



AUTORIDAD NACIONAL DE ASUNTOS MARÍTIMOS

PLAN OPERATIVO ANUAL 2025

División de Planificación y Desarrollo

Área: División de Planificación y Desarrollo

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10												11	12			
									Cronograma												Presupuesto	Programación de Metas			
									T-1			T-2			T-3			T-4				T-1	T-2	T-3	T-4
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
 <p>1. Fortalecimiento Institucional</p>	<p>1.1 Administración Pública eficiente y transparente</p>	Formulación del Plan Estratégico Institucional (PEI) de la ANAMAR	No. de planes elaborados	1	Plan Estratégico Institucional (PEI)	Encargado/a de Planificación y Desarrollo	1. Realizar informe de logros del PEI 2019 - 2024. 2. Elaborar matriz para la elaboración del PEI de la institución por áreas. 3. Remite matriz a las diferentes áreas. 4. Brindar apoyo a las áreas para completar la matriz. 5. Consolidar los planes de las áreas. 6. Socializar con todas las áreas el Plan consolidado.	Todas las áreas de la ANAMAR.													RDS\$878,000		1		
		Plan Operativo Anual (POA) de la ANAMAR	No. de planes elaborados	1	Plan Operativo Anual (POA)		1. Elaborar matriz para la elaboración del POA 2026 de la institución por áreas. 2. Remite matriz a las diferentes áreas. 3. Brindar apoyo a las áreas para completar la plantilla. 4. Reunir los planes de las áreas, elaborar el consolidado. 5. Socializar con todas las áreas el POA consolidado.	Todas las áreas de la ANAMAR.													N/A	1			
		Monitoreo y Evaluación del Plan Operativo Anual (POA)	No. de evaluaciones realizadas	4	Informes de avance POA		1. Dar seguimiento a los POA's de la institución trimestralmente. 2. Realizar reuniones trimestrales con todos los responsables para conocer los resultados de los indicadores. 3. Elaborar informes de los avances alcanzados, de acuerdo a las metas establecidas para cada producto. 4. Elaborar informe de cierre de año con el resultado final de la ejecución de los POA's.	Analista de Planificación y Desarrollo													N/A	1	1	1	1
		Implementación de ISO 37001	Norma Implementada	1	Certificación ISO 37001 de Sistema de Gestión Antisoborno		1. Cumplir con los requerimientos propios de la ISO 37001, solicitados a través de la División de Planificación y Desarrollo. 2. Aplicar y dar seguimiento a las acciones necesarias para la implementación de la norma. 3. Realizar un cronograma en donde se establezcan el detalle y porcentajes de los avances de la implementación.	Todas las áreas de la ANAMAR.													RDS1,000,000.00				1
		Formulación y evaluación del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	No. de planes elaborados	1	Plan Anual de Compras (PACC)		1. Elaborar el cronograma de trabajo, respecto al inicio y final de la planificación de las compras y contrataciones de la institución. 2. Elaborar una lista de bienes, servicios y obras que requiera la Institución para el cumplimiento de las actividades plasmadas en el PEI y el POA. 3. Solicitar a cada área de la ANAMAR elaborar los planes de compras y contrataciones preliminares, definiendo sus necesidades departamentales conforme al POA. 4. Consolidar los planes anuales preliminares de cada área, para formular el Plan Anual de Compras y Contrataciones definitivo. 5. Remitir el PACC 2026 a la Sección de Compras y Contrataciones para la carga y publicación del plan en el Portal Transaccional de Compras Dominicanas.	Todas las áreas de la ANAMAR.													N/A	1			
		Marco Común de Evaluación CAF	Autodiagnóstico elaborado	1	Autodiagnóstico elaborado (Versión 2020).		1. Realizar Autodiagnóstico de la Institución. 2. Remitir el autodiagnóstico al MAP para retroalimentación de las mejoras a implementar en la ANAMAR. 3. Remitir autodiagnóstico e informe al MAP.	Comité de Calidad ANAMAR													N/A		1		
			% cumplimiento	85%	Informe de avance, implementación acciones plan de mejora.		1. Realizar Plan de Mejora Institucional en conjunto con las áreas involucradas. 2. Remitir Plan de Mejora Institucional al MAP. 3. Dar seguimiento a la implementación de las acciones. 4. Remitir informe de avance implementación mejoras.														N/A	21.25%	21.25%	21.25%	21.25%
		Carta Compromiso al Ciudadano	% cumplimiento	90%	Informe de auditoría del MAP		1. Proporcionar información detallada de los apartados de la CCC y sus resultados. 2. Aplicar encuestas de satisfacción a aquellos ciudadanos/clientes con los cuales se realicen proyectos en conjunto o se les suministre algún tipo de asesoría una vez prestado el servicio. 3. Elaborar informe trimestral de seguimiento al cumplimiento de los servicios comprometidos.	Analista de Planificación y Desarrollo, Dpto. Técnico y Científico												RDS15,000.00	22.5%	22.5%	22.5%	22.5%	
Realizar Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos, que alimentará los indicadores 1.6 y 1.7 del SISMAP	Encuesta Institucional de Satisfacción Ciudadana respecto a la calidad de los servicios públicos realizada	1	Lista de ciudadanos encuestados, informes de resultados de los ciudadanos encuestados.	1. Elaboración formulario de encuesta digital. 2. Elaboración programación encuesta. 3. Aplicación de encuestas a los usuarios. 4. Tabulación de datos. 5. Elaboración de Informe.	Analista de Planificación y Desarrollo												N/A								

