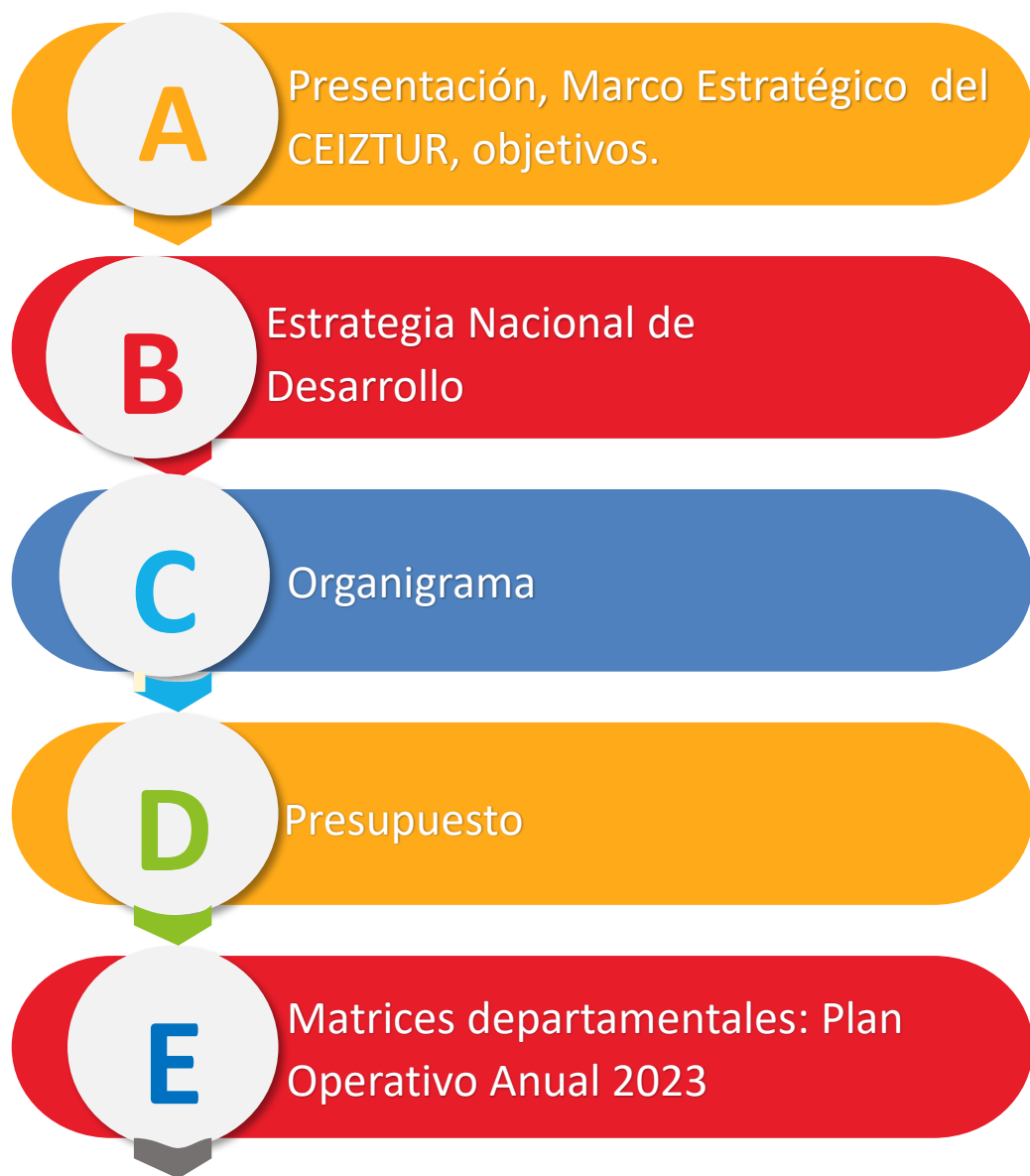


Plan Operativo Anual 2 0 2 3



COMITE EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURA DE ZONAS TURISTICAS



Plan Operativo Anual 2023

Plan Operativo Anual (POA)

- El POA es nuestra herramienta de planificación institucional de corto plazo donde reflejamos los productos y actividades que las distintas áreas organizacionales se proponen llevar a cabo durante el período de un (1) año, considerando los lineamientos establecidos en el Plan Estratégico Institucional (PEI) y el Plan de Gobierno.
- La evaluación y seguimiento del presente POA, se realizará de manera trimestral, valorando en cada uno, los logros y avances resultantes del accionar de cada una de las áreas involucradas. Se elaborarán informes trimestrales, donde cada área tiene la responsabilidad de remitir el informe de avances al Departamento de Planificación y Desarrollo, quien copilará y presentará los resultados de estos a la MAE.



Misión:

Promover, impulsar y asegurar el desarrollo turístico mediante el acondicionamiento, construcción y rehabilitación en los diferentes polos turísticos de la República Dominicana, generando calidad de vida de los habitantes y turistas, en armonía con la sociedad y el medio ambiente.

Visión:

Mantener el desarrollo del turismo en el país, cuidando la sostenibilidad y equilibrio entre la sociedad y el medio ambiente a través de la ejecución y gestión de proyectos que generen bienestar y calidad de vida a todo el sector turístico nacional.

Valores:

- Integridad
- Respeto al Medio Ambiente y las áreas protegidas
- Trabajo en equipo
- Compromiso con el desarrollo sostenible del sector turístico
- La excelencia
- Responsabilidad
- Calidad en el servicio



Objetivos

Objetivos Generales:

Formular Plan Operativo Anual 2023 del CEIZTUR alineado a PEI y Plan de Gobierno.

Objetivos Especificos:

- Detallar las iniciativas o productos departamentales
- Definir porcentajes de cumplimiento por trimestre.
- Describir las actividades ha ejecutar
- Designar los responsables de las actividades



Marco Estratégico Institucional (END) CEIZTUR

La Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2010-2030 es el fundamento conceptual de las políticas públicas que se aplicarán durante el periodo 2010-2030. El CEIZTUR tiene su ámbito de aplicación en los proyectos turísticos, este Eje de turismo en la END se encuentra enmarcado en el Tercer Eje, específicamente en su objetivo específico 3.5.5, y las líneas de acción que lo conforman.

Fortalecer la sostenibilidad de las zonas turísticas dotándolas de la infraestructura, servicios y condiciones adecuadas del entorno, sobre la base de planes de desarrollo y ordenamiento urbanístico, consensuados entre el sector público, sector privado y comunidad.

3.5.5.2

3.5.5.3

Asegurar la aplicación rigurosa de la regulación medioambiental, respetando la densidad por superficie y fomentando la adopción de prácticas de producción sostenibles, para garantizar la sostenibilidad ambiental a largo plazo de las zonas turísticas.

Promover prácticas de gestión de riesgos y adaptación al cambio climático en las zonas turísticas.

3.5.5.4

3.5.5.8

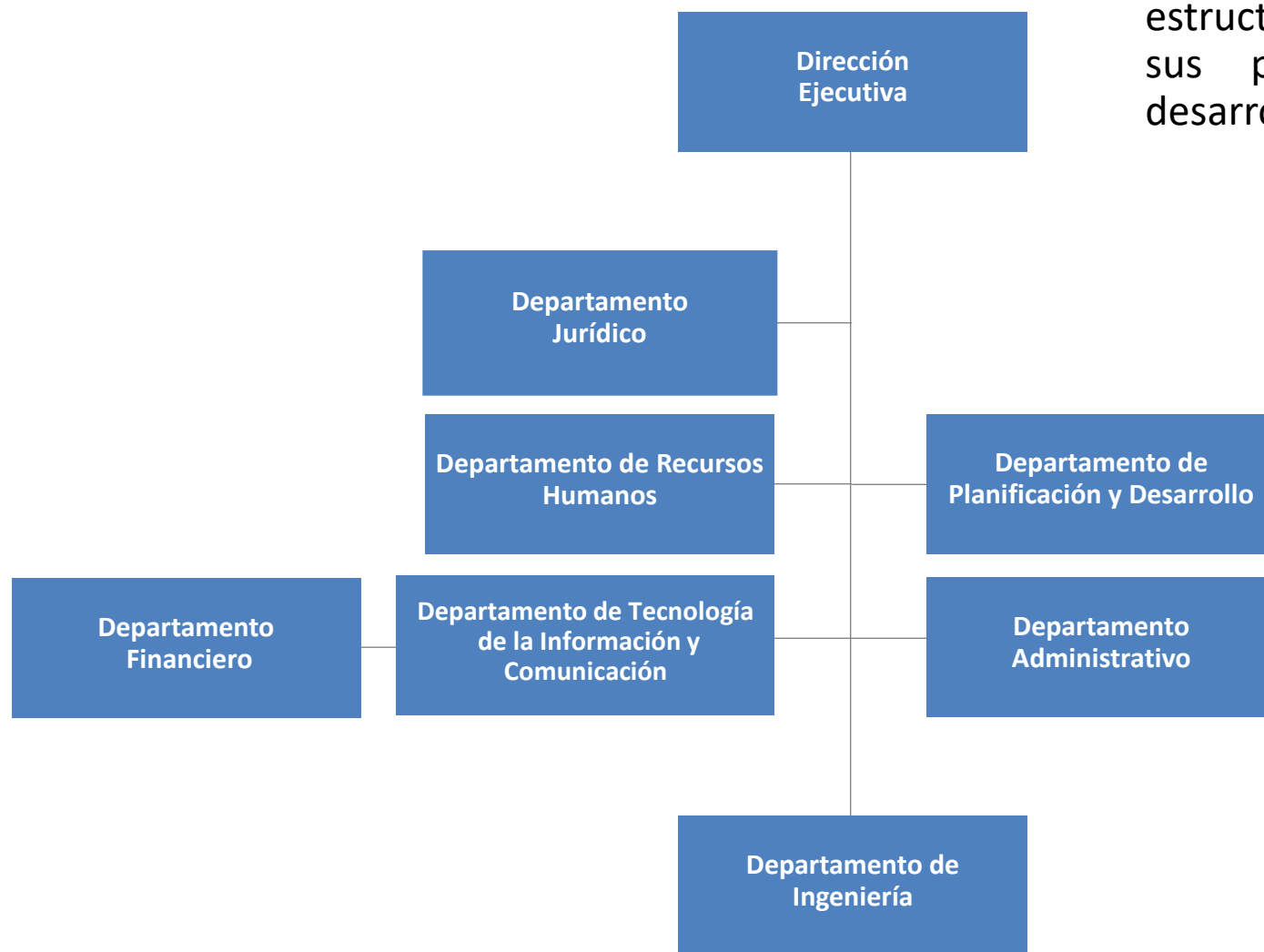
Apoyar a los sectores productivos nacionales para que alcancen el nivel de calidad y las características de los bienes y servicios que demanda la actividad turística, a fin de ampliar y profundizar los eslabonamientos intersectoriales

Desarrollar redes viales que faciliten la integración de los centros turísticos entre sí y con las comunidades del entorno, como medio para propiciar extender la estadía y llevar hacia las zonas aledañas los beneficios de la actividad Turística.

3.5.5.14

Organigrama

Estos son departamentos que conforman la estructura de la institución y los cuales presentarán sus productos, porcentajes, indicadores para desarrollar en el año 2023.



Presupuesto 2023

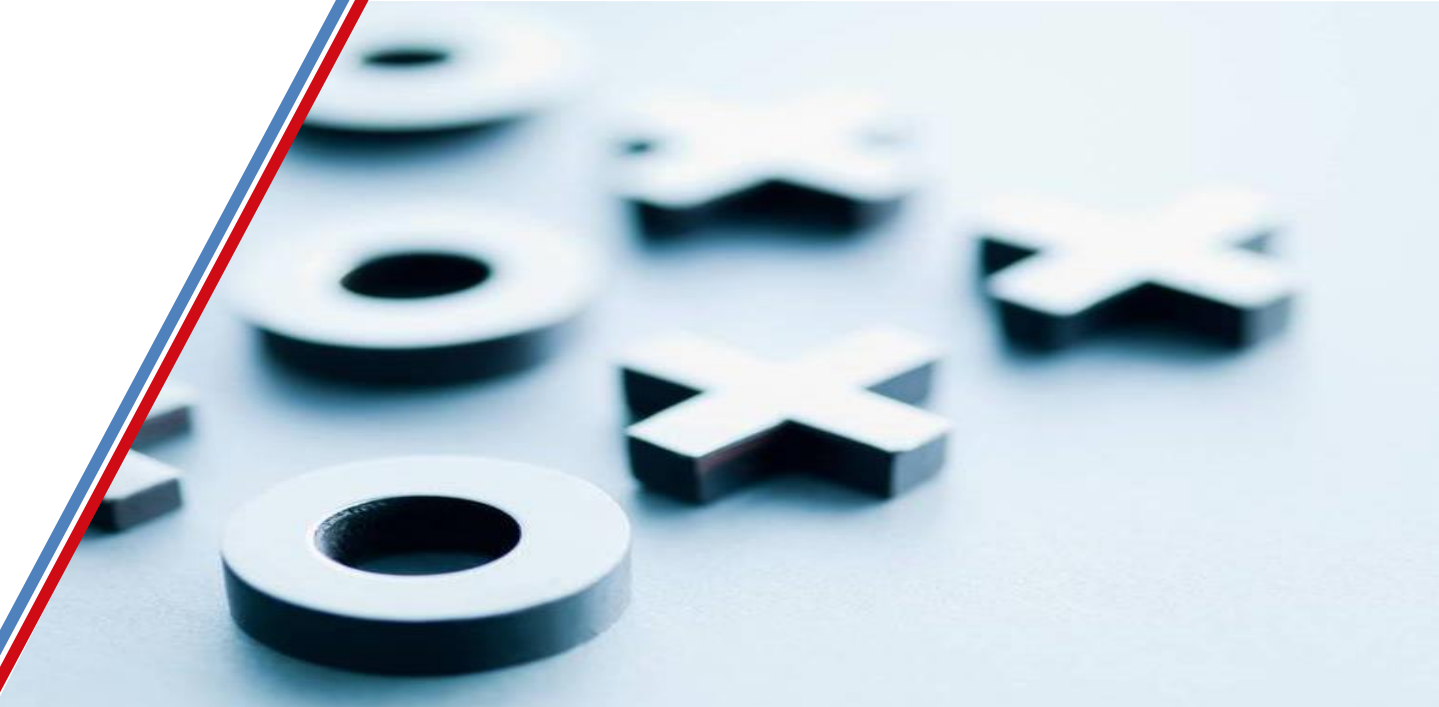
Esta es la distribución Institucional por Estructura Programática y Fuente de Financiamiento detalla por programa, productos, beneficiarios y metas del año 2023.



Resumen de distribucion presupuestaria

Objetal	Descripcion	Monto Asignado	%
2.1	REMUNERACIONES Y CONTRIBUCIONES	335,950,000.00	10%
2.2	CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	132,110,000.00	4%
2.3	MATERIALES Y SUMINISTROS	54,900,000.00	2%
2.6	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	246,600,000.00	7%
2.7	OBRAS	2,661,242,987.00	78%
Techo Presupuestal Asignado		3,430,802,987.00	100%

Matrices Departamentales 2023





Dirección Ejecutiva

Dirección Ejecutiva

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCION AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION
				T 1	T 2	T 3	T 4			
Relaciones armónicas entre los grupos de interés	Cantidad de actividades de integración realizadas en el año para fomento del trabajo en equipo	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Recursos Humanos	Informe detalle de actividades recreativas y de integración ejecutadas en el año.
Control de calidad en los Proyectos	Porcentaje de satisfacción social del proyecto	30%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Dirección Ejecutiva	Informe de seguimiento a los Mandos Medios
Cumplimiento y seguimiento del Decreto 336-05 que crea e integra al CEIZTUR	Porcentaje de proyectos ejecutados anual, calidad de gestión ejecutada	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Dirección Ejecutiva	Informe de seguimiento a la aplicación de decreto
Monitoreo de desempeño de los Sistemas de mando Integral	Porcentaje general de evaluación de desempeño por departamento	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Dirección Ejecutiva	Informe de seguimiento a los Mandos Medios
Sistematización tecnológica de los procesos	Cantidad de procesos sistematizados	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Dirección Ejecutiva	Puesta en marcha de ejecución de sistema nuevo
Colaboración con la elaboración e implementación de Manual de Procedimientos Institucional	Avances de procedimientos por departamento	30%	85%	25%	25%	25%	25%	NA	Dirección Ejecutiva	Comunicación de socialización de Manual
Habilitación de Planta Física	Niveles de avance ejecutados	0%	50%	10%	10%	20%	10%	NA	Departamento de Ingeniería	Informe de avances
Documentación de los procesos de Presupuesto y Costo	Cantidad de reporte mensual emitido por Financiero para aprobación y verificación	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Departamento Financiero	Informes detallado de presupuestos Archivados
Sistematización de los procesos	Procesos modificados o mejorados vs ejecutados	0%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Departamento de Planificación y Desarrollo	Procedimientos aprobados

Departamento Jurídico



Departamento Jurídico

PRODUCTOS (ENTREGABLE)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCIONES DE AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIO DE VERIFICACION	SUPUESTO
				TRIMESTRE 1	TRIMESTRE 2	TRIMESTRE 3	TRIMESTRE 4				
Garantizar el apego de los procesos de compras y contrataciones a las normativas legales vigentes con el fin de reducir las impugnaciones sobre los mismos, a través de la implementación de una planilla de monitoreo en conjunto con la Unidad Operativa de Compras y Contrataciones del CEIZTUR para el cumplimiento de las normas de la DGCP y transparencia de la institución.	Planilla control o de ruta crítica de procesos completada.	50%	100%	25%	25%	25%	25%	N/A	Unidad Operativa de Compras y Contrataciones	Planilla control o de ruta crítica de procesos	Disponibilidad de personal suficiente
Mejorar a través de la colaboración de asesores legales externos, la representación del CEIZTUR ante los procesos administrativos ante la Dirección General de Contrataciones Públicas, y judiciales ante el Tribunal Superior Administrativo.	Contratación de asesores externos formalizada.	30%	100%	25%	25%	25%	25%	Pendiente de determinar a través de cotizaciones	Dirección Ejecutiva y Unidad Operativa de Compras y Contrataciones	Contrato o acuerdo de representación suscrito	Aprobación de la Máxima Autoridad Ejecutiva
Cierre de los Acuerdos de Cooperación suscritos con CEIZTUR, conforme a las disposiciones legales que prohíbe esta modalidad de contratación.	Acuerdo de cierre firmado	0%	100%	25%	25%	25%	25%	N/A	Dirección Ejecutiva y Departamento de Ingeniería	Acuerdo de cierre suscrito o minutas de reuniones sostenidas	Factibilidad técnica o de ejecución que permita su cierre
Gestionar los permisos mandatorios para la ejecución de proyectos	Permisos	0%	100%	25%	25%	25%	25%		Dirección Ejecutiva y Departamento de Ingeniería	Permisos	
Responder las alertas remitidas por el monitoreo preventivo de la DGCP en forma oportuna.	Correos	0%	100%	25%	25%	25%	25%		Unidad Operativa de Compras y Contrataciones	Correos	



Departamento Recursos Humanos



Departamento de Recursos Humanos

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	META	PROYECCION AVANCES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
			T 1	T 2	T 3	T 4				
Plan de Capacitaciones y adiestramiento de acuerdo a la necesidad de la institución y los perfiles de los puestos	Cantidad de Capacitaciones definidas y realizadas según programa de detección de necesidades	100%	21%	37%	37%	5%	RD\$977,836.00	Encargados de unidades Funcionales, Departamento de Recursos Humanos, Colaboradores	Informe de resultado de la evaluación de la capacitación	Programación correcta y Asistencia Completa a las capacitaciones en todo el 2023
Evaluación de acuerdos de desempeño 2023	Porcentaje de acuerdos elaborados y evaluados debidamente firmados en el 2023	100%	50%		25%	25%	N/A	Encargados de unidades Funcionales, Departamento de Recursos Humanos, Colaboradores	A) Acuerdos elaborados y firmados remitidos a RR.HH. B) Informe de evaluación de acuerdos de desempeño firmados y entregados al MAP	A) Elaboración de los acuerdos de desempeño B) Cumplimiento de los acuerdos en el 2023
Actualización de indicadores de Recursos Humanos en el SISMAP	Porcentaje de indicadores actualizados según su fecha de vencimiento en la plataforma	100%	25%	25%	25%	25%	N/A	Dirección Ejecutiva y Departamento de Recursos Humanos	Remisión de evidencias al Ministerio de Administración Pública	Logro de puntuación satisfactoria en cada indicador correspondiente a Recursos Humanos en SISMAP
Programa de Veedurías en Prácticas Profesionales	Porcentaje de pasantes recibidos en la Institución.	100%	25%	25%	25%	25%	N/A	Encargados de unidades Funcionales, Departamento de Recursos Humanos	Evaluación final de pasantes admitidos en programas	Inclusión de 3 pasantes por trimestres en cumplimiento con el programa
Actualización del Manual de cargos y funciones	Porcentaje de descripciones de puestos actualizadas	100%		25%	50%	25%	N/A	Director Ejecutivo, Departamento de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Aprobación del MAP	Notificación de las descripciones actualizadas a los colaboradores para su conocimiento
Adecuación de la Estructura Organizacional	Porcentaje de unidades y puestos debidamente agregados a solicitud a la Estructura actual	60%			30%		N/A	Director Ejecutivo, Departamento de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Aprobación del MAP	Implementación de mejoras en las unidades y puestos agregados

Departamento de Recursos Humanos

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	META	PROYECCION AVANCES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS	OBSERVACION
			T 1	T 2	T 3	T 4					
Actualizacion del Manual de Funciones de Recursos Humanos	Porcentaje de mejoras realizadas en los procesos actuales del departamento	100%			50%	50%	N/A	Director Ejecutivo, Departameno de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos	Aprobación del MAP	El correcto cumplmiento de las funciones actualidas en el Manual	N/A
Pago oportuno de nóminas personal	100% de los pagos de nóminas debidamente realizados	100%	25%	25%	25%	25%	N/A	Analista de nóminas y coordinadora de RR.HH	Elaboración de txt de pago u Aprobación de libramientos en el SIGEF	Transferencia de pago en las cuentas de los servidores	N/A
Prevención de riesgos laborales	Porcentaje de acciones para prevenciones de accidentes implementadas	100%	10%	50%	25%	15%	N/A	Implementación actividades del Brigada de Emergencia/ Departamento de Recursos Humanos	Plan de salud y seguridad aprobado por el MAP	Ejecución del Plan de Salud y Seguridad en el 2023	N/A
Compensación y benefios del personal	Porcentaje de personal compensado acorde a la valoración del puesto	100%	40%	35%	15%	10%	34,000,000.00	Direccion Ejecutiva y Departamento de Recuros Humanos	Relación de compensación y beneficios otorgados a colaboradores	Aplicación de políticas para mejorar los beneficios de los Colaboradores del CEIZTUR	A)Bono por desempeño individual B) Bono por cumplimiento indicadores SISMAP C) Bono por labor extrarodinaria
	Porcentaje de personal satisfecho con la compensación recibida	90%	35%	30%	15%	10%					
	Porcentaje de personal que recibe beneficios de acuerdo a las politicas de beneficios e incentivos establecidos en la Institución y Ley 41-08	100%	25%	25%	25%	25%					

Departamento Planificación y Desarrollo



Departamento de Planificación y Desarrollo

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCION AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
				T 1	T 2	T 3	T 4				
Revisión de las actualizaciones de los manuales de cargos y de funciones	Cantidad de áreas evaluadas	80%	100%			100%		N/a	Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, MAE	Manuales, oficios, correos	
Coordinar 15 operativos especiales de limpieza en el PNLPB	Cantidad de operativos realizados	90%	100%	25%	25%	25%	25%	N/a	División de Playa, Planificación y Desarrollo	Fotos, informes	
Formular el POA 2024	Copilación de productos recibidos de las áreas	0%	100%				100%	N/a	Todos los departamentos	Correos, Matriz de productos	Colaboración de las areas para entrega de productos
Compilar el PACC 2024 en el trimestre	Cantidad de PACC compilados por área.	0%	100%				100%	N/a	Todos los departamentos	Correo, Oficios, Matriz PACC firmada	Colaboración de las areas para entrega de productos
Elaborar las memorias institucionales del CEIZTUR	Cantidad de áreas recopiladas	80%	100%				100%	N/a	Todos los departamentos	Memoria, correo, oficios, informes	
Gestionar el registro de los avances físicos-financieros de los proyectos de inversión pública trimestralmente	Porcentaje de variación en los informes semanal de analistas	100%	100%	25%	25%	25%	25%	N/a	Financiero y Planificación y Desarrollo	Correo, Matriz de registro de Infomes	
Generar el autodiagnostico CAF 2023 según requerimiento del Ministerio de Administración Pública	Autodiagnostico cargado	0%	100%	100%				N/a	Todos los departamentos según el requerimiento a evaluar	Autoevaluación CAF 2023 cargada al SISMAP	
Coordinar las acciones de mejoras con los involucrados en los tiempos establecidos en el Plan de Mejora CAF	Cantidad de mejoras realizadas	90%	100%	25%	25%	25%	25%	N/a	Todos los departamentos	Correos, comunicaciones	Requeridas y/o aprobadas por el Director Ejecutivo

Departamento de Planificación y Desarrollo

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCION AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
				T 1	T 2	T 3	T 4				
Gestionar el cumplimiento de los requerimientos de las NOBACI, específicamente procedimientos y manuales.	Requerimientos creados y cargados a la plataforma	86%	100%	5%	5%	5%		N/a	Director Ejecutivo, Departamento Financiero, Departamento Administrativo	Correos, comunicaciones, auditoría	Colaboración de las áreas para entrega de procedimientos
Revisar y evaluar todos los acuerdos de desempeño 2023 realizados por las unidades y enviarlas al Departamento de Recursos Humanos	Acuerdos revisados y aprobados o rechazados	100%	100%	100%				N/a	Todos los encargados de departamento.	Acuerdos elaborados, Correos, comunicaciones	Todos los encargados envían los acuerdos de desempeño en el tiempo establecido.
Entrega oficial de Manual de Procedimientos	Manual de procedimientos oficial, digital y refrendado	0%	100%		100%			Por determinar	Planificación y Desarrollo, División de desarrollo	Comunicación departamental	Aceptación MAE, Departamental
Realizar el informe de auto-evaluación del índice de Gestión presupuestaria y cargar a Digepres	Porcentaje de calificación de IGP	100%	100%	100%				N/a	Financiero y Planificación y Desarrollo	Oficios, comunicaciones, correos, informe de autoevaluación	
Mejorar los tiempos de la gestión de carga de proyectos y obtención de código SNIP	Porcentaje de variación de tiempo en las formulación de los proyectos	100%	100%		75%	25%		N/a	Planificación y Desarrollo, Financiero	Oficios, comunicaciones, correos	
Mantener la puntuación de los indicadores de los sistema de medición de los órganos reguladores sobre 85 puntos.	Porcentaje de puntuación obtenida	0%	100%	25%	25%	25%	25%	N/a	Planificación y Desarrollo	Matriz de reportes, correo	

Departamento Financiero



Departamento de Financiero

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCION AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
				T 1	T 2	T 3	T 4				
Elaborar y Cargar el Reporte de Presupuesto Aprobado según establece la Direccion General de Presupuesto	1	100%	100%	100%				NA	Direccion Financiera/Analista de Presupuesto	Portal Institucional	Personal Disponible
Elaborar y Remitir los Reportes de Ejecucion Presupuestaria Mensuales según las imputaciones del SIGEF	12	100%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Direccion Financiera/Analista de Presupuesto	Portal Institucional	Personal Disponible
Elaboracion de Conciliaciones Bancarias Mensuales Fondo Externos y Fondo Reponible	12	100%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Direccion Financiera	Archivos Fisicos Verificado por la UAI	Personal Disponible
Elaboracion de Reporte de Cuentas por Pagar Mensual	12	100%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Direccion Financiera	Portal Institucional	Personal Disponible
Implementar Software para manejo de proyectos de obras (generacion de Reportes y Registros)	1	100%	100%		50%	50%	0%	RD\$ 1,500,000.00	Direccion Financiera	Sistema en operación	Disponibilidad de Fondos
Ingreso de personal tecnico y analista de control interno	2	100%	100%	50%	50%			RD\$ 110,000 Mensual	Direccion Financiera	Nomina institucional	Disponibilidad de Fondos
Elaborar y Remitir los Reportes Ingresos y Egresos Mensuales (Informes de Tesoreria).	12	100%	100%	25%	25%	25%	25%	NA	Direccion Financiera	Portal Institucional	Personal Disponible

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación



Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LÍNEA BASE 2022	META	PROYECCIÓN				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	OBSERVACIÓN
				T 1	T 2	T 3	T 4					
Implementación de nuevo Dominio @ceiztur.gob.do	Porcentaje de avance de plan de implementación	25%	Levantamiento e identificación de todos los parámetros para realización de los cambios.					RD\$0.00	Encargado TIC / Director TIC MITUR / Dirección Ejecutiva / Encargado de Compras	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la asignación presupuestaria.	25%, se realizo la apropiación las credenciales del dominio de CEIZTUR.
			Revisión de las configuraciones en NIC.DO, para el enrutamiento de los sistemas de Office 365 y total administración de este espacio.		25%	75%						
Implementación de Office 365 y sus aplicativos	Porcentaje de avance de plan de implementación	10%	Análisis de levantamiento y requerimientos					RD\$0.00	Encargado TIC / Director TIC MITUR / Dirección Ejecutiva / Encargado de Compras	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la asignación	10%, se cuenta con los accesos al dominio del CEIZTUR.
			Socialización de del cambio de dominio de MITUR a CEIZTUR		25%	75%						
			Implementación de las nuevas cuentas de correo y aplicativos									
Integración de servicios Office 365 y Servidor Local	Porcentaje de avance de plan de implementación	0%	Análisis de levantamiento y requerimientos					RD\$0.00	Encargado TIC / Director TIC MITUR / Dirección Ejecutiva / Encargado de Compras	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la	
			Revisión de todos los servicios en la plataforma de MITUR, para hacer migrados hacia CEIZTUR		25%	75%						
Portal web institucional y portal de transparencia.	Porcentaje de avance de plan de implementación	10%	Análisis de levantamiento y requerimientos					RD\$0.00	Encargado de TIC / Encargado de Compras / Dirección Ejecutiva	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la asignación	10%, se cuenta con los acceso correspondientes al dominio de CEIZTUR
			Búsqueda de empresa para hosting		25%	75%						
			Migración de portal web y portal de transparencia a otro hosting.									
			Certificaciones NORTIC									
Personal Técnico Profesional	Actividad completada	0%	Contratación de Personal Técnico Profesional: •Soporte técnico informático •Administrador de redes y comunicaciones de datos •Web Master •Asistente Administrativa		100%			RD\$0.00	Encargado de TIC / Encargado de RR.HH. / Dirección Ejecutiva	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Dpto. De Recursos Humanos Asignación presupuestaria	

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LÍNEA BASE 2022	META	PROYECCIÓN				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	OBSERVACIÓN
				T 1	T 2	T 3	T 4					
Centro de Datos / Infraestructura	Porcentaje de avance de plan de implementación	0%	Levantamiento de información					RD\$0.00	Encargado TIC / Dirección Ejecutiva / Encargado de Compras	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la	
			Actualización de arquitectura de servidores		50%	50%						
			Evaluación de solución de respaldo									
			Adquisición de solución para respaldo									
			Integración e Implementación									
Espacio físico	Actividad completada	10%	Adecuación del espacio físico		50%	50%		RD\$0.00	Encargado TIC / Dirección Ejecutiva / Encargado de Recursos Humanos	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	La realización de este producto, esta sujeto a la asignación presupuestaria.	10%, el borrador de los planos eléctricos esta hecho.
Gestión Documental TIC	Porcentaje de avance de la documentación	40%	Actualización de los procedimientos existentes	25%	37%	37%		n/a	Encargado de TIC / Encargada(o) de P&D / Encargada(o) Recursos Humanos	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	n/a	40%, corresponde al avance de la documentación
			Elaboración de nuevos procedimientos									
			Remisión a los involucrados									
Manual de descripción de cargos	Porcentaje de avance de la documentación	10%	Levantamiento e identificación de posiciones	25%	37%	37%		n/a	Encargado de TIC / Encargada(o) de P&D / Encargada(o) Recursos Humanos	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	n/a	10%, corresponde al avance de la documentación
			Elaborar descripciones de las posiciones levantadas									
			Remisión a los involucrados									
Creación y Puesta en Marcha de Campaña de Concientización de Ciberseguridad	Actividad completada	10%	Identificar los temas, tendencias, amenazas y riesgos de seguridad esenciales que enfrenta o podría enfrentar la organización	25%	25%	25%	25%	n/a	Encargado de TIC / Encargado(a) de Recursos Humanos	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	n/a	10%, insumos para la creación.
			Preparar campaña de concientización									
			Preparación y envío de comunicados por correo									
			Preparación y envío de ejercicios									
Fortalecimiento de Equipos de Telecomunicaciones y seguridad	Porcentaje de avance de plan de implementación	0%	Evaluación de los equipos necesarios para mejoramiento de la telecomunicación y seguridad					RD\$0.00	Encargado de TIC / Encargado de Compras / Dirección Ejecutiva	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la asignación presupuestaria.	
			Adquisición de Equipos para telecomunicaciones y seguridad		50%	50%						
			Implementación de Equipos									

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LÍNEA BASE 2022	META	PROYECCIÓN				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACIÓN	SUPUESTOS	OBSERVACIÓN
				T 1	T 2	T 3	T 4					
Implementación de autenticación de múltiples factores a todos los usuarios, configuración de	Porcentaje de avance de plan de implementación	0%	Configuración de aplicación y política					n/a	Encargado de TIC / Dirección Ejecutiva	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Producto esta sujeto a la contratación de personal técnico profesional y a la asignación	
			Prueba									
			Lista de usuario									
			Implementación gradual									
			Verificación de comportamiento									
			Prueba de seguridad									
Implementar herramienta para inventario	Porcentaje de avance de plan de implementación	10%	Levantamiento de información					RD\$0.00	Encargado de TIC	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	n/a	10%, identificación de herramienta
			Identificar software cumpla con la necesidad	25%	25%	50%						
			Implementación									
Modelo de Estructura Organizativa	Actividad completada	0%	Revisión del modelo actual					n/a		Reportes internos / Correo electrónico /	n/a	
			Ajuste al modelo de Estructura tipo C									
Personal Técnico Profesional	Actividad completada	0%	Contratación del personal Técnico Profesional: •Administrador de Servidores •Analista de Ciberseguridad •Desarrollador e Implementador de		100%			RD\$0.00	Encargado de TIC / Encargado(a) de reclutamiento de Recursos Humanos / Dirección Ejecutiva	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Dpto. De Recursos Humanos Asignación presupuestaria	
Mejoramiento de Ordenadores	Porcentaje de avance de plan de implementación	0%	Adecuación por la función del usuario		33%	33%	33%	RD\$0.00	Encargado de TIC / Encargado del Área	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	Este producto esta sujeto a la asignación presupuestaria	
Creación de Manual de inducción	Porcentaje de avance de plan de implementación	10%	Creación					n/a	Encargado de TIC / Encargada(o) Recursos Humanos	Reportes internos / Correo electrónico / Informes.	n/a	10%, recopilación de información.
			Documentación para crear	50%	50%							
			Socialización									

Departamento Administrativo



Departamento de Administrativo

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCION AVANCES TRIMESTRALES				PRESUPUESTO	INVOLUCRADOS	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
				T 1	T 2	T 3	T 4				
Cordinar la adquisición e implementación de un Sistema de Información Gerencial basado en las TIC ERP, en colaboración con el Depto de TI	% de Avance en la Implementación de los Módulos	0%	35%			10%	15%	na	1. Departamento Administrativo 2. Depto de Planificación y Desarrollo 3. Departamentos Solicitantes	Proceso Adjudicado y Cerrado de CyC en Portal Transaccional de DGCP	> Implementación Depto TI MITUR > Disponibilidad Presupuestaria > Aprobación MAE > Soporte de Depto TI
Coordinar la gestión y habilitación del espacio para gestión de archivos y libre acceso a la información, para puesta en funcionamiento.	Habilitación de los espacios	0%	100%		50%	50%		RD\$ 2,000,000.00	1. Unidad Compras y Contrataciones 2. Dirección Ejecutiva 3. Administrativo 4. Ingeniería	Proceso Adjudicado y Cerrado de CyC en Portal Transaccional de DGCP	> Disponibilidad Presupuestaria > Aprobación MAE
Mantener la calificación de SICOMPRAS, mayor a 90% a través del seguimiento al cierre de los procesos con la revisión mensual del portal	SICOMPRAS	94%	≥90%					na	1. Unidad Compras y Contrataciones 2. Dirección Ejecutiva 3. Administrativo 4. CCC	PORTAL TRANSACCIONAL	
Fortalecimiento de los controles internos establecidos en los procedimientos elaborados para "Almacén de Suministro" con la implementación de los mismos en un 70%	% de implementación del procedimiento en borrador o aprobado	0%	70%	10%	20%	20%	20%	Presupuesto Nómina	1. RH: Contratación Resp. AF 2. ADM: Implementación y Ejecución 3. DE: Aprobación	SISANOC	Contratación de Necesidad de Personal: Servicios Generales (1), Responsable Serv. Grales (1), Auxiliar de Almacén
Fortalecimiento de los controles internos establecidos en los procedimientos elaborados para "Activos Fijos", con la implementación de los mismos en un 70%	% de implementación del procedimiento en borrador o aprobado	0%	70%	10%	20%	20%	20%	Presupuesto Nómina	1. RH: Contratación Resp. AF 2. ADM: Implementación y Ejecución 3. DE: Aprobación	SIAB y SISANOC	Contratación de Necesidad de Personal (1) Activos Fijos

Departamento de Ingeniería



Departamento de Ingeniería

PRODUCTOS (ENTREGABLES)	INDICADOR	LINEA BASE 2022	META	PROYECCIONES DE AVANCES TRIMESTRALES				RESPONSABLE	MEDIOS DE VERIFICACION
				T1	T2	T3	T4		
Documentación de los procesos de costos y presupuestos	Aprobación de la partida.	30%	75%	20%	30%	40%	10%	Departamento de ingeniería	Documentación de soporte validado con cotizaciones y facturas.
Optimizar el tiempo de revisión de de la liberación del proceso y validación de cubicación en un plazo de 2 semanas.	Expedientes hacia Dirección Ejecutiva.	100%	100%	20%	40%	30%	10%	Departamento de ingeniería	Informes de actividades de ejecución con mediciones, imágenes y validación de volumetría.
Fichas de supervisión de obras, semanales.	Informes y bitácoras de obras por proyectos.	100%	100%	25%	25%	25%	25%	Departamento de ingeniería	Informes con imágenes y especificaciones técnicas de los trabajos en ejecución por proyecto.
Seguimiento de los proyectos con visitas técnicas, generando informes con observaciones, para garantizar calidad y ejecución de obra.	Informes técnicos.	0%	80%	25%	25%	25%	25%	Departamento de ingeniería	Informes de visitas tecnicas con detalles y fotos de procesos.
Realizar fiscalizaciones para garantizar y asegurar el adecuado control de obra.	Informe de validación de cubicaciones.	0%	90%	20%	30%	40%	10%	Departamento de ingeniería	Informes de fiscalización.
Presentación de control general proyectos.	Presentación digital.	0%	80%	25%	25%	25%	25%	Departamento de ingeniería	Actualizacion semanal de proyectos, con imagenes y procesos ejecutados.
Optimización de los levantamientos topográficos.	Tiempo de ejecución y precisión de los levantamientos realizados.	0%	80%	25%	25%	25%	25%	Departamento de ingeniería	Entregable realizado en menor tiempo y calidad.

*“Con planificación, trabajo en equipo
y dedicación todas las metas son
posibles”.*

Autor Desconocido.



COMITE EJECUTOR DE INFRAESTRUCTURA DE ZONAS TURISTICAS