



**AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA**

**2DO. INFORME DE
EJECUCIÓN
PLAN DE MEJORA
(DICIEMBRE 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.



AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

D.P.D./026/2023 26 de enero, año 2023

A : Lic. Heimy Uribe
Encargada de Compras

Via : Lic. José Luis Román
Director Administrativo

Asunto : Solicitud elaboración de letreros con Políticas de Calidad.

Anexo : Arte del letrero e imagen modelo.

Luego de un cordial saludo, me dirijo a ustedes a los fines de solicitarle la elaboración de letreros en acrílico conteniendo la Política de Calidad de esta Autoridad Portuaria Dominicana, para ser colocados en todos los puertos y en los diferentes niveles de la sede central de esta entidad, con la finalidad de dar cumplimiento al Plan Operativo Anual (POA) 2022, los cuales deben contener el arte enviado a sus correos electrónicos, según cantidad y especificaciones detalladas a continuación:

- Dieciocho (18) letreros tamaño 20 pulgadas de alto x16 de ancho.
- Un (1) letrero tamaño 41 pulgadas de alto x 29 de ancho seis (6) pernos decorativos para instalación.
 - En acrílico, con un grosor de 6MM,
 - Impresión en espejo transparente calidad fotográfica,
 - Con bloqueo blanco tipo espejo efecto cristal
 - Con cuatro (4) pernos decorativos para instalación (el de 20x16)
 - Con seis (6) pernos decorativos para instalación (el de 41x29)

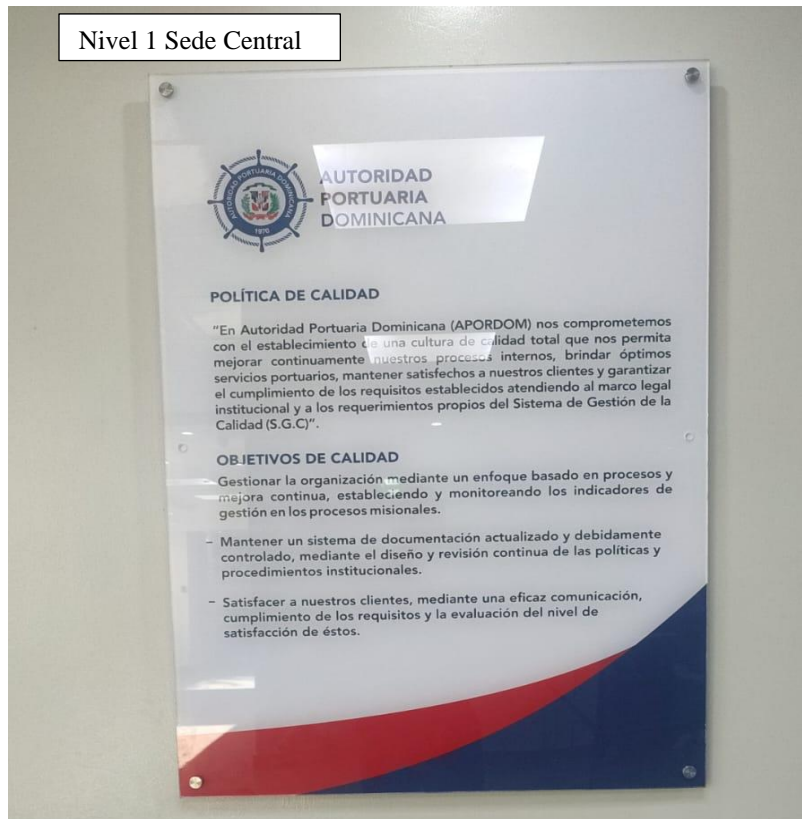
No incluir instalación.

Agradeciendo su acostumbrada atención,

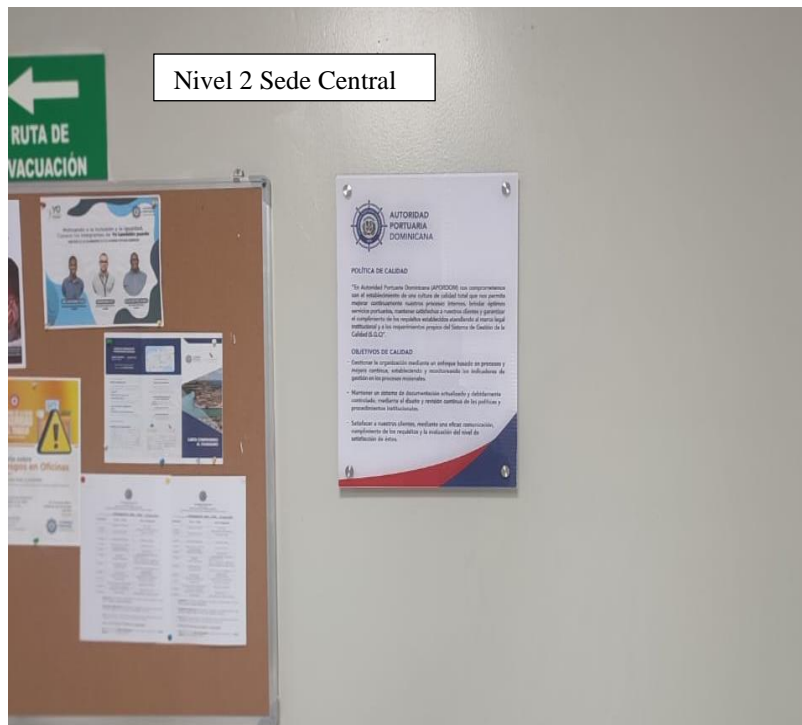
Atentamente,
Ing. Giselle Collado
Directora de Planificación y Desarrollo



Nivel 1 Sede Central



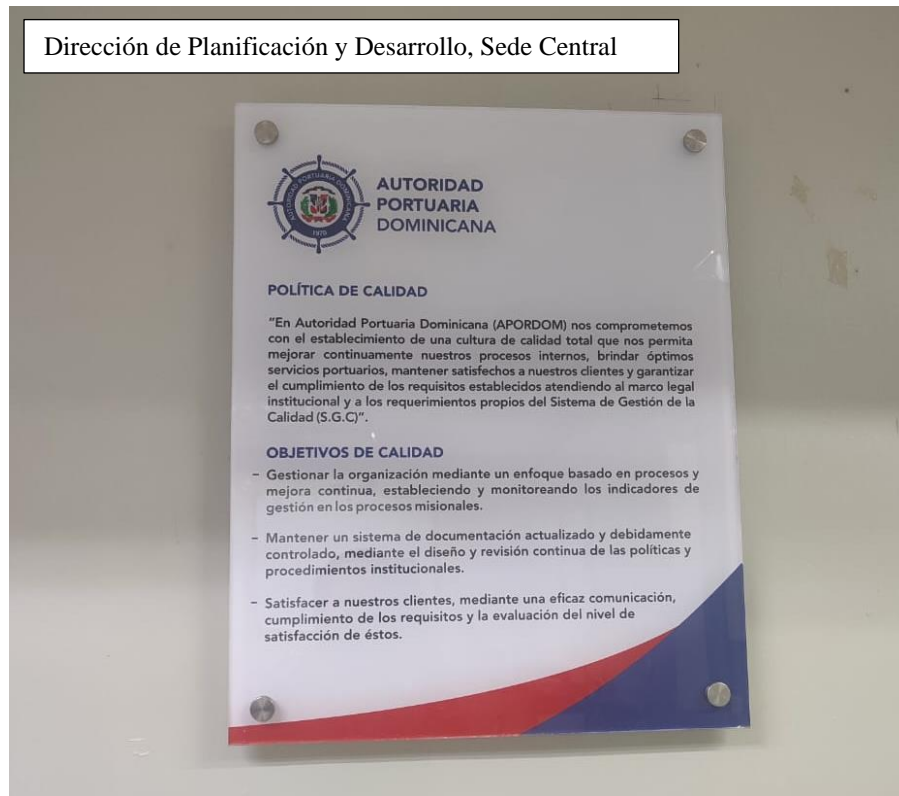
Nivel 2 Sede Central



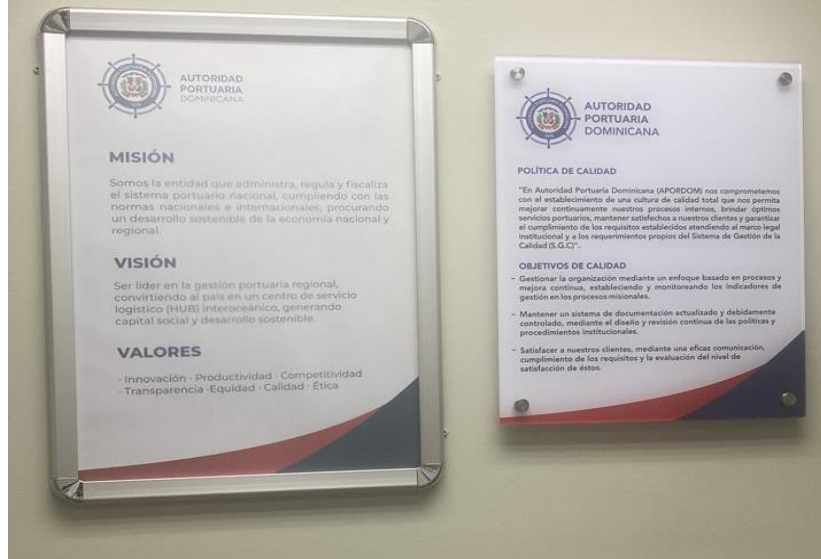
Nivel 3 Sede Central



Dirección de Planificación y Desarrollo, Sede Central



Dirección de Logística, Sede Central



Samaná

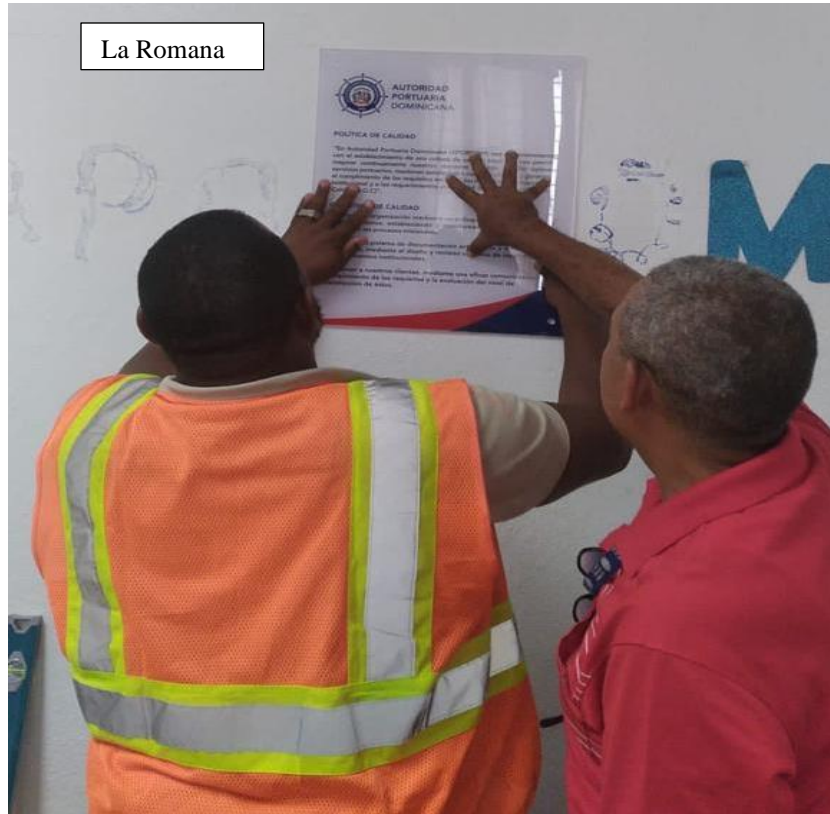


Puerto Plata

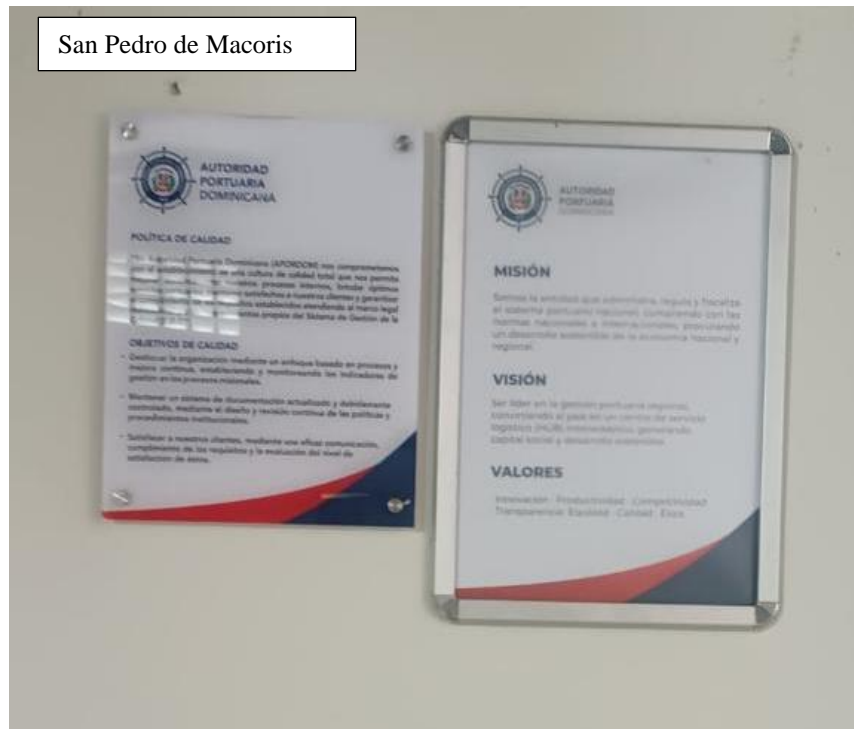


Azua

La Romana



San Pedro de Macoris





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:** Realizada
- ✚ **Evidencias:**
 - Resolución emitida por el MAP
 - Resolución emitida por el Consejo de Administración
 - Oficio de Dirección Ejecutiva al MAP
 - Organigrama sellado por el MAP
 - Puntuación actualizada en el indicador correspondiente en el SISMAP.

04.1 Organizational Structure	POINTS		WEIGHT	RESULT	Valuation Table
	70		3.9	2.73	

EVIDENCE	EXPIRATION DATE	VERIFIED BY	VALUE	STATE
04.1.1 Counterpart Team Organizational Structure			0	Not Forwarded



“Avanzamos para ti”

12 de octubre de 2023

017019

Sr. Jean Luis Rodriguez
Director Ejecutivo de Autoridad Portuaria Dominicana
Su Despacho. -

Distinguido Sr. Rodriguez:

Adjunto a la presente, le remitimos la Resolución núm. 38-2023, de fecha 09 de octubre de 2023, que aprueba la estructura organizativa de la Autoridad Portuaria Dominicana, que ha sido refrendada por este Ministerio de Administración Pública (MAP). Asimismo, solicitamos instruir a las Unidades correspondientes para que la misma sea implementada de inmediato en todas sus partes, no sólo en el aspecto organizacional, sino en lo relativo a la gestión de recursos humanos y los cambios en nómina.

Aprovechamos la ocasión para informarle que el proceso siguiente a la aprobación de la estructura organizativa, es la elaboración del Manual de Organización y Funciones. Para acompañarles en este proceso continuarán contando, con la asesoría de la **Lic. Yrma Aquino**, analista designada por este Ministerio para los fines.

Valoramos los esfuerzos que los técnicos de ambas instituciones han venido realizando para el logro de los objetivos institucionales y, por consiguiente, del Estado que representamos.

Atentamente,

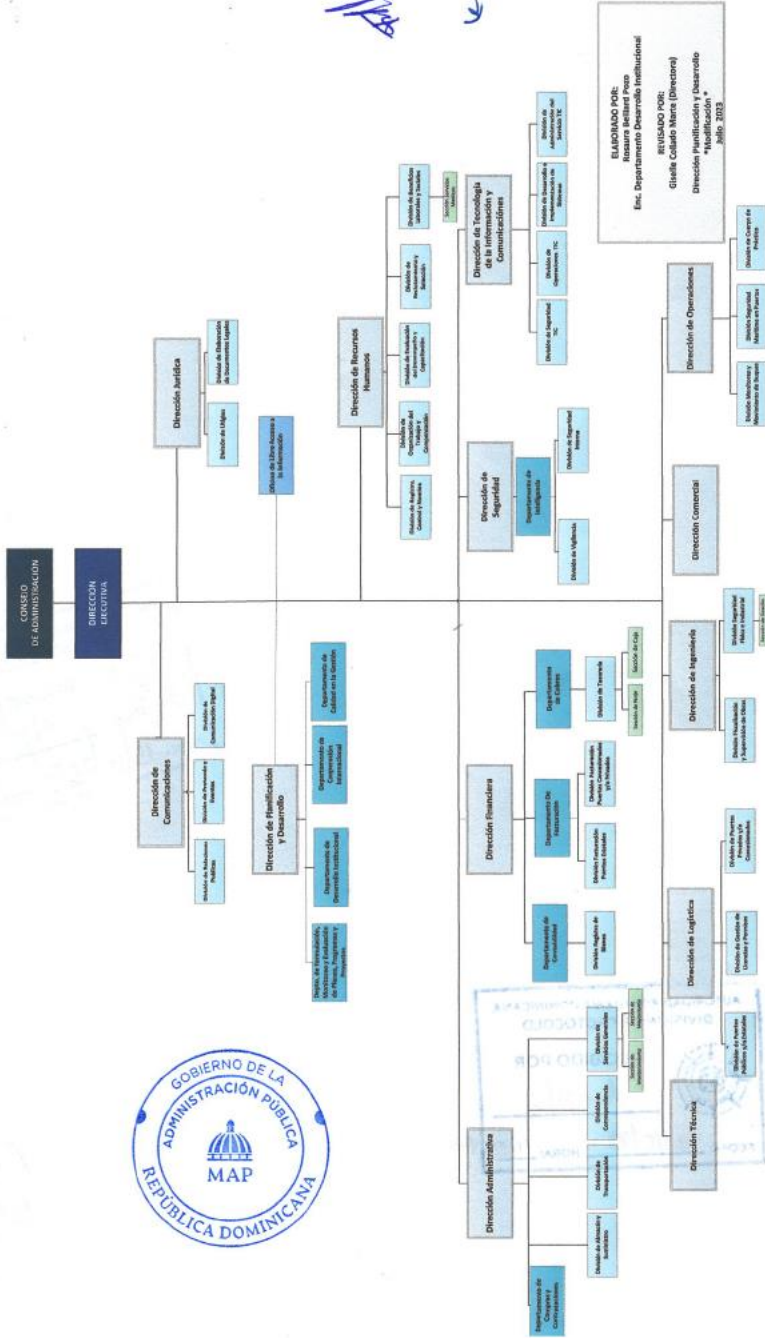
Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública



DCL/vp-ya
DDO



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA





09 de octubre, 2023

DEE/00847/23


Licenciado
DARIO CASTILLO LUGO
Ministro de Administración Pública
Su Despacho.-

Distinguido Ministro:

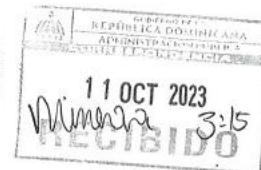
Cortésmente, por medio de la presente, tenemos a bien remitirle el organigrama con los cambios realizados en la estructura organizativa de Autoridad Portuaria Dominicana, así como la Resolución No.38/2023 emitida por el Consejo de Administración de esta institución, la cual modifica dicha estructura. La misma se emite para los fines correspondientes.

Sin otro particular, nos despedimos con sentimientos de alta estima y consideración.

Atentamente.


LIC. JEAN LUIS RODRÍGUEZ JIMÉNEZ
Director Ejecutivo

JLRJ-CA/mng



CC: Sra. Yrma Aquino, Analista de Diseño Organizacional (MAP).
Sra. Carmen Pujols, Coordinadora de Diseño Organizacional (MAP).



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA

Santo Domingo, Rep. Dom.
27 de septiembre de 2023

CA/67/2023

Al : Sr. Jean Luis Rodríguez
Director Ejecutivo
Su despacho

Asunto: - Remisión de resolución No. 38/2023 del Consejo de Administración.
-Sesión Ordinaria No. 13/2023.

Anexo: - Resolución 38/2023 en original.
-Estructura Organizacional aprobada.

Estimado Director:

Cortésmente, por medio de la presente, tenemos a bien remitir la Resolución Núm. 37/2023, contenida en el Acta Núm. 13/2023, emitida por este Consejo de Administración en fecha catorce (14) de septiembre del año dos mil veintitres (2023), que *autoriza la actualización de la estructura organizacional de APORDOM y crea la División de Gestión de Licencias y Permisos.*

Sin más por el momento, se despide con alta estima.

Muy atentamente,

Elizabeth Urbí A.

Secretaria del Consejo de Administración



*****favor devolver este acuse firmado y sellado*****



AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN
SANTO DOMINGO, REPÚBLICA DOMINICANA

Los infrascritos, Francisco Alejandro Campos Álvarez, Presidente de Consejo Y Elizabeth N. Ubri Araujo, Secretaria del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana, Certifican, que lo que a continuación se expone es una copia fiel de la resolución No. 38/2023, contenida en el Acta núm. 13/2023 de fecha catorce (14) del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023), que consta en los archivos a su cargo, la cual expresa lo que dice a continuación:

RESOLUCIÓN No. 38/2023

Con motivo de conocer la actualización de la estructura organizacional de APORDOM, incluyendo la División de Gestión de Licencias y Permiso, de conformidad con lo indicado en el Acta 09/2023.

El Consejo De Administración De La Autoridad Portuaria Dominicana, en uso de sus facultades legales,

RESUELVE:

PRIMERO: SE APRUEBA la actualización de la estructura organizacional de APORDOM, en tal sentido, se crea la División de Gestión de Licencias y Permiso.

SEGUNDO: SE AUTORIZA al Presidente del Consejo de Administración el Sr. Francisco Alejandro Campos y al Sr. Jean Luis Rodríguez, Director Ejecutivo, a suscribir conjuntamente con el Ministro de Administración Pública, la Resolución que modifica la estructura organizativa de APORDOM.

Así ha sido aprobada y adoptada la presente Resolución por unanimidad de los presentes miembros del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria Dominicana.

Dada en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, el día catorce (14) del mes de septiembre del año dos mil veintitrés (2023).

Francisco Alejandro Campos
Presidente del Consejo de Administración



Elizabeth Ubri Araujo
Secretaria del Consejo de Administración

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 recibido de la Dirección Comercial.



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).

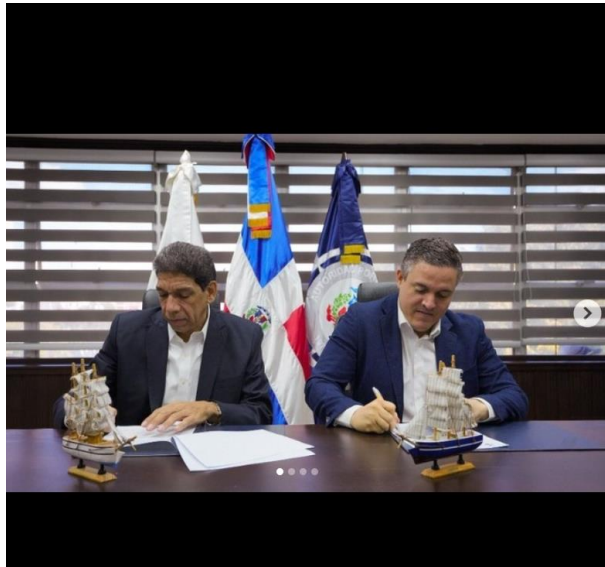
A continuación, plasmamos las metas establecidas para el periodo 01 de noviembre del año 2021 al 01 de noviembre 2022, en lo referente a:

- 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.

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:** Renovación de acuerdo interinstitucional con la Asociación Dominicana de Exportadores (ADOEXPO).
- ✚ **Estatus:** Realizada. Acción agregada al plan de mejora.
- ✚ **Evidencias:** Fotos, acuerdo firmado, publicación en las redes sociales.





adoexpo • Seguir



adoexpo La Asociación Dominicana de Exportadores (ADOEXPO) y la Autoridad Portuaria Dominicana (@portuariard), firmaron la renovación del acuerdo de cooperación interinstitucional para continuar fortaleciendo y optimizando los servicios portuarios para nuestros exportadores.

Entre lo acordado se incluye el intercambio de información clave sobre el movimiento de contenedores y la atención a inquietudes del sector exportador. También se promoverán eventos de diálogo y colaboración entre ambas instituciones.

Esta alianza estratégica refuerza el camino hacia un futuro más próspero y competitivo para la República Dominicana en el ámbito internacional. 🌐 🇩🇴 🇺🇸

#ADOEXPO #AsociaciónDeExportadores #Exportaciones #AlianzaEstratégica #ExportacionesRD #ServicioPortuario



47 Me gusta

24 de octubre



portuariard

y
jeanluisrj

Audio original



portuariard Junto @ADOEXPO hemos renovado nuestro compromiso para brindar al sector exportador dominicano un servicio portuario eficiente y de calidad. Juntos, trabajaremos para fortalecer la hermandad institucional y promover el desarrollo de nuestros puertos. 🚢 🌐

#PortuariaRD

5 sem Ver traducción



nicmellabarjan Bravo! 👏

5 sem 1 Me gusta Responder



johanny_carreno 👏👏👏❤️



Les gusta a jasminacb y 1206 personas más

24 de octubre

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. Acción agregada al plan de mejora.
- ✚ **Evidencias:** Certificados.





La Dirección General de Contrataciones Públicas
otorga el presente certificado a:

Katiusa Jacquelines Ramirez Nuñez

Por su participación en el taller:
**PLAN ANUAL DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS (PACC)**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.


Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General de Contrataciones Públicas
27 de abril de 2023

Código de validación
07d4e19d9800 



La Dirección General de Contrataciones Públicas
otorga el presente certificado a:

Lorimer Pérez Reyes

Por su participación en el taller:
**PLAN ANUAL DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS (PACC)**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.


Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General de Contrataciones Públicas
27 de abril de 2023

Código de validación
07d4e19d9800 






La Dirección General de Contrataciones Públicas
otorga el presente certificado a:

Edward Javier Segura

Por su participación en el taller:

**PLAN ANUAL DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS (PACC)**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.



Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General de Contrataciones Públicas
27 de abril de 2023

Código de validación
qf9z4e8TB








La Dirección General de Contrataciones Públicas
otorga el presente certificado a:

José David Terrero Pérez

Por su participación en el taller:

**PLAN ANUAL DE COMPRAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS (PACC)**

Dado en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, República Dominicana.



Lic. Carlos Pimentel Florenzán
Director General de Contrataciones Públicas
10 de febrero de 2023

Código de validación
qf9z4e8TB





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:** Realizada.
- ✚ **Evidencia:** Carteles publicitarios, fotos, entrega de tapas a Acromax, publicación en las redes sociales.





¡MÁS TAPITAS SON MÁS VIDAS!

APORDOM + TAPITAS X QUIMIO

En colaboración con la campaña Tapitas x Quimio, estamos recolectando tapitas plásticas para ser posteriormente recicladas y con los recursos generados apoyar al tratamiento médico de niños con cáncer.

Las tapas colectadas por APORDOM serán donadas a través de TapiTasxQuimio a la fundación FACCI.

Conoce más en @TapitasxQuimio

**#Portuariareduce
#Portuariaeducaenlas3R**



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



**Tapitas
x
Quimio**



¡SEGUIMOS A LA CARGA!

APORDOM + TAPITAS X QUIMIO

ESTA MISIÓN ES DE TODOS.

#PortuariaReduce3R 
Reducir, Reciclar, Reusar



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA



Tapitas
x Quimio



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:** Realizada.
- ✚ **Evidencia:** Lista de donantes, arte publicitario, oficios, fotos, publicaciones en las redes sociales.



CLUB DE DONANTE AUTORIDAD PORTUARIA				
No. Consecutivo	Nombre completo	Sexo	Frecuencia de donación	Grupo sanguíneo
1	Agustina Alejo Peña de Sanchez	Femenino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
2	Alexander Vifias Valdez	Masculino	Primera donación	A RhD Positivo
3	Ana Maria de los Santos Paulino	Femenino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
4	Anabel Mercedes Torres	Femenino	Primera donación	O RhD Positivo
5	Camila Jimenez Arias	Femenino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
6	Dyanllely Patricia Baldera Grullon	Femenino	Donante repetitivo	A RhD Positivo
7	Francis Ramon Arias Reyes	Masculino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
8	Gismell Maria Vasquez Rosario	Femenino	Primera donación	O RhD Positivo
9	Haendel Antonio Paulino Villalona	Masculino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
10	Israel Oviedo Lorenzo	Masculino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
11	Jeriza Eritfer Peña Cuevas	Femenino	Primera donación	O RhD Positivo
12	Jorge Alberto Minier Tavarez	Masculino	Primera donación	O RhD Positivo
13	Juan Maria Vianney Marcelino Reyes	Masculino	Donante repetitivo	O RhD Negativo
14	Karen Nicole Duran Baez	Femenino	Donante repetitivo	A RhD Positivo
15	Larissa Perez Lima	Femenino	Primera donación	O RhD Positivo
16	Luis Manuel Guilamo Rodriguez	Masculino	Donante repetitivo	B RhD Positivo
17	Maria Fernanda Perez Garcia	Femenino	Primera donación	B RhD Positivo
18	Marly Carolina Sanchez	Femenino	Primera donación	O RhD Positivo
19	Mayerli santana Pina	Femenino	Primera donación	B RhD Positivo
20	Moises Isaias Richarson Campusano	Masculino	Donante repetitivo	O RhD Positivo
21	Ney Manuel Rodriguez Garcia	Masculino	Primera donación	AB RhD Positivo
22	Pedro Luis Avila Ubiera	Masculino	Primera donación	O RhD Negativo
23	Randeylin Antonio Martinez	Masculino	Primera donación	AB RhD Positivo



**JORNADA
DE DONACIÓN
VOLUNTARIA DE
SANGRE**

JUEVES 13 JULIO

ÁREA: PARQUEO EJECUTIVO

DONAR ES UN ACTO DE AMOR HORA: 9:00 AM A 2:00 PM



AUTORIDAD
PORTUARIA
DOMINICANA

*Donar sangre es
Salvar vida.*



Hemocentro Nac
República Dominicar

REQUISITOS PARA SOLICITAR AL HEMOCENTRO NACIONAL

SI CUMPLES CON LOS REQUISITOS, PUEDES SALVAR UNA VIDA.

- Nombre, cédula y carnet del colaborador.
- Especificar si pertenece o no al Club de Donantes.
- Seguro médico al cual está afiliado el colaborador.
- Cantidad de bolsas de sangre que requiere.
- Tipo grupo sanguíneo y padecimiento del paciente.
- Dirección del centro médico que se encuentre hospitalizado el paciente.
- Fecha para la que se requieren las bolsas de sangre.
- Presentar indicación médica y copia de cédula del paciente, copia de seguro médico y la hoja de ingreso al centro de salud.

Dirección de Recursos Humanos
División de Beneficios Laborales

Flota. 809-390-0875
Ext. 1808



MUCHAS GRACIAS POR DONAR SANGRE

AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA
13 DE JULIO DE 2023



Hemocentro Nacional
República Dominicana

33 Personas se
acercaron a la
campaña

24 Donaron sangre

93 Vidas salvadas

WWW.HEMOCENTRO.GOB.DO

[@HEMOCENTRORD](https://twitter.com/HEMOCENTRORD)

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/ChdTP9wAAW0/?igshid=MTc4MmM1YmI2Ng%3D%3D>





AUTORIDAD PORTUARIA
DOMINICANA

DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

8 de julio, 2022

D.P.D./114/2022

A : **Heimy Uribe**
Encargada Departamento de Compras

Vía : **María Isabel Mendoza Gómez**
Directora Administrativa

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

Luego de saludarle, 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.

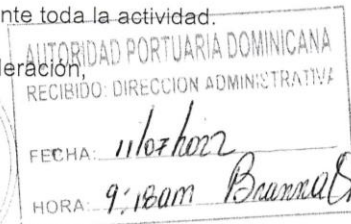
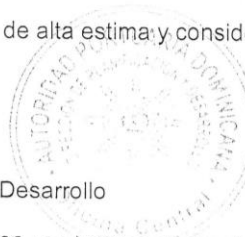
Es por esta razón que solicitamos que se inicie un proceso de licitación para el alquiler de un salón para esta actividad que debe incluir:

- 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:** Reprogramada para el primer trimestre del 2024.
- ✚ **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>AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA</p>		"Manual de Procedimientos"		Código: APD-D-RR.HH-01
POLÍTICAS DE LOS SERVICIOS DE SALUD OFRECIDOS EN APORDOM		Departamento: Dirección de Recursos Humanos	Fecha de revisión: 22/06/2022	
Elaborado por: Encargada División De Organización del Trabajo y Compensación. <i>D.B.</i>		Revisión #: 0	Página 1 de 6	
Aprobado por: Director Ejecutivo				

- **OBJETIVO**

Organizar y brindar a los Colaboradores(as) información sobre los servicios de salud de las diferentes especialidades ofrecidos en APORDOM.

- **DECLARACIÓN DE LA POLÍTICA:**

La Autoridad Portuaria Dominicana, proporciona diferentes servicios de salud y prevención a

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


- **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**

Aplica a la Dirección de Recursos Humanos.



 AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA "Manual de Procedimientos"		Código: APD-P-RR.HH-16
CONSULTA ÁREA DE SALUD MENTAL	Departamento: Dirección de RR.HH. (División de Beneficios Laborales)	Fecha de revisión: 26/05/2022
Elaborado por: Encargada de Beneficios Laborales <i>J.C.B.</i> 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

DECLARACIÓN DE SALUD A COLABORADOR(A) DE NUEVO INGRESO	Departamento: Dirección de Recursos Humanos	Fecha de revisión: 06/09/2022
Elaborado por: Encargada Beneficios Laborales <i>J.C.B.</i> Aprobado por: Director Ejecutivo	Revisión #: 0	Página 1 de 6

▪ OBJETIVO

Verificar las condiciones de salud física de los colaboradores de nuevo ingreso conforme a las condiciones en las que estarían expuestos en el cumplimiento de sus labores.

▪ ALCANCE

 AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA "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: Encargada del Área Médica <i>J.P.S.</i> Aprobado por: Director Ejecutivo	Revisión #: 0	Página 1 de 6

▪ 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 Dispensario Médico.

▪ ALCANCE

Aplica a todas las áreas de la Institución.

CONTROL DE MEDICAMENTOS EN FARMACIA	Departamento: Dirección de Recursos Humanos	Fecha de revisión: 01/06/2022
Elaborado por: Encargada del Área Médica <i>J.P.S.</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 presenten en el Área Médica.

▪ ALCANCE



COMISIÓN NACIONAL DE ENERGÍA
GARANÍA DEL DESARROLLO SOSTENIBLE

**DIRECCIÓN NUCLEAR
INSCRIPCIÓN EN REGISTRO
(IR)**

Otorgada a:

**AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
(APORDOM)**

En cuanto cumple con los requerimientos del Reglamento de Protección Radiológica (Decreto 244-95), la Norma para la Autorización de Prácticas Asociadas al Empleo de Radiaciones Ionizantes (Resolución 1/97) y la Norma para la Seguridad Física de las Fuentes Radiactivas, incluido su Transporte (Resolución CNE-AD-0036-2013). Se emite la presente licencia, en virtud de la Resolución No: **CNE-DNU-027-2023**

Para: **Radiodiagnóstico.** Práctica Tipo: **III**

Registro No. **IR-671** Fecha de Emisión: **16/01/2023** Fecha de Expiración: **15/01/2026**


EDWARD VERAS
Director Ejecutivo

Gobierno de la República Dominicana
SALUD PÚBLICA
Viceministerio de Garantía de la Calidad
DIRECCIÓN DE HABILITACIÓN DE SERVICIOS Y ESTABLECIMIENTOS DE SALUD

DHA **20221015**

Señores:

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
Puerto Haina Oriental, Margen Oriental KM 13 ½ Carretera Sánchez, Haina, Santo Domingo, República Dominicana.

Estimados señores:

Cortésmente, les informamos que luego de que nuestros técnicos, acogiéndose a ley 42-01 y sus reglamentos han evaluado los aspectos sanitarios y ambientales del proyecto:

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA


El cual cuenta con las siguientes áreas:

Sala de espera, recepción, sala de lactancia, un (1) consultorio médico, área de oficina, área de cura, dirección médica, farmacia, baños. ODONTOLOGÍA: recepción, área de consulta, área de instrumentos, dos (2) cubículos odontológicos.

Visto que el mismo cumple con las Normas y Reglamentos Sanitarios establecidos para este tipo de instalaciones, este Ministerio de Salud Pública, **NO TIENE OBJECCIÓN**, para la construcción del proyecto tal cual figura en los planos suministrados. De existir reestructuración, los planos deberán ser sometidos nuevamente de conformidad con lo establecido en la resolución No.000019.

Esta Certificación se expide en la ciudad de Santo Domingo, Distrito Nacional, a los diecisiete (17) días del mes de agosto del año dos mil veintidós (2022). Esta Certificación **NO** corresponde a una Licencia de Habilitación.

Atentamente,


DR. JUAN G. MESA
Director de Habilitación de Servicios y Establecimientos de Salud

JGM/lg



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

AUTORIDAD PORTUARIA DOMINICANA
1970

¡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**
- 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

Jueves 23 de Marzo, 2023

DRRHH/00857/23

A: Jasmin Cabrera Bretón
Directora de Recursos Humanos

Asunto: Jornada de carnetización finalizada
Nuevo modelo de carnets y filosofía institucional

Anexo: Evidencias

Cortésmente, 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, dió inicio en el mes de Febrero 2023 con la confección de los mismos, culminando en este mes de Marzo 2023.

Sin otro particular, para los fines de lugar.

Atentamente,

Carolina A. Pimentel
Encargada División de Registro y Control



JCB/CAP-



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS		2 Empleados	
JOSE ADRIAN LOPEZ HERRERAZ	INVESTIGADOR	INVESTIGADOR	
PAULINA ARENAL PIENET MERO	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL	
PAULINA ARENAL OJEDA	RESPONSABLE	RESPONSABLE	
PIRETA NICOL GUZMAN	SECRETARIA	SECRETARIA	
SHOCKEN THOMAS CASTILLO RODRIGUEZ	ASISTENTE SOCIAL	ASISTENTE SOCIAL	
YANIS NICOLE DAVAN DIAZ	SECRETARIA (N)	SECRETARIA (N)	
YENISER ROSARIO GALLIN DIAZ	RESPONSABLE	RESPONSABLE	
YOLIA ALTAGRACIA CABRERA BRETON	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	
YONEL DAVID RAMIREZ TEJADA	ASISTENTE	ASISTENTE	
YREMY MARILYN HERRERA	COORDINADORA GENERAL	COORDINADORA GENERAL	
YSOLA ERIC PEREZ CUESTA	ASISTENTE	ASISTENTE	
11 Empleados			

YANIS NICOLE DAVAN DIAZ	SECRETARIA (N)	SECRETARIA (N)	
YENISER ROSARIO GALLIN DIAZ	RESPONSABLE	RESPONSABLE	
YOLIA ALTAGRACIA CABRERA BRETON	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	DIRECTORA RECURSOS HUMANOS	
YONEL DAVID RAMIREZ TEJADA	ASISTENTE	ASISTENTE	
YREMY MARILYN HERRERA	COORDINADORA GENERAL	COORDINADORA GENERAL	
YSOLA ERIC PEREZ CUESTA	ASISTENTE	ASISTENTE	
30 Empleados			

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_

JA JASMIN ALTAGRACIA CABRERA BRETON
Para GISELLE COLLADO MARTE

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

Buenas tardes ,anexo el 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 o entidad a la cual es enviada. Si el lector de este mensaje no es el destinatario del mismo, queda formalmente 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.

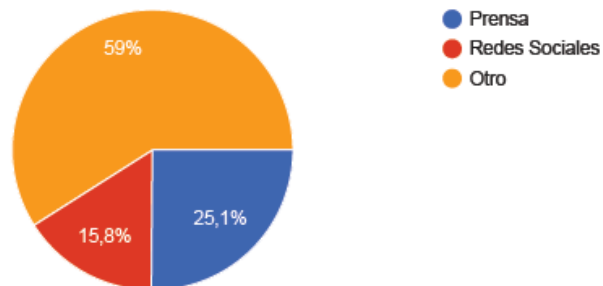
183 respuestas

[Publicar datos de análisis](#)

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

 Copiar

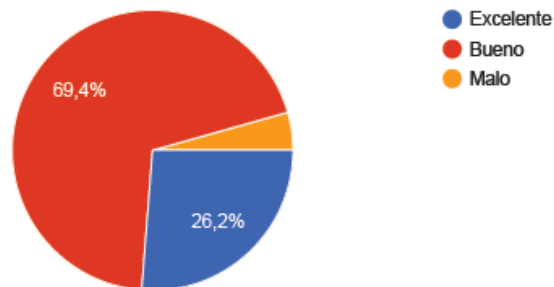
183 respuestas

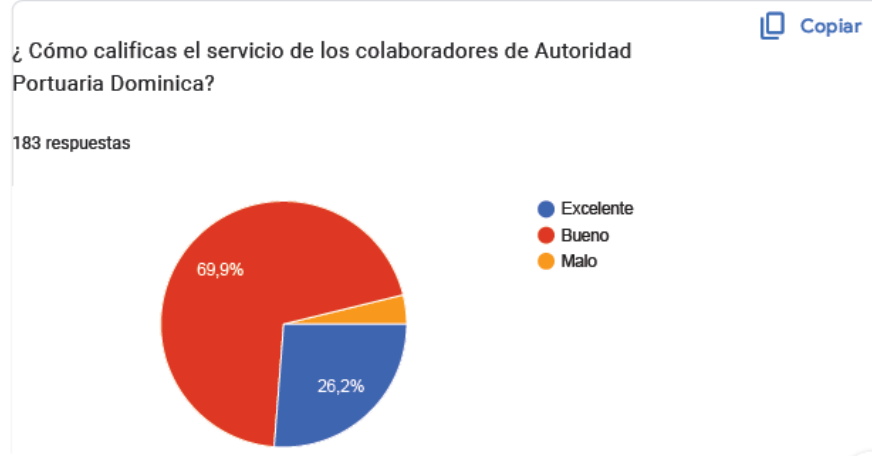
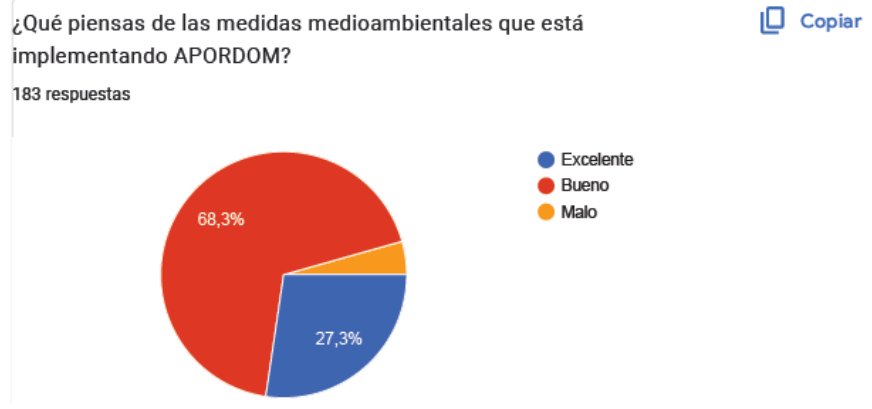
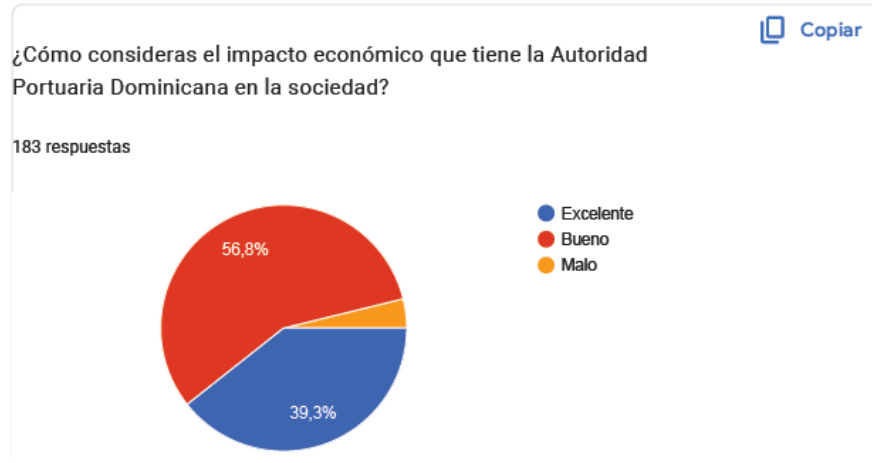


¿Cómo calificas el servicio de Autoridad Portuaria Dominicana?

 Copiar

183 respuestas

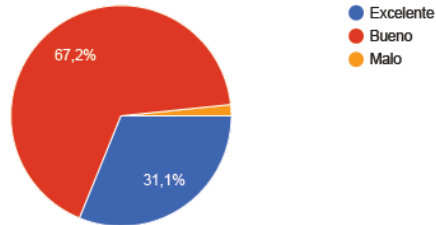




¿Qué impacto tiene APORDOM según tu criterio a nivel nacional e internacional?

 Copiar

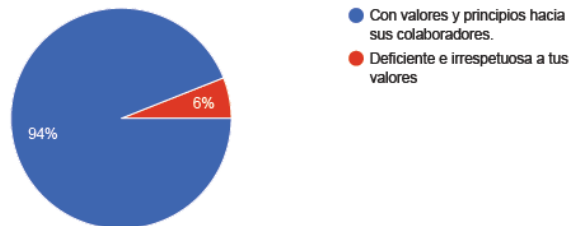
183 respuestas



Según su criterio, Autoridad Portuaria Dominicana (APORDOM) es una institución:

 Copiar

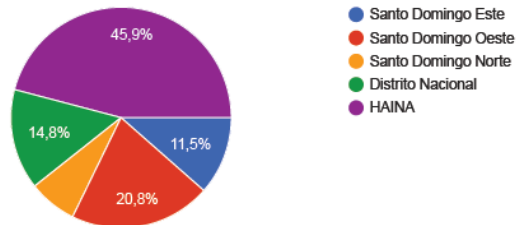
183 respuestas



Zona donde Residencia

 Copiar

183 respuestas



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

