 07/06/2022
Elaborado por: Encargada Beneficios Laborales <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 6

- **OBJETIVO**
Evaluar el estado de salud de los colaboradores que remiten licencias médicas recurrente por enfermedad común, para determinar si están aptos para ser reintegrados a sus labores.
- **ALCANCE**
Aptos a la Dirección de Recursos Humanos.

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-D-RR-HH-03
<p>FILOSOFÍA ÁREA DE SALUD MENTAL</p>		Departamento: Dir. Recursos Humanos Fecha de revisión: 21/07/2022
Elaborado por: Área de Salud Mental <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 2

- **OBJETIVO**
Establecer la Filosofía del área de Salud Mental para ayudar a los colaboradores a lograr su bienestar emocional ofreciendo una atención integral.
- **DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA:**
MISIÓN:
Brindar atención psicológica efectiva y adecuada a nuestros servidores públicos y sus familiares.

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-D-RR-HH-02
<p>FILOSOFÍA ÁREA DE ODONTOLOGÍA</p>		Departamento: Dir. Recursos Humanos Fecha de revisión: 21/07/2022
Elaborado por: Encargada Área de Odontología <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 2

- **OBJETIVO**
Establecer la Filosofía del área de Odontología, dividiéndose en una misión y visión que reflejen una realidad objetiva e íntegra de la institución y su matriz principal, el servicio.
- **DECLARACIÓN DE LA FILOSOFÍA:**
MISIÓN:

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-P-RR-HH-17
<p>DECLARACIÓN DE SALUD A COLABORADOR(A) DE NUEVO INGRESO</p>		Departamento: Dirección de Recursos Humanos Fecha de revisión: 06/05/2022
Elaborado por: Encargada Beneficios Laborales <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 8

- **OBJETIVO**
Verificar las condiciones de salud física de los colaboradores de nuevo ingreso conforme a las condiciones en las que estarán expuestos en el cumplimiento de sus labores.
- **ALCANCE**

<p>"Manual de Procedimientos"</p>		Código: APD-P-RR-HH-20
<p>CONTROL DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA</p>		Departamento: Dirección de Recursos Humanos Fecha de revisión: 01/06/2022
Elaborado por: Encargada del Área Médica <i>JDA</i> Aprobado por: Director Ejecutivo		Revisión #: 0 Página 1 de 7

- **OBJETIVO**
Mantener control de entrada y salida de medicamentos e insumos necesarios para dar atención a las urgencias que se presentan en el Área Médica.
- **ALCANCE**



	"Manual de Procedimientos"	Código: APD-P-RR HH-18
CONSULTA ÁREA DE SALUD MENTAL	Departamento: Dirección de RR- HH (División de Beneficios Laborales)	Fecha de revisión: 26/05/2022
Elaborado por: Encargado de Beneficios Laborales D. Gr. 15 Aprobado por: Director Ejecutivo	Revisión #: 0	Página 1 de 9

• OBJETIVO

Proveer consultas de salud mental a todos los colaboradores(as) de Autoridad Portuaria Dominicana, y sus dependientes directos.

• ALCANCE

	"Manual de Procedimientos"	Código: APD-P-RR HH-23
ATENCIÓN MÉDICA A COLABORADORES	Departamento: Dirección de Recursos Humanos	Fecha de revisión: 18/07/2022
Elaborado por: Encargado del Área Médica J. M. C. Aprobado por: Director Ejecutivo	Revisión #: 0	Página 1 de 8

• OBJETIVO

Prestar servicios médicos a los colaboradores de Autoridad Portuaria Dominicana, con la finalidad de brindar una solución oportuna a las necesidades de salud por las que se acude al Departamento Médico.

• ALCANCE

Aplica a todas las áreas de la institución.





CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS

SUBCRITERIO 4.2, Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.

- ✚ **Área de mejora:** Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.
- ✚ **Acción Realizada:** Incentivar la participación y colaboración de los colaboradores y los visitantes de la institución mediante la colocación de carteles alusivos al uso de los buzones de quejas y sugerencias, así como también publicar en las redes sociales de la Institución.
- ✚ **Estatus:** Realizada.
- ✚ **Evidencias:** Fotos.





portuariard 4h

BUZÓN DE SUGERENCIAS

¡Queremos escucharte!

Tu opinión es importante para seguir transformando el Sistema Portuario Dominicano.

VÍAS:

- Buzones de sugerencias colocados en los 3 niveles de la sede central.
- Línea 311 [311.gob.do](tel:311)
- Vía correo electrónico: atencionciudadana@portuaria.gob.do



SUBCRITERIO 4.4, Gestionar la información y el conocimiento.

- ✚ **Área de mejora:** No contamos con un equipo Coaching.
- ✚ **Acción realizada:** Se capacitó a un equipo en "Milla Extra: Desata tu energía en grande".
- ✚ **Estatus:** Realizada.
- ✚ **Evidencias:** Certificados





CRITERIO 7 PERSONAS

SUBCRITERIO 7.1, Mediciones de la percepción.

- ✚ **Área de Mejora:** Involucrar a las personas e incrementar el conocimiento de la misión, visión y valores.
- ✚ **Acción:** Entregar los nuevos carnés a los empleados.
- ✚ **Estatus:** Realizada.
- ✚ **Evidencias:** Oficio y registros de entregas.



AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Junio 23 de Marzo, 2023

DRR-H0885713

A: **Juán Cabrera Brenier**
Director de Recursos Humanos

Asunto: **Jornada de carnetización finalizada**
Nuevo modelo de carné y Hoja de Institucional

Asesor: **Evidencias**

Contenemos, le informamos que esta División de Registro y Control, ha dado por finalizado el proceso de carnetización iniciado en el mes de Diciembre 2022 con la confección de los mismos, dando continuidad con sus entregas en una Primera Etapa correspondiente a nuestra Sede Central, efectivo al mes de Enero 2023, culminando a inicio del mes de Febrero 2023.

Por otro lado, nuestra Segunda Etapa correspondiente a los Puertos, dio inicio en el mes de Febrero 2023 con la confección de los mismos, culminando en este mes de Marzo 2023.

En otro particular, para los fines de lugar:
Atentamente,




Carolina A. Pimentel Núñez
Encargada División de Registro y Control

JCB:am



SEMANA 1				
DESCRIPCIÓN DE LA TAREA	FECHA	RESPONSABLE	FECHA DE EJECUCIÓN	HORA
Elaboración de los planes de mejora...	10/07/23	Dr. P. Rodríguez	10/07/23	8:30 am
Revisión de los planes de mejora...	10/10/23	Dr. P. Rodríguez	10/10/23	8:30 am
SEMANA 2				
Elaboración de los planes de mejora...	11/11/23	Dr. P. Rodríguez	11/11/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/14/23	Dr. P. Rodríguez	11/14/23	10:30 am
SEMANA 3				
Elaboración de los planes de mejora...	11/15/23	Dr. P. Rodríguez	11/15/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/16/23	Dr. P. Rodríguez	11/16/23	10:30 am
SEMANA 4				
Elaboración de los planes de mejora...	11/16/23	Dr. P. Rodríguez	11/16/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/20/23	Dr. P. Rodríguez	11/20/23	10:30 am
SEMANA 5				
Elaboración de los planes de mejora...	11/20/23	Dr. P. Rodríguez	11/20/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/27/23	Dr. P. Rodríguez	11/27/23	10:30 am
SEMANA 6				
Elaboración de los planes de mejora...	11/27/23	Dr. P. Rodríguez	11/27/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/28/23	Dr. P. Rodríguez	11/28/23	10:30 am

SEMANA 7				
Elaboración de los planes de mejora...	11/28/23	Dr. P. Rodríguez	11/28/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	11/28/23	Dr. P. Rodríguez	11/28/23	10:30 am
SEMANA 8				
Elaboración de los planes de mejora...	11/28/23	Dr. P. Rodríguez	11/28/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	12/05/23	Dr. P. Rodríguez	12/05/23	10:30 am
SEMANA 9				
Elaboración de los planes de mejora...	12/05/23	Dr. P. Rodríguez	12/05/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	12/12/23	Dr. P. Rodríguez	12/12/23	10:30 am
SEMANA 10				
Elaboración de los planes de mejora...	12/12/23	Dr. P. Rodríguez	12/12/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	12/19/23	Dr. P. Rodríguez	12/19/23	10:30 am
SEMANA 11				
Elaboración de los planes de mejora...	12/19/23	Dr. P. Rodríguez	12/19/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	12/26/23	Dr. P. Rodríguez	12/26/23	10:30 am
SEMANA 12				
Elaboración de los planes de mejora...	12/26/23	Dr. P. Rodríguez	12/26/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	12/27/23	Dr. P. Rodríguez	12/27/23	10:30 am

SEMANA 13				
Elaboración de los planes de mejora...	12/27/23	Dr. P. Rodríguez	12/27/23	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	01/03/24	Dr. P. Rodríguez	01/03/24	10:30 am
SEMANA 14				
Elaboración de los planes de mejora...	01/03/24	Dr. P. Rodríguez	01/03/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	01/10/24	Dr. P. Rodríguez	01/10/24	10:30 am
SEMANA 15				
Elaboración de los planes de mejora...	01/10/24	Dr. P. Rodríguez	01/10/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	01/17/24	Dr. P. Rodríguez	01/17/24	10:30 am
SEMANA 16				
Elaboración de los planes de mejora...	01/17/24	Dr. P. Rodríguez	01/17/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	01/24/24	Dr. P. Rodríguez	01/24/24	10:30 am
SEMANA 17				
Elaboración de los planes de mejora...	01/24/24	Dr. P. Rodríguez	01/24/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	01/31/24	Dr. P. Rodríguez	01/31/24	10:30 am
SEMANA 18				
Elaboración de los planes de mejora...	01/31/24	Dr. P. Rodríguez	01/31/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	02/07/24	Dr. P. Rodríguez	02/07/24	10:30 am

SEMANA 19				
Elaboración de los planes de mejora...	02/07/24	Dr. P. Rodríguez	02/07/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	02/14/24	Dr. P. Rodríguez	02/14/24	10:30 am
SEMANA 20				
Elaboración de los planes de mejora...	02/14/24	Dr. P. Rodríguez	02/14/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	02/21/24	Dr. P. Rodríguez	02/21/24	10:30 am
SEMANA 21				
Elaboración de los planes de mejora...	02/21/24	Dr. P. Rodríguez	02/21/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	02/28/24	Dr. P. Rodríguez	02/28/24	10:30 am
SEMANA 22				
Elaboración de los planes de mejora...	02/28/24	Dr. P. Rodríguez	02/28/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	03/06/24	Dr. P. Rodríguez	03/06/24	10:30 am
SEMANA 23				
Elaboración de los planes de mejora...	03/06/24	Dr. P. Rodríguez	03/06/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	03/13/24	Dr. P. Rodríguez	03/13/24	10:30 am
SEMANA 24				
Elaboración de los planes de mejora...	03/13/24	Dr. P. Rodríguez	03/13/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	03/20/24	Dr. P. Rodríguez	03/20/24	10:30 am
SEMANA 25				
Elaboración de los planes de mejora...	03/20/24	Dr. P. Rodríguez	03/20/24	10:30 am
Revisión de los planes de mejora...	03/27/24	Dr. P. Rodríguez	03/27/24	10:30 am

CRITERIO 8: RESULTADOS EN LA RESPONSABILIDAD SOCIAL

SUBCRITERIO 8.1 Mediciones de la percepción

- + **Área de Mejora:** No se han aplicado encuestas para medir la percepción del entorno sobre nuestra Institución.
- + **Acción:** Ejecutar encuesta a la comunidad.
- + **Estatus:** Realizada.
- + **Evidencias:** Resultados e Informe.

Informe Encuesta de Percepción de la Comunidad sobre_

JASMIN ALTAGRACIA CABRERA BRETON
Para GISELLE COLLADO MARTE

Informe Encuesta de Percepción de la Comunidad sobre_.docx
450 KB

Buenas tardes, anexo al informe.
Nos reiteramos a la orden.



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA

JASMIN CABRERA
DIRECTORA RECURSOS HUMANOS
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

TEL.: 809.537.0055 EXT. 1801

"Antes de imprimir este mensaje, analiza si es necesario hacerlo. El cuidado y la protección del Medioambiente es responsabilidad de todos."

Este mensaje puede contener información privilegiada y confidencial. Dicha información es exclusivamente para el uso del individuo a entidad al cual es enviada. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, queda firmemente notificado que cualquier divulgación, distribución, reproducción o copiado de esta comunicación está estrictamente prohibido. Si este es el caso, favor de eliminar el mensaje de su computadora e informar al emisor a través de un mensaje de respuesta. Las opiniones expresadas en este mensaje son propias del autor y no necesariamente coinciden con las de Autoridad Portuaria Dominicana.

Dirección de Recursos Humanos

División de Organización del Trabajo y Compensación



Encuesta de Percepción de la Comunidad sobre (APORDOM)

En atención del requerimiento para la realización de la Encuesta de Calidad que debe ser realizada por la institución a fines de dar cumplimiento a la planificación de la guía CAF, se solicitó la creación de la encuesta para luego llevarla a cabo con el fin de que la comunidad de las zonas aledañas a nuestras instalaciones nos comunique su opinión sobre nuestro desempeño.

1. Proceso:

Iniciamos con la solicitud del personal para realizar la encuesta a la Dirección Administrativa, específicamente a la Sección de Mantenimiento, luego se entrenó a cuatro (4) colaboradores sobre cómo realizar la encuesta a la comunidad. Como medida de compensación, se les otorgó viáticos para su almuerzo. A partir de ese momento se distribuyeron a los colaboradores anteriormente comentados por los alrededores externos a la institución. Se les preguntó a las personas cómo se sienten con respecto a nosotros con relación al posicionamiento, desempeño, nivel de recordación e imagen; por ejemplo, si nos conocen, por cuáles vías fue posible, qué opinan de nuestro manejo de desechos tóxicos y el impacto que tenemos en la comunidad, entre otras cosas.

Una vez se completó el período agosto-octubre 2022, en total se obtuvieron 183 personas encuestadas, que el personal entregó en un lapso de 3 días consecutivos. Esos resultados nosotros los clasificamos y depuramos para tabularlos en formularios que nos permitieron presentar de forma más simple esa información por medio de diagramas sectoriales.

Encuesta de Percepción de la Comunidad sobre APORDOM_2022.

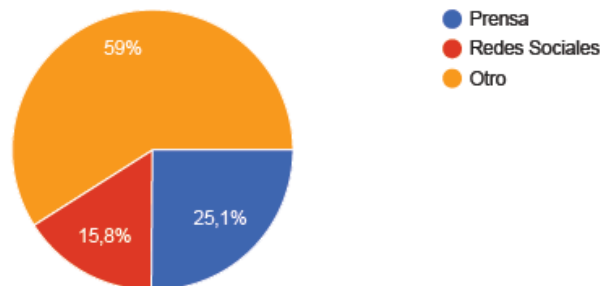
183 respuestas

[Publicar datos de análisis](#)

¿Cómo supiste de la existencia de la Autoridad Portuaria Dominicana?

 Copiar

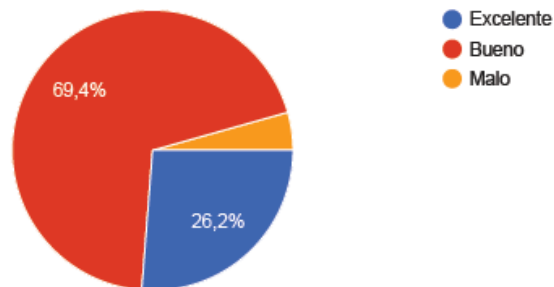
183 respuestas

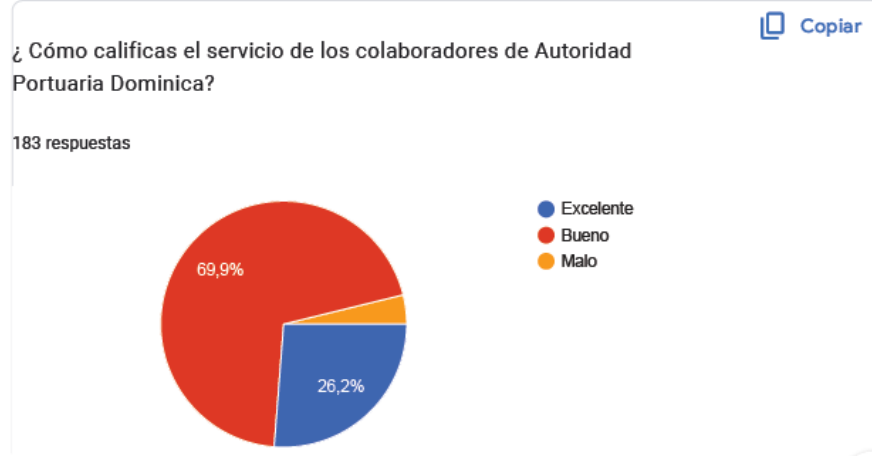
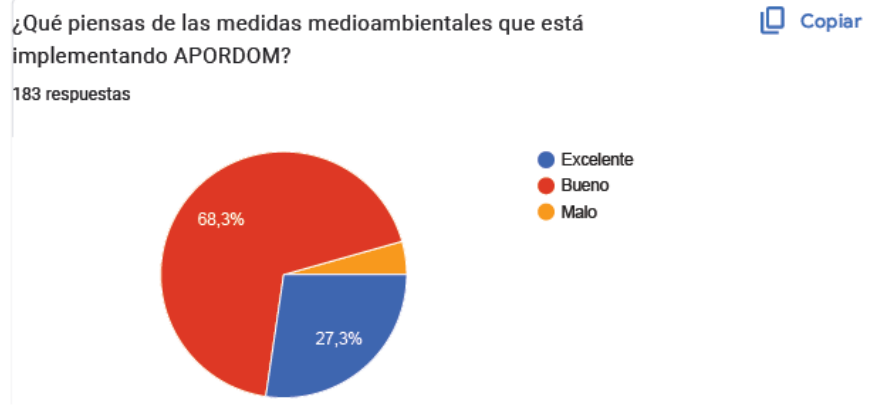
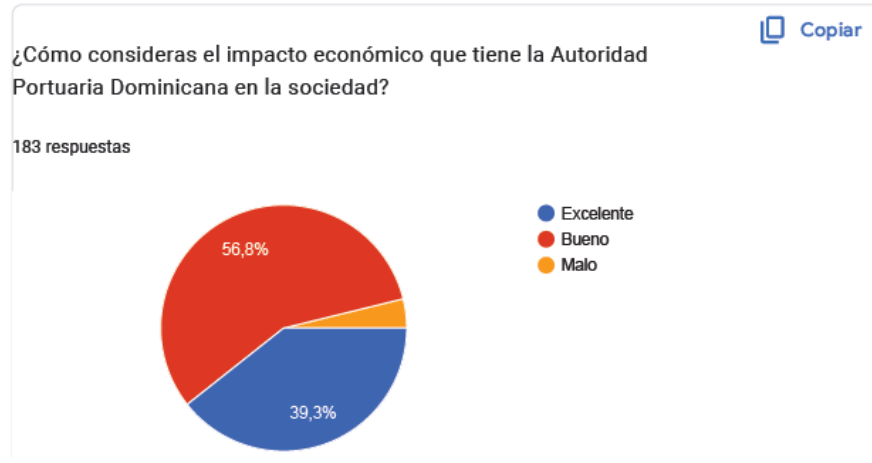


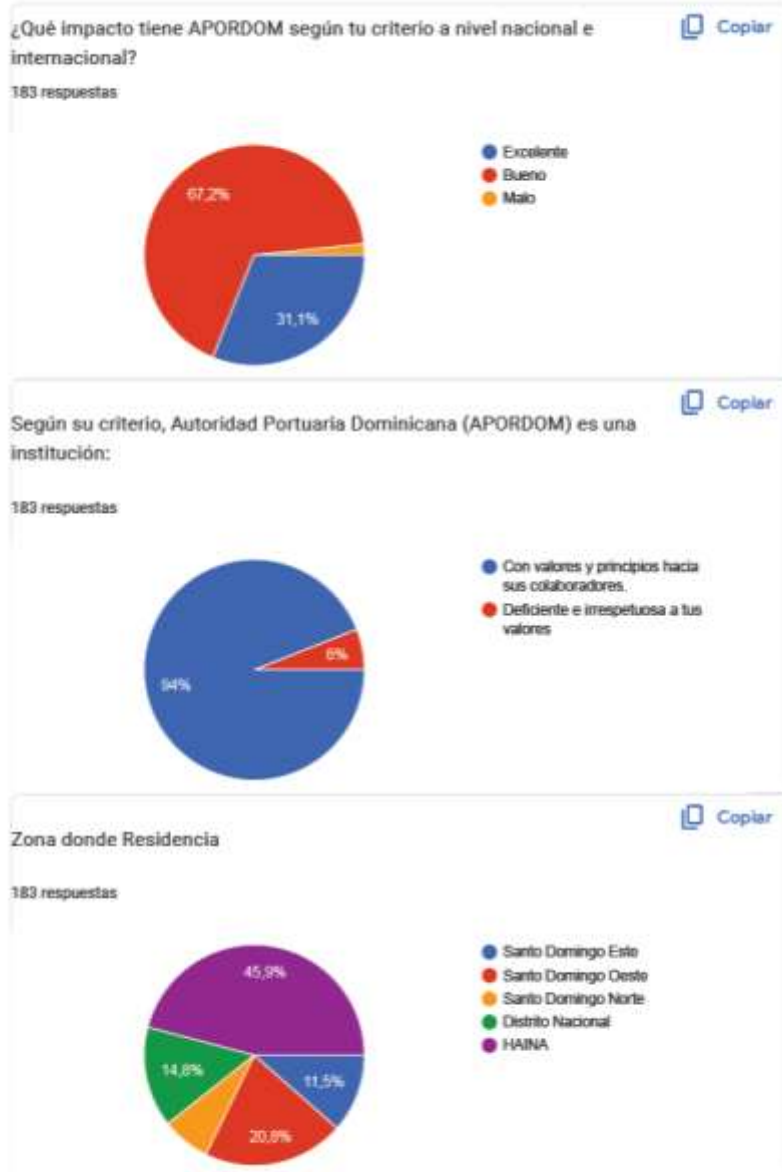
¿Cómo calificas el servicio de Autoridad Portuaria Dominicana?

 Copiar

183 respuestas







Este contenido no ha sido creado ni aprobado por Google. [Notificar uso inadecuado](#) - [Términos del Servicio](#) - [Política de Privacidad](#)



ACCIÓN AGREGADA AL PLAN DE MEJORA

SUBCRITERIO 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

- ✚ **Área de Mejora:** Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.
- ✚ **Acción:** Capacitar equipo de Planificación y Desarrollo en "Elaboración del Plan Anual de Compras", en coordinación con la DGCP.
- ✚ **Estatus:** Realizada.
- ✚ **Evidencias:** Certificados.





