



CORPHOTELS

Corporación de Fomento de la Industria
Hotelera y Desarrollo del Turismo

**INFORME DE EJECUCIÓN
DE PLAN OPERATIVO ANUAL
CORRESPONDIENTE AL TRIMESTRE
ABRIL-JUNIO 2024**

Distrito Nacional, República Dominicana

04 de Julio, 2024

Índice

I.	Introducción	3
II.	Marco institucional	4
	Misión	4
	Visión	4
	Valores	4
III.	Áreas Involucradas	5
IV.	Glosario de Términos	6
V.	Interpretación de Resultados Según Matriz Operativa.....	7

I. Introducción

La Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS), es la institución responsable de velar por una gestión eficiente de los hoteles y propiedades turísticas del Estado Dominicano.

El Plan Operativo Anual es la herramienta principal de la planificación estratégica, se utiliza para realizar una programación anual de las actividades estratégicas definidas para la consecución de las políticas y los objetivos establecidos en el cumplimiento del quehacer institucional. Este Plan Operativo Anual es un elemento articulador de lo estratégico y lo operativo, lo que significa que convierte a la planeación estratégica en acciones concretas.

Para evaluar el trimestre del Plan Operativo Anual (POA), correspondiente al período enero-marzo 2024, el Departamento de Planificación y Desarrollo, solicitó informes de cumplimiento de los POA a cada área de la Corporación, a fin de validar la ejecución de las metas de los productos programados en los respectivos planes. De esta forma, el Depto. de Planificación y Desarrollo apoyado en los insumos suministrados por las distintas áreas, consolidó las informaciones de su ejecutoria, según los ejes estratégicos plasmados en el Plan Estratégico Institucional (PEI) 2021-2024.

En el PEI 2021-2024, se proyectaron 3 ejes estratégicos: Eje Estratégico No. 1 de Fortalecimiento Institucional; el Eje Estratégico No. 2 de Desarrollo Turístico; y finalmente el Eje Estratégico No. 3, Fomento de la Industria Hotelera.

Para el 2do. trimestre del año se tenía programado un total de 77 productos que responden a cada Eje del PEI, cuyo desempeño se ha medido según el porcentaje de avance en sus indicadores de medición y el detalle puede ser encontrado en la matriz operativa de ejecución integrada a este documento.

II. Marco institucional

Misión

Contribuir al desarrollo de la industria turística del país, procurando una administración eficiente de las propiedades turísticas del Estado.

Visión

Posicionarnos en el referente ciudadano como la institución gubernamental que custodia y potencializa las propiedades turísticas del Estado.

Valores

- Transparencia
- Responsabilidad
- Eficiencia
- Liderazgo
- Honestidad
- Integridad
- Compromiso con el interés público

III. Áreas Involucradas

ÁREAS INVOLUCRADAS	
Gerencia General	Departamento Planificación y Desarrollo
Departamento Administrativo Financiero	División de Tecnologías de la Información y Comunicación
Departamento de Ingeniería	Oficina de Libre Acceso a la Información
Departamento Jurídico	Sección de Comunicaciones
Departamento Recursos Humanos	

IV. Glosario de Términos

- POA: Plan Operativo Anual
- PEI: Plan Estratégico Institucional
- RAI: Responsable de Acceso a la Información
- OAI: Oficina de Acceso a la Información
- GG: Gerencia General
- MAE: Máxima Autoridad Ejecutiva
- ADM: Administrativo
- PD: Planificación y Desarrollo
- LG: Legal
- TIC: Tecnología de la Información y Comunicaciones
- ING: Ingeniería
- RRHH: Recursos Humanos
- RRPP: Relaciones Públicas
- Encs.: Abreviatura para la palabra "encargados"
- NOBACI: Normas Básicas de Control Interno
- SINACI: Sistema Nacional de Control Interno
- CGR: Contraloría General de la República
- CIFE: Centralización de Información Financiera del estado (plataforma de DIGEPRES donde se registra la ejecución presupuestaria)
- DIGEPRES: Dirección General de Presupuesto
- DGCP: Dirección General de Contrataciones Públicas
- PACC: Plan Anual de Compras y Contrataciones
- MAP: Ministerio de Administración Pública

V. Interpretación de Resultados Según Matriz Operativa

El Plan Operativo Anual (POA) 2024 abarca un total de 104 productos. Durante el 2do. trimestre, se planificó evaluar 77 de estos productos. De manera satisfactoria, se ejecutaron 73 productos conforme a lo programado. Sin embargo, es importante destacar que cuatros (4) productos fueron ejecutados parcialmente en este período. Esto se debe a que las metas asociadas a estos cuatros (4) productos están previstas para ser alcanzadas durante el año en curso.

Después monitorear y supervisar los productos programados por departamento para el segundo trimestre, en colaboración con el área responsable, se llegó a la conclusión de que era necesario reprogramar la elaboración del Proyecto de Remodelación Hotel Montaña en Jarabacoa y la construcción de la cisterna Plaza Naranja en Higüey para el tercer trimestre. Esta decisión se tomó para garantizar su cumplimiento, considerando la disponibilidad de recursos y la necesidad de una planificación más precisa.

Este informe muestra en la matriz operativa el porcentaje de ejecución de las metas de todo el año. Haciendo uso de los indicadores propuestos para cada producto, se calcularon los resultados con la aplicación de la siguiente fórmula: $\text{ejecución} / \text{meta} * 100$.

Porcentaje	Descripción
Mayor o igual a 80%	Metas realizadas totalmente o de ejecución adecuada, eficiente y oportuna en relación con la programación.
Entre 60% y 79%	Metas realizadas parcialmente.
Menor o igual a 59%	Metas no realizadas o de ejecución insuficiente con relación a la programación.

N/A	Los productos en este color no son evaluados pues su ejecución no está programada para reportar logro hasta final de año o en otro trimestre más adelante. También están en este color, aquellos que su ejecución es circunstancial (según se requieran).
-----	---

En la tabla siguiente se observan cantidad de productos por departamentos y su porcentaje de cumplimiento.

Departamento	Cantidad Productos	Porcentaje cumplimiento
Gerencia General	09	100%
Departamento Administrativo Financiero	22	98.53%
Departamento de Ingeniería	03	100%
Departamento Jurídico	07	98.12%
Departamento Recursos Humanos	05	82%
Departamento Planificación y Desarrollo	05	98.29%
División de TIC	06	93.33%
Oficina de Libre Acceso a la Información	08	100%
Sección de Comunicaciones	12	98.33
Total	77	96%



Porcentaje de efectividad general por áreas

POA

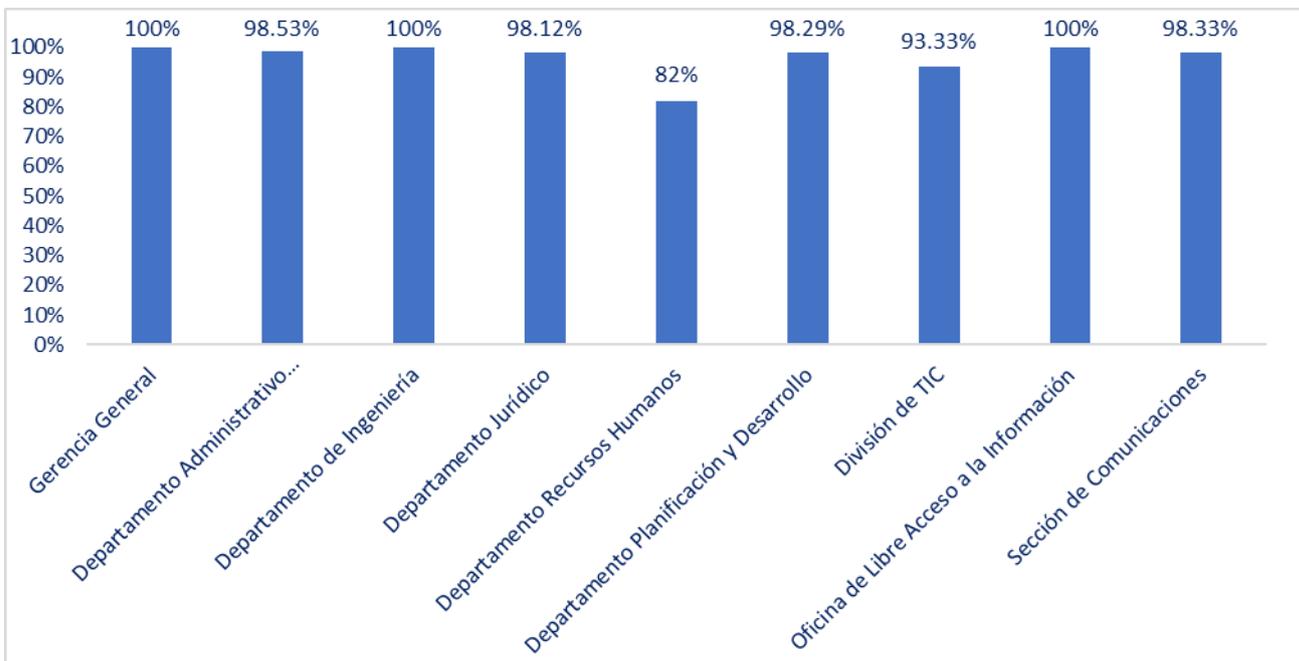
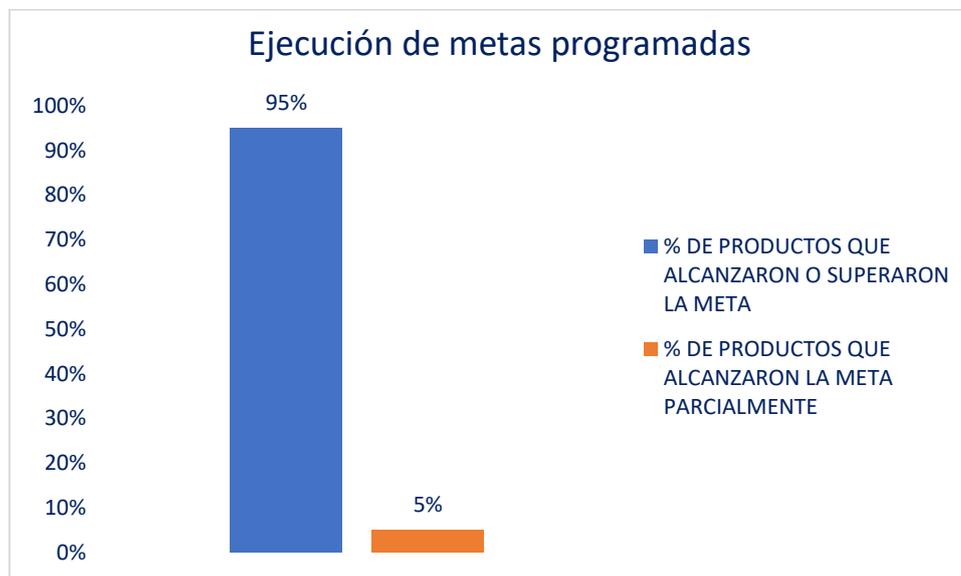
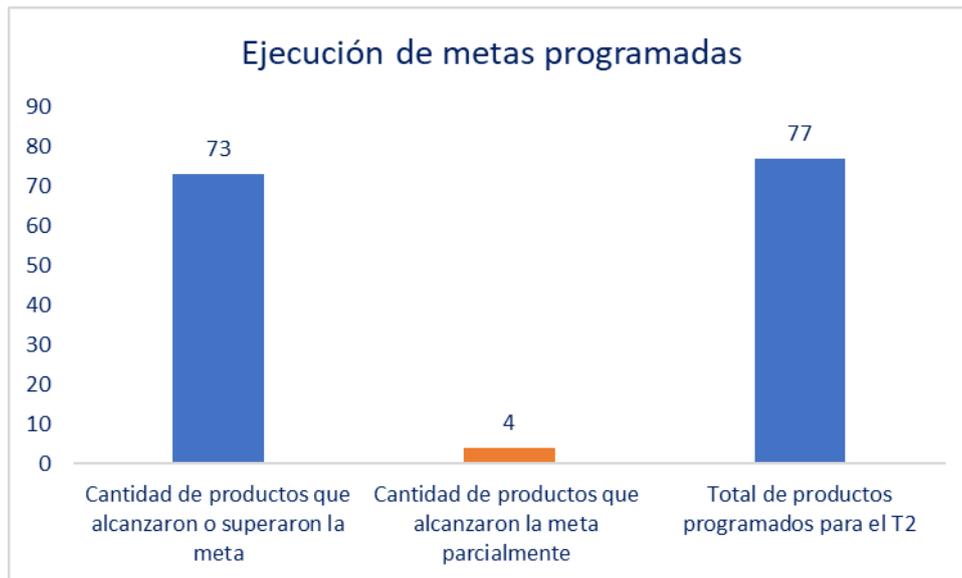


Tabla 1. Nivel de Ejecución Programado

Eje	Productos				
	Programado	Cantidad de productos que alcanzaron o superaron la meta	% de productos que alcanzaron o superaron la meta del total de productos programados	Cantidad de productos que alcanzaron la meta parcialmente	% de productos que alcanzaron la meta parcialmente o no alcanzada
Fortalecimiento Institucional	74	70	95%	4	5%
Administración de Propiedades	2	2	100.00%	0	0%
Desarrollo Turístico	1	1	100.00%	0	0%
TOTAL	77	73	98.17%	4	1.67%

Ejecución de metas del trimestre por eje estratégico





El nivel cumplimiento general del trimestre es de 95%. De los 77 productos programados 73 reportaron metas logradas con un cumplimiento por encima del 80%.

MATRIZ OPERATIVA

Planificación y Desarrollo										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
1	Informe cumplimiento POA 2024	Cantidad de informes de seguimiento elaborados	4	100%	1	/	PD	Informe trimestral, Remisión de informe al GG	/	/
2	Implementación de las NOBACI	Puntuación alcanzada en sistema	100%	91.44	91.44	/	PD	Reporte trimestral, captura de pantalla puntuación en el sistema	/	/
3	Elaboración de informe de avance en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno	Cantidad de informe elaborado	4	100%	1	/	PD	Acuse de recibo de la Remisión de informe a la contraloría	/	/
4	Ejecución Plan Mejora CAF 2024	Cantidad de actividades realizada	2	100%	1	/	PD	Informe de ejecución, captura de pantalla puntuación de CAF en el SISMAP	/	/

5	Realización Autoevaluación CAF 2024	Autodiagnóstico realizado al mes de Julio 2024 y remitido al MAP	1	100%	1	/	PD	Remisión Autodiagnóstico al MAP (email). Puntuación indicador 01.1 en SISMAP	/	/
---	-------------------------------------	--	---	------	---	---	----	--	---	---

ADMINISTRATIVO FINANCIERO										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
6	Ejecución PACC 2024	Cantidad de compras ejecutadas con relación a las programadas	100%	78%	78%	/	AMD	PACC 2024, Informes trimestrales	/	/
7	Uso eficiente del portal SISCOMPRAS	Puntaje alcanzado en evaluación de DGCP sobre el uso del portal	100%	89.79	89.79	/	AMD	Puntuación portal SISCOMPRAS	/	/
8	Registro ejecución presupuesto mensual 2024	Cantidad informes de ejecución presupuestaria elaborados	12	100%	3	3/3	AMD	Informes mensuales de ejecución presupuestaria, Captura pantalla SIGEF	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
9	Mantenimiento y reparación vehículos de la institución	Cantidad de mantenimientos realizados según políticas de mantenimientos de vehículos	100%	100%	100%	9/9	AMD	Relación de mantenimiento y Solicitudes de mantenimiento, cheques de pagos de servicios	2.2.7.2.06	400,000
		Cantidad de reparaciones realizadas con relación a las solicitudes hechas por responsable de transportación				Durante el trimestre correspondiente no se realizaron reparaciones	ADM	Relación de reparación Solicitudes de reparaciones, cheques de pagos de servicios		
10	Organización archivo general institucional	Área de archivos ordenada y clasificada	100%	100%	100%	/	AMD	Informe de organización de archivo	/	/
11	Registro de activos fijos en SIAB	Cantidad de activos registrados con relación a los activos adquiridos	100%	100%	100%	28/28	ADM	Reporte de SIAB	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
12	Adquisición y entrega de ticket de combustible	Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado para la adquisición de combustible	100%	100%	100%	/	ADM	Expediente de compra, Listado de firma confirmando la recepción de ticket	2.3.01.79	2,400,000
13	Control de suministros varios	Cantidad suministros solicitados	100%	100%	100%	/	ADM	Inventario de suministros y material gastable	/	/
14	Informes Financieros Semanales	Cantidad de informes financieros semanales emitidos	52	100%	13	13/13	ADM	Informes financieros	/	/
15	Estados de Situación y Cuadro Estadístico	Cantidad de estados de situación y de cuadro estadísticos	12	100%	3	3/3	ADM	Remisiones a Hacienda, y portal de transparencia página web	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
16	Servicio de almuerzo para los empleados de la institución	Porcentaje de ejecución del presupuesto asignado para el servicio de almuerzo	100%	100%	100%	/	ADM	Relación de comida entregada, acuse de recibo del personal, orden de compra	2.3.3.1.01	432,000
17	Contratación servicio de fumigación	Cantidad de servicio fumigación contratado	4	100%	1	/	ADM	Informe de fumigación, orden de compra	2.2.85.03	349,200
18	Suministro de material gastable de oficina	Cantidad de requerimiento solicitado	100%	100%	100%	/	ADM	Solicitud de requerimiento mediante oficio, orden de compra	2.3.9.2.01 2.3.99.01	450,035
19	Suministro material de Limpieza de oficina	Cantidad de requerimiento solicitado	100%	100%	100%	/	ADM	Solicitud de requerimiento mediante oficio, orden de compra	2.3.91.01 2.3.31.01 2.3.32.01 2.2.85.03	422,350

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
20	Nóminas	Cantidad de nóminas elaboradas	48	100%	4	4/4	ADM	Nóminas	2.1.1.1.01	53,200,000.00
									2.1.1.2.01	4,160,000.00
									2.1.2.2.05	8,440,000.00
21	Impuestos	Cantidad de formularios de impuestos presentados	72	100%	6	6/6	ADM	Reporte de pagos del año impreso desde página de la DGII, y TSS	2.2.8.8.01	24,410,000.00
22	Gestión de cobros mensuales	Cantidad de ingresos percibidos mensualmente por concepto de renta de propiedades con relación a lo presupuestado	100%	100%	100%	En el trimestre abril-junio se percibió 121,724,881.23 por concepto de gestión de cobro	ADM	Reporte mensual de CXC, Ejecución presupuestaria de ingresos	/	/
23	Mantenimiento Proyecto Ercilia Pepín	Cantidad de requerimientos solicitado	100%	100%	100%	/	ADM	Relación de gastos de los mantenimientos realizado, Informes de ejecución presupuestaria Act. 2	2.2.18	680,000

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
24	Suministro Material de limpieza para Piscina proyecto Ercilia Pepín	Cantidad de requerimiento solicitado	100%	100%	100%	/	ADM	Solicitud de requerimiento mediante oficio, orden de compra	2.3.72.03 2.3.72.05 2.3.72.06	390,100
25	Realizar Inventario de activos fijos	Cantidad de levantamientos físicos realizados	2	100%	1	/	ADM	Informe de levantamientos inventario	/	/
26	Informe determinación de activos fijos a ser descargados y Solicitud por ante Bienes Nacionales	Cantidad de Informe elaborado	1	100%	1	/	ADM	Solicitud de descargo enviada a Bienes Nacionales, Informe, Acta de Descargo	/	/
27	Elaboración de informe a DIGECOG	Porcentaje de ejecución según sistema SISACNOC	2	100%	1	/	ADM	Informe elaborado, captura de pantalla informe cargado a la plataforma SISACNOC	/	/

INGENIERIA										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
28	Visitas de inspección de propiedades	Visitas de inspección de propiedades	18	100%	100%	5/5	ING	Informes de viajes, solicitud de viático	2.2.3.1.01	1,550,000.00
29	Emisión No Objeción a remodelaciones	Cantidad de solicitudes respondidas	100%	100%	100%	4/4	ING	Relación de solicitudes recibidas y atendidas	N/A	N/A
30	Remodelación área de oficinas y techo interior Plaza Naranja, Higüey	Cantidad de actividades del cronograma del proyecto ejecutada	100%	100%	100%	/	ING	Pliego de condiciones, ofertas recibidas, acta de adjudicación	2.7.1.2.01	5,000,000.00

		RECURSOS HUMANOS								
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
31	Capacitación al personal	Porcentaje de capacitaciones ejecutadas	100%	66%	66%	/	RRHH	Plan de capacitación, certificados de participación	/	/
32	Monitoreo al sistema de seguridad y salud en la administración pública (SISTAP)	Porcentaje en el SISMAP	100%	82%	82%	/	RRHH	Informe auditoría y puntuación en SISMAP	/	/
33	Seguimiento y monitoreo Indicador del SISMAP	Puntuación del SIV en SISMAP	100%	79.73%	79.73%	/	RRHH	Captura pantalla SISMAP, puntuación general SISMAP	/	/
34	Ejecución de calendario de festividades	Cantidad de actividades del calendario ejecutadas	100%	100%	100%	/	RRHH	Autorizaciones GG, Carpeta de logística, fotografías	2.2.8.6.02	1,500,000.00
35	Implementación SASP	Puntuación del SASP en SISMAP	100%	80%	80%	/	RRHH	Solicitud asistencia a MAP, firma de convenio SISMAP, remisión evidencias al MAP, software instalado	/	/

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACION										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
36	Mantener actualizada el portal de Transparencia en Página Web Institucional con las informaciones de oficio	Puntuación alcanzada en evaluación del portal	100%	100%	100%	/	RAI	Informe de evaluación DIGEIG	/	/
37	Suministrar información de la gestión institucional solicitada por el ciudadano a través del portal SAIP	Cantidad de solicitudes respondidas	100%	100%	100%	En el trimestre Abril-Junio 2024 no se recibieron solicitudes a través del Portal SAIP	RAI	Registro de las solicitudes recibidas y atendidas.	/	/
38	Suministrar información de la gestión institucional solicitada por el ciudadano fuera de los portales	Cantidad de solicitudes respondidas	100%	100%	100%	En el trimestre Abril-Junio 2024 se recibieron tres (3) solicitudes vía correo, una (1) fue respondida y las otras (2) están siendo tramitadas dentro del plazo establecido	RAI	Registro de las solicitudes recibidas y atendidas.	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
39	Administrar y canalizar todas las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencia de los ciudadanos cliente través del Portal 311	Cantidad de denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencias atendidas	100%	100%	100%	En el trimestre Abril-Junio 2024 no se recibieron solicitudes a través del Portal 311	RAI	Captura Portal 311	/	/
40	Elaborar informe trimestral sobre estadística y balance de la gestión OAI	Cantidad de informes	4	100%	1	2/4	RAI	Informe estadísticas	/	/
41	Reenvío de solicitudes de información a otras Instituciones competentes del sector gubernamental, vía SAIP	Cantidad de solicitudes reenviadas a través de SAIP	100%	100%	100%	En el trimestre Abril-Junio 2024 no se reenviaron solicitudes a otras instituciones	RAI	Captura pantalla SAIP	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
42	Participación en capacitaciones actividades y entrenamiento impartidos por la DIGEIG	Cantidad de participaciones con relación a las invitaciones recibidas	100%	N/A	100%	En el trimestre Abril-Junio 2024 no se recibieron invitaciones para actividades por parte de la DIGEIG	RAI	Certificado de participación, informe, invitaciones	/	/
43	Participación proceso de selección oferentes de compras y contrataciones	Cantidad de procesos en los que ha participado	100%	100%	100%	2/2	RAI	Acta proceso de compras	/	/

COMUNICACIONES										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
44	Publicaciones en Redes Sociales	Cantidad de publicaciones realizadas según Calendario de Publicaciones	100%	100%	100%	/	RRPP	Publicaciones realizadas en las redes sociales	/	/
45	Cobertura de actividades institucionales	Cantidad de actividades cubiertas	Cubrir el 100% de actividad es según se le requiera	100%	100%	/	RRPP	Fotografías, y publicaciones realizadas, informe	/	/
46	Crear debates en el foro	Un (1) debate realizado cada tres meses	4	100%	100%	1/4	RRPP	Captura pantalla debates creados en el portal de foro	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
47	Mantener actualizado la Sección de noticias de la página web	Cantidad de noticias publicadas en la sección de noticias de la página Web (1 noticia quincenal)	24	100%	6	12/24	RRPP	Post de nuevas noticias publicada en la sección de noticias	/	/
48	Archivo histórico de las propiedades de CORPHOTELS	Cantidad de propiedades levantadas	4	100%	1	1/1	RRPP	Cantidad de documentos redactados y aprobados por la MAE y Jurídico en el año	/	/
49	Elaborar estadísticas institucionales trimestrales	Cantidad de informe elaborado	4	100%	100%	/	RRPP	Informe de estadística	/	/
50	Elaboración de informe trimestral sobre el alcance de las redes Sociales	Informe realizado	4	100%	1	/	RRPP	Informe	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
51	Maquetar productos institucionales	Maquetar el 100% productos institucionales entregados por los departamentos, que hayan sido previamente aprobados por la autoridad correspondiente.	100%	100%	100%	Se han realizado según requerimiento de los departamentos	RRPP	Productos institucionales maquetados	/	/
52	Diseñar cualquier papelería o volatería requerida por otros departamentos	Diseñar el 100% de la volatería, papelería, banners o post institucionales solicitados por los departamentos	100%	100%	100%	/	RRPP	Diseños realizados	/	/
53	Elaboración de memoria semestral 2024	memoria elaborada cargada en el SAMI	2	100%	1	/	RRPP	Memoria elaborada, Captura de pantalla SAMI con memoria cargada	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
54	Realizar Encuesta según requerimiento CAF, NOBACI y SISMAP	Cantidad de encuesta realizada	4	100%	1	Durante el trimestre no hubo requerimiento de encuesta	RRPP	Informe Resultados de encuestas	/	/
55	Gestionar Certificación Igualando RD	Obtención Sello de certificación	100%	80%	80%	/	RRPP	Correo, formulario de solicitud, avance en el formulario de actividades, sello de certificación	/	/

LEGAL										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
56	Elaboración de contratos de arrendamiento de inmuebles	Cantidad de contratos de arrendamientos elaborados	100%	100%	100%	3/3	LG	Relación de contratos de arrendamiento	/	/
57	Representar y defender a la institución en todas las instancias judiciales en que esta intervenga como parte demandante o demandada	Cantidad de procesos judiciales representados	100%	100%	100%	21/21	LG	Informes de casos, relación de audiencias asistidas	/	/
58	Gestión Certificación de contrato	contrato registrado en contraloría	100%	100%	100%	Durante el trimestre no se registraron contratos en el TRE-contrato	LG	Certificación registro contrato	/	/

No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
59	Elaboración de contratos de obras o servicios	Cantidad de contratos de obras o servicios elaborados	100%	100%	100%	Durante el trimestre correspondiente no se elaboraron contrato de obras y servicios	LG	Relación de contratos de obras y servicios	/	/
60	Elaboración de resoluciones de disposiciones especiales de CORPHOTELS	Cantidad de resoluciones elaboradas	100%	100%	100%	1/1	LG	Relación de resoluciones elaboradas	/	/
61	Gestión de cobros legales y compulsivos	Porcentaje de valores recuperados con relación a la cartera recibida a inicio de año	20%	86.88%	5%	Por gestiones del departamento jurídico, se obtuvo la suma 383,600.00, superando el 5% programado por trimestre	LG/CX C	Informe financiero de contabilidad	/	/
62	Elaboración Renovación de contrato	Cantidad de contratos renovados	100%	100%	100%	10/10	LG	Relación de contratos renovados	/	/

GERENCIA										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/ Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
63	Reuniones de Junta Directiva	Cantidad de reuniones de consejo	4	100%	1	/	GG	Actas de consejo	2.1.3.1.01	1,500,000
64	Participación en ferias turísticas nacionales	Cantidad de participaciones	1	N/A	N/A	Durante el trimestre no recibió invitaciones ferias nacionales	GG	Invitación, Fotografías	2.2.3.1	150,000
65	Participación en ferias turísticas internacionales	Cantidad de participaciones	1	N/A	N/A	Durante el trimestre no recibió invitaciones p/ ferias internacionales	GG	Invitación, Fotografías	2.2.3.2	250,000
66	Participación en reuniones del Consejo de FONPER	Cantidad de participaciones	6	100%	100%	/	GG	Invitación, Convocatoria FONPER	/	/
67	Reunión Mensual con Equipo Gerencial	Cantidad de participaciones	12	100%	3	6/12	GG	Minutas	/	/
68	Participar en actividades nacionales impartida por DIGEIG	Cantidad de participaciones	2	N/A	N/A	Durante el trimestre no ha recibido invitación para participar en actividades	GG	Invitación, Fotografías	/	/

69	Visitas de Inspección de proyectos a nivel Nacional	Porcentaje de visitas realizadas	100%	100%	100%	/	GG	Cronograma de visitas de inspección, solicitud de viático	2.2.3.1	100,000
70	Reiterar solicitud de titulación y/o saneamiento de propiedades por ante la Comisión Nacional de Titulación	Solicitud enviada	100%	100%	1	/	GG	Comunicación con acuse de recibo de solicitud	/	/
71	Elaboración Proyecto de Remodelación de Plaza Naranjo Higüey	Avance en la Elaboración del Proyecto de Remodelación	100%	100%	100%	/	GG	Proyecto E	/	/

TECNOLOGIA										
No.	Producto	Indicador	Meta Anual	Logro con relación a la meta anual	Meta Trimestral	Detalle/Comentario	RACI	Medio de verificación	Cuenta	Presupuesto
72	Brindar Soporte técnico a los diferentes Departamento de la institución	Cantidad de solicitudes de soporte técnico resueltas	100%	100%	100%	Durante el trimestre abril-junio 2024 se ejecutaron 41 solicitudes de soporte técnico	TIC	Formulario de servicio interno, mesa de ayuda	/	/
73	Gestionar la Adquisición de Computadoras, su instalación y puesta en funcionamiento de la misma	Cantidad de computadoras adquiridas	11	100%	100%	/	TIC	Expediente de compras computadoras	/	/
74	Gestión de certificación de puntos de redes en la adecuación de las oficinas	Cantidad de puntos de redes certificados	100%	100%	100%	/	TIC	Informe de levantamiento de puntos de redes		
75	Monitoreo y seguimiento al ITICGE	Porcentaje obtenido en el ITICGE	100%	60%	100%	/	TIC	Captura de pantalla al ITICGE, evaluación emitida por la OGIC	/	/



76	Gestión Renovación Contrato Decasystems	Contrato renovado	100%	100%	100%	/	TIC	Solicitud de renovación enviada a jurídico	/	/
77	Gestión de adquisición de teléfonos para la institución	cantidad de teléfono adquirido	50	100%	100%	/	TIC	Expediente de compra y equipos	/	/



Elaborado por
Rosibel Rodríguez
Analista Departamento Planificación y Presupuesto