



REPÚBLICA DOMINICANA

MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2020



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
Consejo Nacional de Zonas
Francas de Exportación

MEMORIA
INSTITUCIONAL

AÑO 2020

I. Tabla De Contenido

Memorias 2020

Contenido

I. Tabla De Contenido	2
II. Resumen Ejecutivo	4
III. Información Institucional	8
3.1. Misión, Visión y Valores	8
3.1.1. Misión	8
3.1.2. Visión	8
3.1.3. Valores	8
3.2. Historia y Base Legal	9
3.3. Estructura Organizacional	10
CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION	10
3.4. Listado de Funcionarios	11
3.5. Funciones y Procesos	12
IV. Resultados de la Gestión del Año	14
a) Metas Institucionales de Impacto a la Ciudadanía	14
b) Indicadores de Gestión	16
1. Perspectiva Estratégica.....	16
i. Contribución con los Objetivos de Desarrollo Sostenible.....	16
ii. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP).....	17
iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	18
2. Perspectiva Operativa	20
i. Índice de Transparencia Gubernamental	20
ii. Índice de Uso Tic e implementación Gobierno Electrónico	21
iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)	23
iv. Gestión Presupuestaria.....	24
iv. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC).....	25
v. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNNCP)	25

iv. Auditorías y Declaraciones Juradas	26
3. Perspectiva de los Usuarios	27
i. Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1	27
ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos.....	28
c) Otras acciones desarrolladas	28
V. Gestión Interna.....	35
a) Desempeño Financiero	35
b) Contrataciones y Adquisiciones.....	37
VII. Proyecciones al Próximo Año	50
VIII. Anexos	50

Índice de Ilustraciones

Ilustración 1. Directorio de Funcionarios.....	11
Ilustración 2. Pilares y Procesos Asociados	13
Ilustración 3. Porcentaje de cumplimiento PNSP.....	15



II. Resumen Ejecutivo

Memorias 2020

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE), ha tenido grandes avances durante este año 2020, logrando un impacto positivo en la implementación de la Ley No. 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030 en su Eje Estratégico No. 3: “Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global” y el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNSP), todo esto desarrollado en la ejecución de nuestro Plan Estratégico Institucional (PEI) 2017-2020.

En el mismo ámbito, el CNZFE, trabajando en coordinación con los operadores y empresas de zonas francas, ha contribuido significativamente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) y su Agenda 2030, lo cual se expresa de la manera siguiente:

- ODS No. 8.-“**Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos**”. **Tenemos que para el mes de Abril de 120,339 empleos en el sector pasamos a 166,600 empleos directos, lo que demuestra que es uno de los sectores con mayor rapidez en su reactivación económica durante el año. Con relación al mes de septiembre del mismo año, hubo un incremento absoluto de 3,406 empleos directos. Respecto de las estadísticas Pre-Covid-19 (mes de febrero 2020), el sector ha recuperado el 98% de los empleos directos.**
- ODS No. 9.- “**Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación**”, El número de zonas francas en operación, durante la pandemia fue en Febrero de 671 empresas, Abril 522 empresas y al mes de octubre contamos con 697 empresas operando bajo el régimen. **Respecto de las estadísticas Pre-Covid-19 (mes de febrero 2020), el sector ha recuperado el 100% de las empresas. Las actividades que lideran la recuperación pos pandemia, son: Tabaco y Derivados; Artículos de Plástico; Instrumentos Médicos; Servicios; Artículos deportivos.**
- ODS No. 17.- “**Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible**”, **Las exportaciones del sector durante el periodo Enero-Octubre, 2020 registraron un crecimiento de un 4.4%, en comparación con el mismo periodo en el año 2019.**



Con relación al Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP), cuenta con un promedio de 94.19% de cumplimiento con dicho sistema de indicadores.

El CNZFE, dando cumplimiento con lo establecido para el Sistema de Administración Pública (SISMAP), ha hecho esfuerzos para subir la puntuación de un 78% a mediados del año, a un 95.38%. Con relación al Índice de Uso de Tic e Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE), hemos mantenido una puntuación de un 94%, en este último trimestre renovamos la NORTIC A2, del cual ya tenemos el logo de renovación en nuestra página web.

Con los demás indicadores, hemos logrado mantener una puntuación del 100% en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), con relación a transparencia la puntuación es de un 87%, en el Indicador de Gestión Presupuestaria cerramos el periodo con un 98%.



Logros de la Gestión de Gobierno del Presidente Luis Abinader

Memorias 2020

El CNZFE, dando cumplimiento con lo establecido para el Sistema de Administración Pública (SISMAP), ha hecho esfuerzos para subir la puntuación de un 78% a mediados del año, a un 95.38% a finales de este. Además, se puede visualizar los esfuerzos que hemos realizado en mejorar también la puntuación del Indicador de Gestión Presupuestaria de un en el Trimestre 2 de 61% a 98% en el Trimestre No. 3.

Para el relanzamiento del sector zonas francas, se han identificado cinco pilares, tales como:

- Pilar No. 1. Promoción de inversiones
- Pilar No. 2. Burocracia cero y facilitación del Comercio,
- Pilar No. 3. Educación.
- Pilar No. 4. Fomento de los encadenamientos productivos
- Pilar No. 5: Fortalecimiento de la Infraestructura.

Con el fin de promover la inversión extranjera en nuestro país, se busca crear un primer contacto con empresas de prestigio mundial y con capacidad de manufactura, para de esta forma, poder generar un efecto multiplicador que inspire y permita atraer a otras empresas a invertir en nuestro país.

El CNZFE, es de las instituciones involucradas en el Plan Nacional de Fomento a las Exportaciones (PNFE) 2020-2030, ya que éste tiene como finalidad establecer las acciones, metas y actores necesarios para lograr implementar una política de exportaciones coherente, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que plantea cuadruplicar para el año 2020 y quintuplicar las exportaciones per cápita de bienes del año 2009 para el 2025, a la vez de traducir en acciones los anhelos históricos de nuestros exportadores.

Dentro de las responsabilidades asumidas en el PNFE 2020-2030, el CNZFE está comprometido, con un número de 42 actividades distribuidas en los cinco pilares del Plan, los cuales son:

- Pilar No. 1: Oferta exportable ampliada, de calidad, innovadora, competitiva, sostenible y estratégicamente diversificada.
- Pilar No. 2: Facilitación del comercio y conectividad, logística y transporte eficientes y competitivos.
- Pilar No. 3: Diversificación estratégica de mercados, ampliación y aprovechamiento del acceso e internacionalización de las empresas dominicanas.



- Pilar No. 4: Entorno favorable a la inversión y movilización de recursos para fomentar el desarrollo exportador.
- Pilar 5: Desarrollo de cultura y de capacidades para una inserción competitiva en los mercados internacionales.

Mediante el Decreto No. 588-20, del 28 octubre del 2020, el Sr. Luis Abinader, Presidente de la República Dominicana, declaró de prioridad nacional la industrialización, con el propósito de potenciar la competitividad y productividad del sector industrial y las zonas francas, en el cual se creó la Mesa Presidencial para la elaboración e implementación del Plan Nacional de Industrialización, encabezada por el Presidente, el Ministro de Industria y Comercio es el Coordinador y el CNZFE, por ende, es un ente importante para la implementación con éxitos de dicho plan.

Los datos estadísticos del sector, arrojaron que durante los meses post pandemia, el sector ha contribuido con la generación de empleos directos, para el mes de Agosto 157,731; septiembre 163,194 y en octubre con 166,600.

Con relación a la simplificación de trámites, el CNZFE, ha aunado esfuerzos para eficientizar la prestación de los servicios, en el mes de octubre, hemos delegado las firmas para aprobación de las autorizaciones administrativas cotidianas, con la finalidad de acortar el tiempo y cumplir con los compromisos de calidad establecidos.

Además, se concluyó la automatización del servicio en línea de Autorización para Exportación en todas las empresas de zonas francas del país, a principios del presente mes de diciembre.



III. Información Institucional

Memorias 2020

3.1. Misión, Visión y Valores

3.1.1. Misión

Impulsar el crecimiento y desarrollo del sector zonas francas, mediante la promoción y atracción de nuevas inversiones.

3.1.2. Visión

Ser reconocido como líder regional de las zonas francas, con acciones orientadas hacia el fortalecimiento de la competitividad e impulsando el incremento de las exportaciones.

3.1.3. Valores

- Liderazgo
- Integridad
- Transparencia
- Excelencia en el servicio
- Innovación



3.2. Historia y Base Legal

Memorias 2020

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, fue creado mediante el Decreto No. 507 en el mes de diciembre del año 1978, con el objetivo de promover las Zonas Francas Industriales y elevar al Poder Ejecutivo recomendaciones acerca de la política a seguir en este subsector de la economía.

Más tarde, es derogado por el Decreto No. 895, del mes de abril de 1983, el cual define las funciones del Consejo, y amplía las áreas de influencia del mismo, otorgándole entre otras cosas la facultad para aprobar las exoneraciones del pago de derechos de importación correspondientes a materiales, equipos y maquinarias requeridas para la instalación y operación de las operadoras y las empresas usuarias de las zonas francas. Mediante el Decreto No. 402-87, del 2 de agosto de 1987, el Consejo Nacional de Zonas Francas, fue facultado para distribuir las cuotas textiles del país.

El 30 de junio del 1988, el Poder Ejecutivo emite el Decreto No. 310-88, que otorga al Sector Privado, dentro del Consejo, participación completa en sus deliberaciones, al conferirle voz y voto a varios representantes de las operadoras y de las Asociaciones de usuarios de las zonas francas industriales del país.

En fecha 15 de enero del 1990, es promulgada la Ley No. 8-90, mediante la cual se crea la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación y se amplían las funciones y obligaciones del mismo.

Los instrumentos que han dado personalidad jurídica al Consejo:

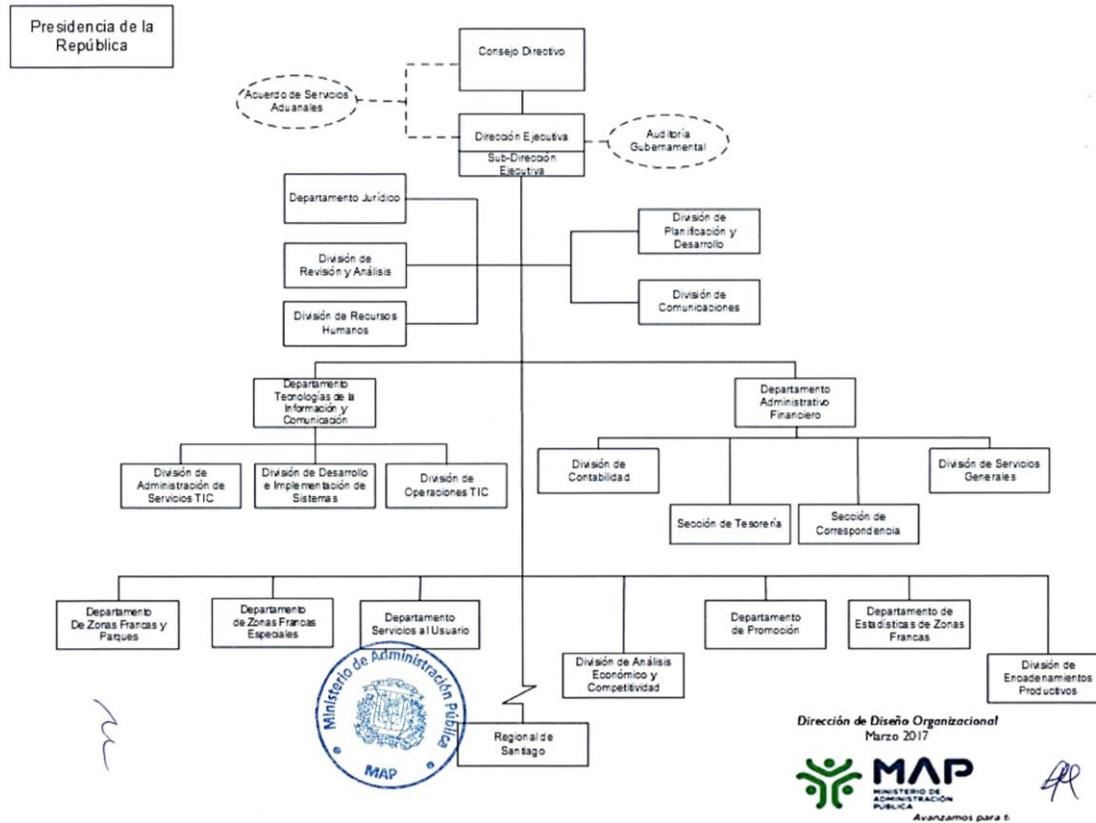
- Decreto No. 507, con el objetivo de promover las Zonas Francas Industriales y elevar al Poder Ejecutivo recomendaciones acerca de la política a seguir en este sub-sector de la economía, crea el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación.
- Ley No. 8-90, que promueve el establecimiento de nuevas zonas francas y el crecimiento de las existentes; y su Reglamento de Aplicación, se crea la Dirección Ejecutiva del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación y se amplían las funciones y obligaciones del mismo.



3.3. Estructura Organizacional

Memorias 2020

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION



3.4. Listado de Funcionarios

Memorias 2020

FUNCIONARIO	CARGO
Daniel Liranzo	Director Ejecutivo
Yarisol López	Subdirectora Ejecutiva
Luís Ramírez	Coordinador de Acuerdo de Servicios Aduanales
Cristian Pimentel	Encargado Depto. Jurídico
Joaquín Elías Jiménez	Encargado Depto. Administrativo y Financiero
Mario Rodríguez	Encargado Depto. Zonas Francas y Parques
Rubén Ulerio	Encargado Depto. Zonas Francas Especiales
Estenio Castillo	Encargado Depto. Tecnología de la Información y Comunicación
Nelson Estévez	Encargado Depto. Servicios al Usuario
Silvia Cochón	Encargada Depto. de Promoción
Pablo Guerrero	Encargado Depto. de Estadísticas de Zonas Francas
Edita Peña	Encargada División de Contabilidad
María Estela Carvajal	Encargada División de Revisión y Análisis
Lisette Evangelista	Encargada División de Recursos Humanos
Dayelin Gómez	Encargada Oficina Regional Norte

Ilustración 1. Directorio de Funcionarios

3.5. Funciones y Procesos

Memorias 2020

La Ley No. 8-90, en su artículo 19, establece las principales funciones del Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, las cuales se describen a continuación:

- Conocer, evaluar y recomendar al Poder Ejecutivo la instalación de zonas francas de exportación, tal y como se establece en el Capítulo Tercero de la referida Ley.
- Conocer, evaluar, aprobar o rechazar, las solicitudes de permisos de instalación de empresas en zonas francas, y las renovaciones correspondientes cuando hayan cesado los períodos de autorización u operación de las ya instaladas.

Párrafo.- Las solicitudes de permisos de instalación serán depositadas ante el Director Ejecutivo del Consejo Nacional de Zonas Francas o un representante de éste, y serán conocidas en un período no mayor de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de depósito de la solicitud con acuse de recibo.

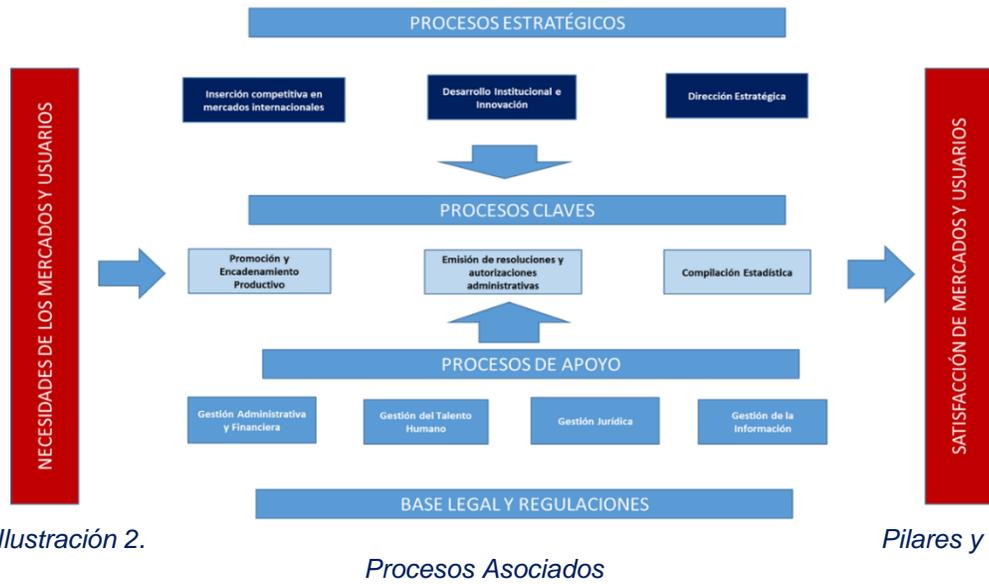
- Delinear una política integral de promoción y desarrollo del sector de zonas francas
- Participar en las negociaciones, acuerdos, tratados, etc., nacionales y extranjeros que se relacionen con las operaciones y actividades de las zonas francas de exportación, así como llevar las estadísticas, procedimientos y controles necesarios a fin de dar cabal cumplimiento a los acuerdos, negociaciones, etc., concertados
- Reglamentar y definir las relaciones entre las operadoras y las empresas de zonas francas, así como de éstas y el Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación u otra entidad cuyas actividades se relacionen estrechamente con el funcionamiento de las zonas francas de exportación.
- Velar por el estricto cumplimiento de esta ley y de las disposiciones legales que sean dictadas sobre la materia, y tomar las medidas de lugar en caso de violación a las mismas”.

En este sentido, las funciones citadas definen los grandes pilares de actuación de nuestra institución, los cuales se pueden agrupar como:

- Promoción de inversiones y exportaciones, cuyo objetivo es propiciar la instalación de nuevas empresas bajo el régimen de zonas francas y la Ley No. 56-07 en la República Dominicana y fomentar el crecimiento de las zonas francas existentes;



- Evaluación de las solicitudes de servicios realizadas por los diferentes usuarios del sector de zonas francas, con el fin de recibir los beneficios establecidos por la Ley No. 8-90;
- Estadísticas, la cual consiste en la recopilación, procesamiento y análisis de datos sobre el desempeño de las principales variables sociales y económicas del sector zonas francas, con el fin de apoyar la planificación estratégica de la institución.



IV. Resultados de la Gestión del Año

Memorias 2020

a) Metas Institucionales de Impacto a la Ciudadanía

i. Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, durante la implementación de su Plan Estratégico 2017-2020 y la ejecución de sus planes operativos, ha contribuido con los compromisos asumidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNSP) 2017-2020.

El Plan Estratégico Institucional, se compone de tres Ejes Estratégico, los cuales son:

- Eje Estratégico 1: Un Institución Moderna y Eficiente.

Objetivo Estratégico 1: Estructurar una administración moderna y eficiente que promueva el desarrollo competitivo del sector, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional.

- Eje Estratégico 2: Mayor inserción y diversificación en los mercados globales.

Objetivo Estratégico 2: Fomentar las exportaciones y la inversión en el sector Zonas Francas, con énfasis en aquellas actividades de alto valor agregado y amplia capacidad de generación de empleo, y sobre la base de una inserción más competitiva y diversificada en los mercados internacionales dinámicos.

- Eje Estratégico 3: Desarrollo y Fortalecimiento de la competitividad.

Objetivo Estratégico 3: Propiciar la consolidación de un clima de negocios pro-competitivo que contribuya con el crecimiento y desarrollo del sector de Zonas Francas en la República Dominicana.

a.1) Ejecución de Plan Operativo Anual 2020

EJECUCION POA 2020			
Acciones Programadas	Acciones Ejecutadas	Acciones No Ejecutadas	% Ejecutado
104	93	11	89%
Presupuesto Programado	Presupuesto Ejecutado		% Ejecutado
342,660,511.67	106,543,782.05		31%
ACCIONES NO CONTEMPLADAS		1	



a.2) Contribución con la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030

En el octavo informe de avances de la Implementación de la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030, y Cumplimiento de los Objetivos y Metas del Plan Nacional Plurianual del Sector Público, del cual el CNZFE alcanzó el 89% de Porcentaje de cumplimiento en la producción pública, Eje No. 3: Economía sostenible, integradora y competitiva.

OG	Producto	Unidad de medida	Línea base 2015	Producción programada 2019	Producción ejecutada 2019	% Ejecutado
3.5	Coordinación de misiones comerciales	Misiones efectuadas	7	8	5	62.5
3.5	Nuevas inversiones en zonas francas	Número empresas instaladas (unidades)	640	678	711	>100
3.5	Asistencia técnica a inversionistas para el desarrollo de operaciones de zonas francas	Inversionistas asistidos	9,777	13,013	11,742	90.2
3.5	Talleres de promoción y de encadenamiento o productivo de zonas francas y la industria local	Talleres desarrollados	3	6	6	100

Ilustración 3. Porcentaje de cumplimiento PNSP



b) Indicadores de Gestión

1. Perspectiva Estratégica

i. Contribución con los Objetivos de Desarrollo Sostenible

El CNZFE, durante el año 2020 ha contribuido enormemente con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), llevando a cabo las siguientes acciones:

Objetivos	Metas	Contribución
ODS NO. 8: Promover el crecimiento económico inclusivo y sostenible, el empleo y el trabajo decente para todos	<p>8.2 Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrándose en los sectores con gran valor añadido y un uso intensivo de la mano de obra</p> <p>8.3 Promover políticas orientadas al desarrollo que apoyen las actividades productivas, la creación de puestos de trabajo decentes, el emprendimiento, la creatividad y la innovación, y fomentar la formalización y el crecimiento de las microempresas y las pequeñas y medianas empresas, incluso mediante el acceso a servicios financieros</p>	<p>El Sector Zonas Francas, como un gran generador de empleos, durante el 2020, su aporte como empleador fue de la siguiente manera:</p> <p>Febrero- 170,922 Abril- 120,339 Septiembre- 163,518 Octubre-166,600</p> <p>Este ha sido uno de los sectores con mayor recuperación de un 98% de los empleos al mes de octubre a pesar de la crisis por la pandemia.</p>
ODS NO. 9: Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización sostenible y fomentar la innovación	9.1 Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, haciendo especial hincapié en el acceso asequible y equitativo para todos	<p>El número de zonas francas en operación, ha sido de la manera siguiente:</p> <p>Febrero-671 Abril-522 Octubre-697</p> <p>El Sector se han recuperado el 100% de las empresas en operación, con relación a las estadísticas Pre-Covid</p>

Objetivos	Metas	Contribución
	17.11 Aumentar significativamente las exportaciones de los países en desarrollo, en particular con	Las exportaciones del sector durante el periodo Enero-Octubre, 2020 tuvo un crecimiento de un 4.4%, en

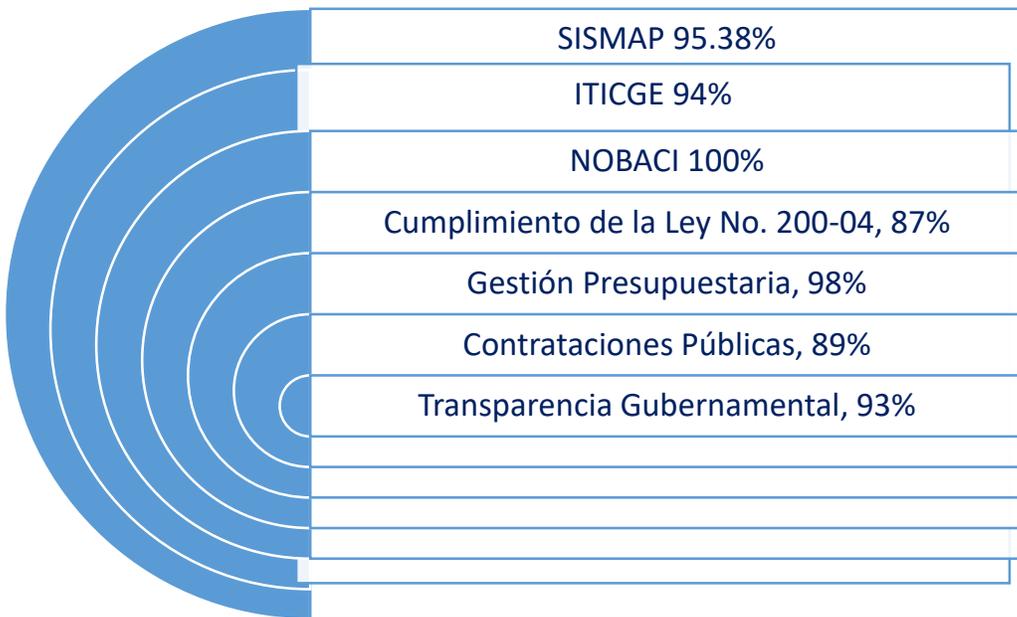


<p>ODS NO. 17: Revitalizar la Alianza Mundial para el Desarrollo Sostenible</p>	<p>miras a duplicar la participación de los países menos adelantados en las exportaciones mundiales de aquí a 2020</p>	<p>comparación con el mismo periodo en el año 2019.</p>
--	--	---

ii. Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación, en el informe del Sistema de Medición y Monitoreo de la Gestión Pública (SMMGP), tiene un promedio de 94.19% de cumplimiento con dicho sistema, como podemos visualizar de manera más detallada la puntuación de los indicadores que lo componen.

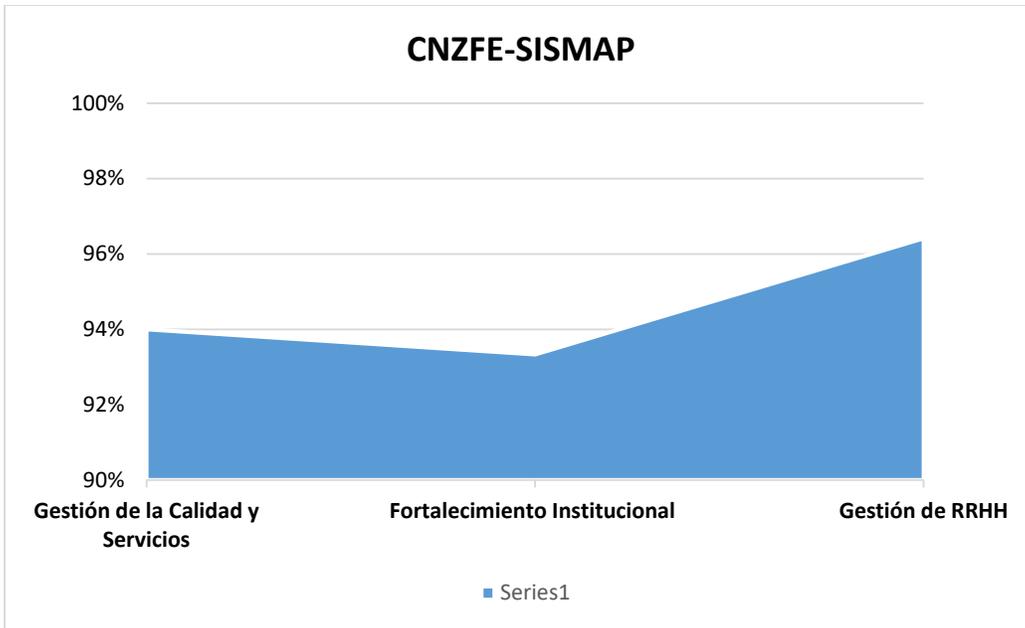
SISTEMA DE INDICADORES (SMMGP)



iii. Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)

SISMAP	Meta	Valor
Gestión de la Calidad y Servicios	100%	94%
01.1 Autodiagnóstico CAF	100%	100%
01.2 Plan Modelo Mejora CAF	100%	100%
01.3 Estandarización de Procesos	100%	100%
01.4 Carta Compromiso al ciudadano	100%	70%
01.5 Transparencia en las Informaciones de Servicios y Funcionarios	100%	100%
Fortalecimiento Institucional (Organización del Trabajo)	100%	93%
04.1 Estructura Organizativa	100%	80%
04.2 Manual de Organización y Funciones	100%	100%
04.3 Manual de Cargos Elaborados	100%	100%
Gestión de RRHH	100%	96%
02 Organización de la Función de Recursos Humanos		
02.1 Diagnóstico de la Función de RRHH	100%	100%
02.2 Nivel de Implementación del sistema de carrera administrativa	100%	95%
03 Planificación de Recursos Humanos		
03.1 Planificación de RRHH	100%	100%
05 Gestión de Empleo		
05.1 Concursos Públicos	100%	100%
05.2 Nivel de Administración del Sistema de Carrera	100%	100%
05.3 Absentismo	100%	100%
05.4 Rotación	100%	100%
05.5 Sistema de Administración de Servidores Públicos	100%	100%
06 Gestión de las Compensaciones y Beneficios		
06.1 Escala Salarial Aprobada	100%	100%
07 Gestión del Rendimiento		
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	100%	100%
07.2 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	100%	100%
08 Gestión del Desarrollo		
08.1 Plan de Capacitación	100%	100%
09 Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales		
09.1 Asociación de Servidores Públicos	100%	85%
09.2 Implicación de las Unidades de Recursos Humanos en la Gestión de Relaciones Laborales	100%	80%
09.3 Pago de Beneficios Laborales	100%	100%
09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo	100%	100%
09.5 Encuesta de Clima Laboral	100%	79%





Logros:

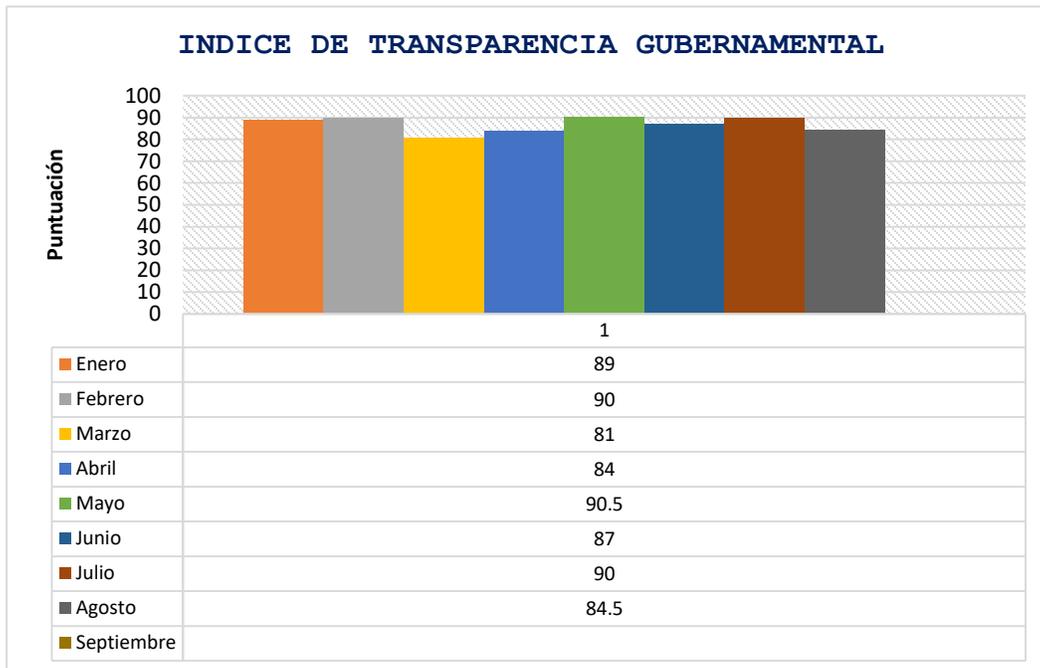
El CNZFE, dando cumplimiento con lo establecido para el Sistema de Administración Pública (SISMAP), ha hecho esfuerzos para subir la puntuación de un 78% a mediados del año, a un 95.38%.



2. Perspectiva Operativa

i. Índice de Transparencia Gubernamental

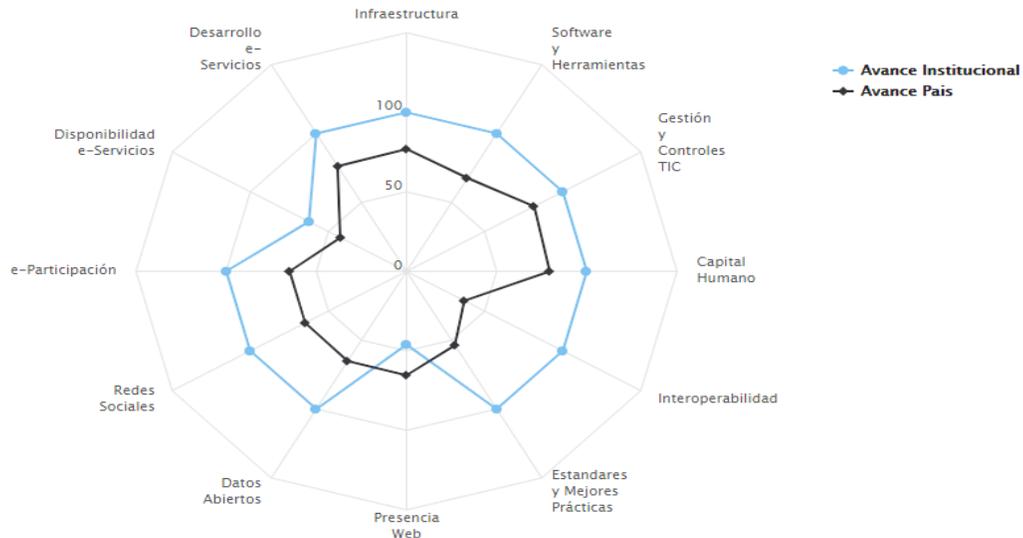
Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
%	89%	90%	81%	84%	90.50%	87%	90%	84.5%		



ii. Índice de Uso Tic e implementación Gobierno Electrónico

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE), se ha mantenido durante todo el año con una puntuación sobre los 90% en el Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Electrónico (ITICGE).

Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación



	Peso Categoría	Puntuación
iTICge 2020	100.00	97.00
USO DE LAS TIC	20.00	20.00
Infraestructura	7.00	7.00
Software y Herramientas	6.00	6.00
Desarrollo de Software	2.00	2.00
Políticas de Software	4.00	4.00
Gestión y Controles TIC	7.00	7.00
Seguridad Física	2.00	2.00
Seguridad Lógica	2.00	2.00
Controles TIC	3.00	3.00



	Peso Categoría	Puntuación
IMPLEMENTACIÓN DE E-GOB	30.00	27.30
Capital Humano	8.00	8.00
Brecha de Género TIC	3.50	3.50
Capacitación	2.00	2.00
Gestión de Proyectos	2.50	2.50
Interoperabilidad	7.00	7.00
Acuerdo y Gestión	4.00	4.00
Nortic A4	3.00	3.00
Estándares y Mejores Prácticas	10.00	10.00
Buenas Prácticas Internacionales	6.00	6.00
Buenas Prácticas Nacionales	4.00	4.00
Presencia Web	5.00	2.30
Presencia	2.00	2.00
Nortic A2	3.00	3.00
GOBIERNO ABIERTO y e-PARTICIPACIÓN	25.00	25.00
Datos Abiertos	7.00	7.00
Publicación y Facilidades de Acceso al Ciudadano	4.50	4.50
Nortic A3	2.50	2.50
Redes Sociales	8.00	8.00
Presencia y Manejo de las Redes	3.50	3.50
Prueba Anónima Redes	2.00	2.00
Nortic E1	2.50	2.50
e-Participación	10.00	10.00
Gestión del Espacio y Nivel de Participación	7.00	7.00
Prueba Anónima Foro	2.00	2.00
Vinculación al Sistema 311	1.00	1.00
DESARROLLO DE e-SERVICIOS	25.00	22.00
Disponibilidad de e-Servicios	8.00	5.00



	Peso Categoría	Puntuación
Disponibilidad Web y Aplicación Móvil	5.00	5.00
Nortic A5	3.00	0.00
Desarrollo de e-Servicios	17.00	17.00
Informativos	5.00	5.00
Interactivos	5.00	5.00
Transaccionales	7.00	7.00

iii. Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación (CNZFE), ha tenido un éxito indiscutible en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), por lo que durante los tres cuatrimestres de este año, ha obtenido una puntuación de 100%. El cual ilustramos en la tabla siguiente:

Resumen De Seguimiento Cuatrimestral			
Componentes del Control Interno	1er.	2do.	3er.
Ambiente de Control	100 %	100 %	100 %
Valoración y Administración de Riesgos	100 %	100 %	100 %
Actividades de Control	100 %	100 %	100 %
Información y Comunicación	100 %	100 %	100 %
Monitoreo y Evaluación	100 %	100 %	100 %



iv. Gestión Presupuestaria

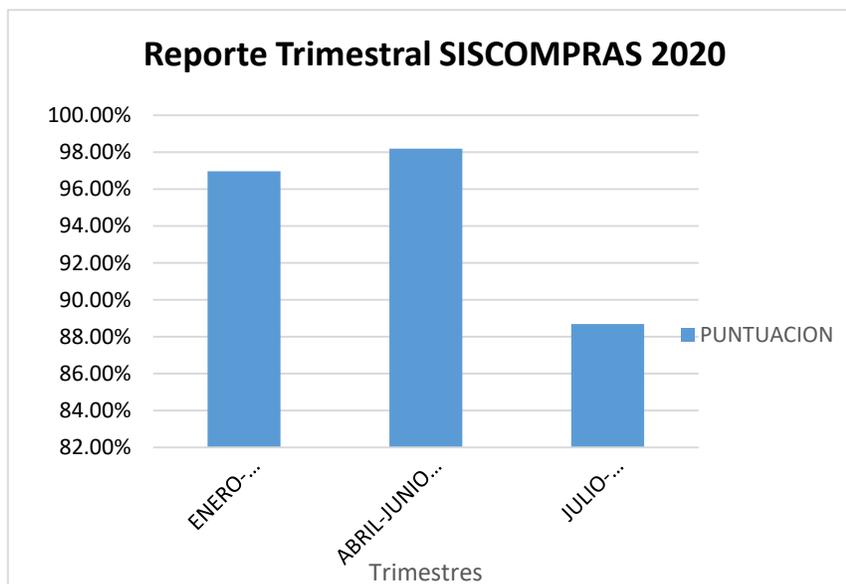
Tabla 1. Desempeño de la Producción Institucional										
Producto	Indicador	Trimestre Enero-Marzo 2020			Trimestre Abril-Junio 2020			Trimestre Julio-Septiembre 2020		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de Eficacia	Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de Eficacia	Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de Eficacia
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en Rep. Dom.	No. Permisos Autorizados	15	5	33%	18	4	22%	20	19	95%
		Sub-Indicador de Correcta Publicación Presupuestaria			Sub-Indicador de Correcta Publicación Presupuestaria			Sub-Indicador de Correcta Publicación Presupuestaria		
				83%			100%			100%
IGP Indicador de Gestión Presupuestaria		Valor	Meta	% meta	Valor	Meta	% meta	Valor	Meta	% meta
		100%	100%	58%	100%	100%	61%	100%	100%	98%

iv. Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)

PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES (PACC) 2020		
PROGRAMADO	EJECUTADO	% EJECUTADO
\$66,750,505.00	\$19,947,493.22	30%

v. Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNNCP)

TRIMESTRE	PUNTUACION
ENERO-MARZO 2020	96.97%
ABRIL-JUNIO 2020	98.18%
JULIO-SEPTIEMBRE 2020	88.69%



iv. Auditorías y Declaraciones Juradas

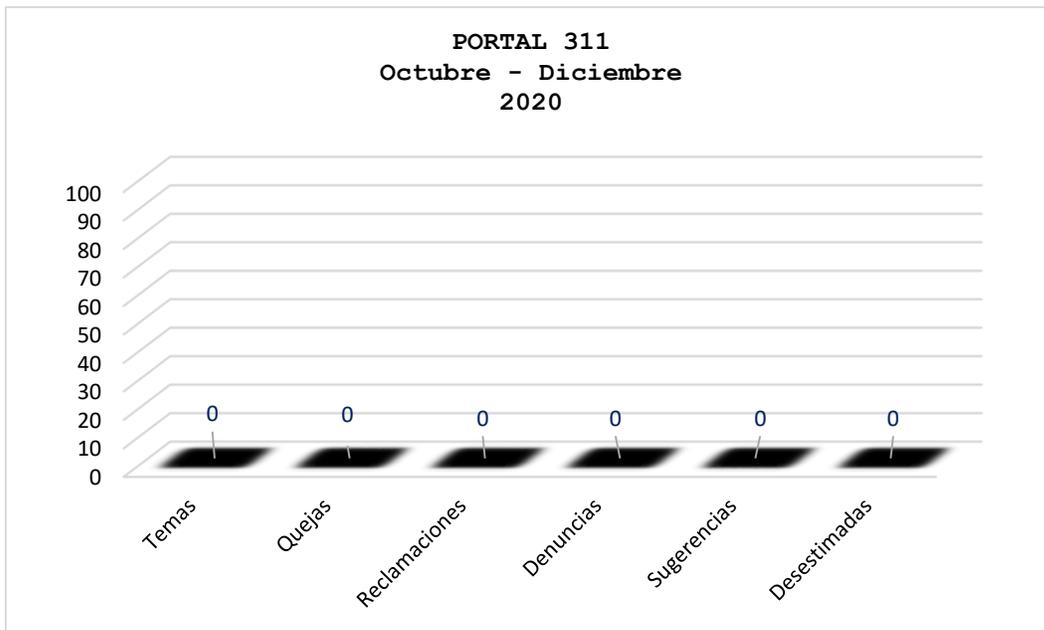
No.	Nombre y apellido del funcionario	Cargo	Estatus	Fecha de presentación	¿Está cargada en el portal?		Observaciones y/o comentarios
					S	N	
1	Daniel Antonio Liranzo	Director Ejecutivo	Activo	11/9/2020		X	Están cargadas las constancias de recepción de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana
2	Yarisol López	Sub Directora Ejecutiva	Activo	20/10/2020		X	
3	Joaquín Elías Jiménez De La Cruz	Encargado Administrativo y Financiero	Activo	30/10/2020		X	
4	Adelinda Pérez	Analista de Compras	Activo	14/9/2020		X	

Cantidad de obligados a declaraciones juradas de su institución	4 personas
---	------------

3. Perspectiva de los Usuarios

i. Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1

PORTAL 311 – GESTION TRIMESTRAL	
Octubre-Diciembre 2020	
Temas	0
Quejas	0
Reclamaciones	0
Denuncias	0
Sugerencias	0
Desestimadas	0



ii. Entrada de servicios en línea, simplificación de trámites, mejora de servicios públicos

Con relación a la subsección de Perspectiva de los Usuarios se concluyó la automatización del servicio en línea de Autorización para Exportación en todas las empresas de zonas francas del país, a principios del presente mes de diciembre.

Otro dato importante, para la mejora de los servicios prestados a las zonas francas, en el mes de octubre, hemos delegado las firmas para aprobación de autorizaciones administrativas cotidianas, con la finalidad de acortar el tiempo y cumplir con los compromisos de calidad establecidos.

c) Otras acciones desarrolladas

C1) Plan de Relanzamiento de Zonas Francas

Para el relanzamiento del sector zonas francas, se han identificado cinco pilares, tales como:

- Pilar No. 1. Promoción de inversiones
- Pilar No. 2. Burocracia cero y facilitación del Comercio,
- Pilar No. 3. Educación.
- Pilar No. 4. Fomento de los encadenamientos productivos
- Pilar No. 5: Fortalecimiento de la Infraestructura.

Con el fin de promover la inversión extranjera en nuestro país, se busca crear un primer contacto con empresas de prestigio mundial y con capacidad de manufactura, para de esta forma, poder generar un efecto multiplicador que inspire y permita atraer a otras empresas a invertir en nuestro país.

C2) Plan Nacional de Fomento a las Exportaciones (PNFE) 2020-2030

Tiene como finalidad establecer las acciones, metas y actores necesarios para lograr implementar una política de exportaciones coherente, acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030, que plantea cuadruplicar para el año 2020 y quintuplicar las exportaciones per cápita de bienes del año 2009 para el 2025, a la vez de traducir en acciones los anhelos históricos de nuestros exportadores.

El PNFE 2020-2030, se divide en cinco pilares:



- Pilar No. 1: Oferta exportable ampliada, de calidad, innovadora, competitiva, sostenible y estratégicamente diversificada.
- Pilar No. 2: Facilitación del comercio y conectividad, logística y transporte eficientes y competitivos.
- Pilar No. 3: Diversificación estratégica de mercados, ampliación y aprovechamiento del acceso e internacionalización de las empresas dominicanas.
- Pilar No. 4: Entorno favorable a la inversión y movilización de recursos para fomentar el desarrollo exportador.
- Pilar 5: Desarrollo de cultura y de capacidades para una inserción competitiva en los mercados internacionales.

Instituciones participantes:



Responsabilidades de la institución en el PNFE 2020-2030

PILAR	OBJETIVO	CANTIDAD MEDIDA/ACTIVIDAD
1	1	4
	2	11
2	1	1
	2	1
3	1	5
4	2	1
	3	13
5	2	6



C3) Apoyo a la Comisión de Relanzamiento de la Industria del Tabaco

El presidente Luis Abinader, creó una comisión para evaluar la situación actual y relanzar la industria del tabaco en el país y designó como coordinador de la misma al ministro de Industria, Comercio y Mypimes, Víctor -lto- Bisonó.

Esa comisión, también estará integrada por el director del Instituto del Tabaco (Intabaco), los ministros de Relaciones Exteriores, Interior y Policía, Obras Públicas, Agricultura, la gobernadora de Santiago, la directora del Centro de Exportación e Inversión de República Dominicana (CEI-RD) y el administrador general del Banco Agrícola.

La industria del tabaco en la región del Cibao realiza exportaciones de más de 7,000 millones de unidades de cigarros al año, que representan aproximadamente USD\$950 millones, posicionado a la República Dominicana como líder mundial en exportación de cigarros a mano.

Subrayó que Santiago concentra el 60% de las zonas francas del país, y que el sector tabacalero ocupa el 50% de los parques de dicha ciudad.

C4) Participación en la elaboración de la matriz de las Políticas Priorizadas de la presente gestión de gobierno alineada a la END y Objetivos de Desarrollo Sostenibles.

La Matriz de Políticas priorizadas, identifica la contribución de la institución para llevar a cabo la implementación del programa de gobierno 2020-2024, todo esto alineado con los Objetivos de Desarrollo (ODS), su Agenda 2030 y la Estrategia Nacional de Desarrollo (END) 2030.

C5) Ente importante en la Mesa de Industrialización

Mediante el Decreto No. 588-20, del 28 octubre del 2020, el Sr. Luis Abinader, Presidente de la República Dominicana, declaró de prioridad nacional la industrialización, con el propósito de potenciar la competitividad y productividad del sector industrial y las zonas francas, en el cual se creó la Mesa Presidencial para la elaboración e implementación del Plan Nacional de Industrialización, encabezada por el Presidente, el Ministro de Industria y Comercio es el Coordinador y el CNZFE, por ende, es un ente importante para la implementación con éxitos de dicho plan.



d) Otras acciones de interés

- **Informaciones y datos sobre transparencia**

Introducción y breve historia de la OAI Sobre la Oficina de Libre Acceso a la Información Pública, fecha de creación, buenas prácticas en materia de transparencia.

La Oficina de Acceso a la Información (OAI), es un mandato de la Ley General de Libre Acceso a la Información Pública, Número 200-04 y el Decreto No. 130-05 que crea el reglamento de aplicación de la misma, con el principal objetivo de garantizar el acceso a la información pública del estado dominicano por parte de los ciudadanos, y de esta forma contribuir con el mejoramiento continuo de la gestión y estimular la transparencia en los actos del gobierno y de la administración pública.

El Consejo Nacional de Zonas Francas de Exportación dando cumplimiento a la Ley No. 200-04 y su Reglamento de aplicación, crea en el año 2006, la estructura para el pleno funcionamiento de la Oficina de Acceso a la Información (OAI), al mismo tiempo que habilita también el Departamento de Servicios al Usuario el mismo año, la cual se mantiene a la disposición del público hasta la fecha.

•Estadísticas sobre solicitudes de información pública recibidas

-Cantidad de solicitudes respondidas vs. Cantidad de solicitudes recibidas:

Cantidad de solicitudes recibidas	Cantidad de solicitudes respondidas
22 solicitudes	21 solicitudes
Cantidad de solicitudes rechazadas	
1 solicitud	

-Cantidad de solicitudes con mediación o en conflictos, resueltas:

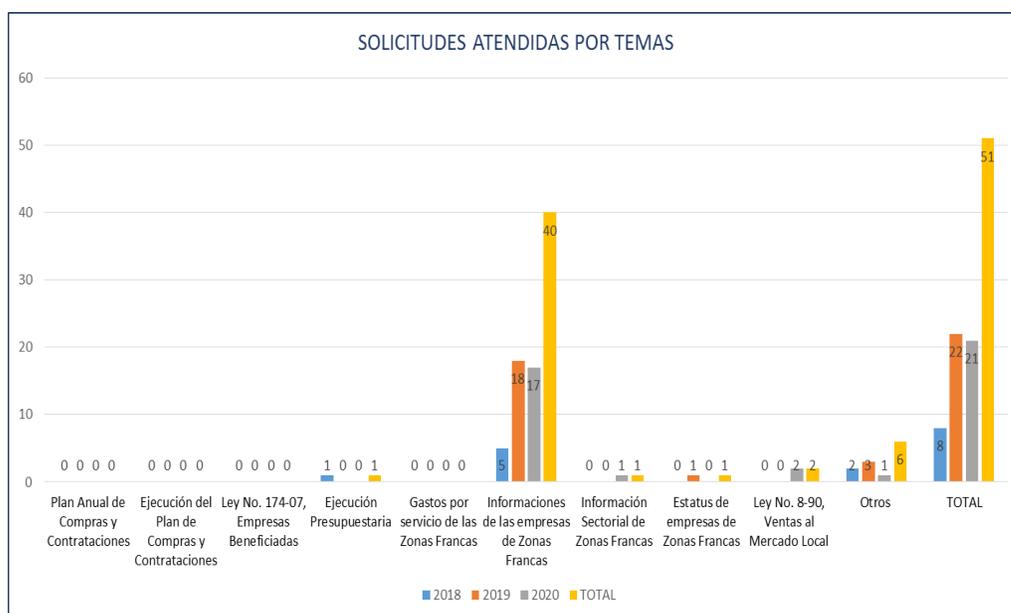
Cantidad de solicitudes con mediación o en conflictos, resueltas	0 solicitudes
--	---------------

- Número de solicitudes recibidas según sector o tema (compras, finanzas, legales, etc)



SOLICITUDES ATENDIDAS POR TEMAS

Temas	2018	2019	2020	TOTAL
Plan Anual de Compras y Contrataciones	0	0	0	0
Ejecución del Plan de Compras y Contrataciones	0	0	0	0
Ley No. 174-07, Empresas Beneficiadas	0	0	0	0
Ejecución Presupuestaria	1	0	0	1
Gastos por servicio de las Zonas Francas	0	0	0	0
Informaciones de las empresas de Zonas Francas	5	18	17	40
Información Sectorial de Zonas Francas	0	0	1	1
Estatus de empresas de Zonas Francas	0	1	0	1
Ley No. 8-90, Ventas al Mercado Local	0	0	2	2
Otros	2	3	1	6
TOTAL	8	22	21	51

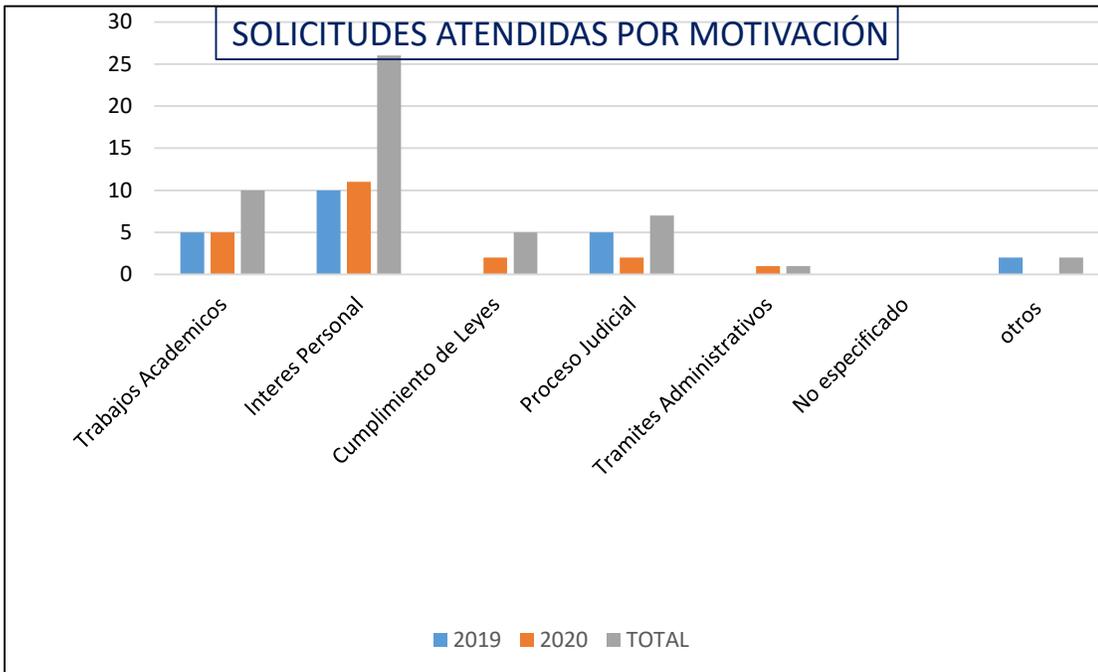


- Promedio de días que toma la OAI para responder o completar una solicitud:

Promedio de días que toma la OAI para responder o completar una solicitud	6 días
---	--------



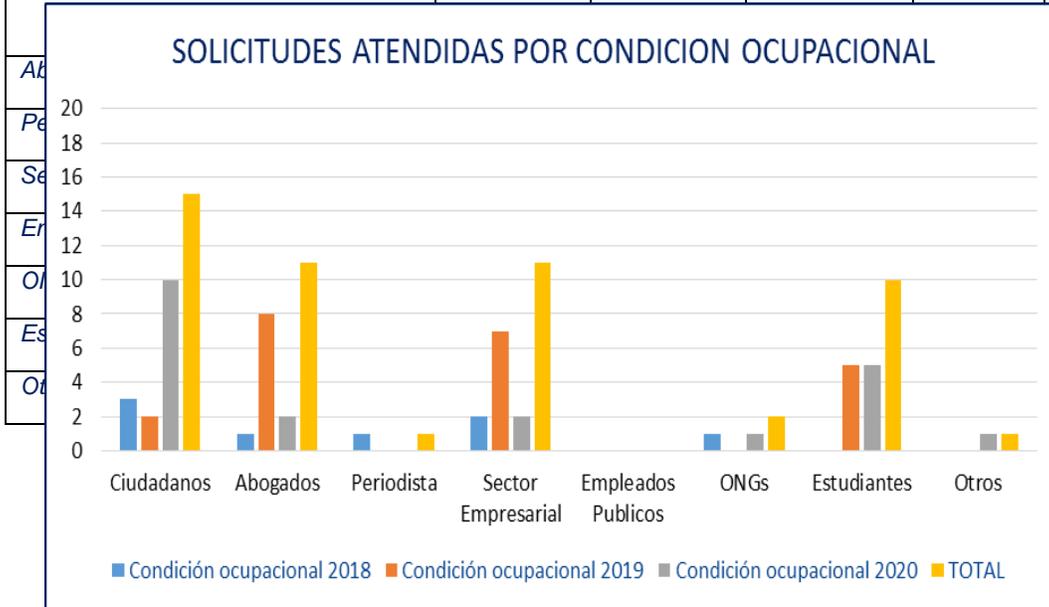
SOLICITUDES ATENDIDAS POR MOTIVACION				
Motivación	2018	2019	2020	TOTAL
Trabajos Académicos	–	5	5	10
Interés Personal	5	10	11	26
Cumplimiento de Leyes	3	–	2	5
Proceso Judicial	–	5	2	7
Trámites Administrativos	–	-	1	1
No especificado	–	–	–	0
Otros	–	2	–	2



SOLICITUDES ATENDIDAS POR CONDICION OCUPACIONAL			
Condición ocupacional			TOTAL



	2018	2019	2020	
Ciudadanos	3	2	10	15



- Cantidad de Datos liberados y actualizados disponibles en el portal de Datos Abiertos:

○ Presupuestos Aprobados al CNZFE, 2016 – 2020.
○ Estadísticas de la evolución de los sectores: Eléctricos y Electrónicos, Dispositivos Médicos y Farmacéuticos, Calzados, Joyería, Tabaco, Textil 2001 – 2019.
○ Evolución de las Principales Variables de las Zonas Francas, 2000-2019.
○ Reporte Semestral de Servicios, 2019 - 2020

- **Sobre Comisiones de Ética Pública**

Debido a la situación actual del COVID-19, la DIGEIG no está trabajando con porcentajes de cumplimiento del Plan CEP ni enviando calificaciones.

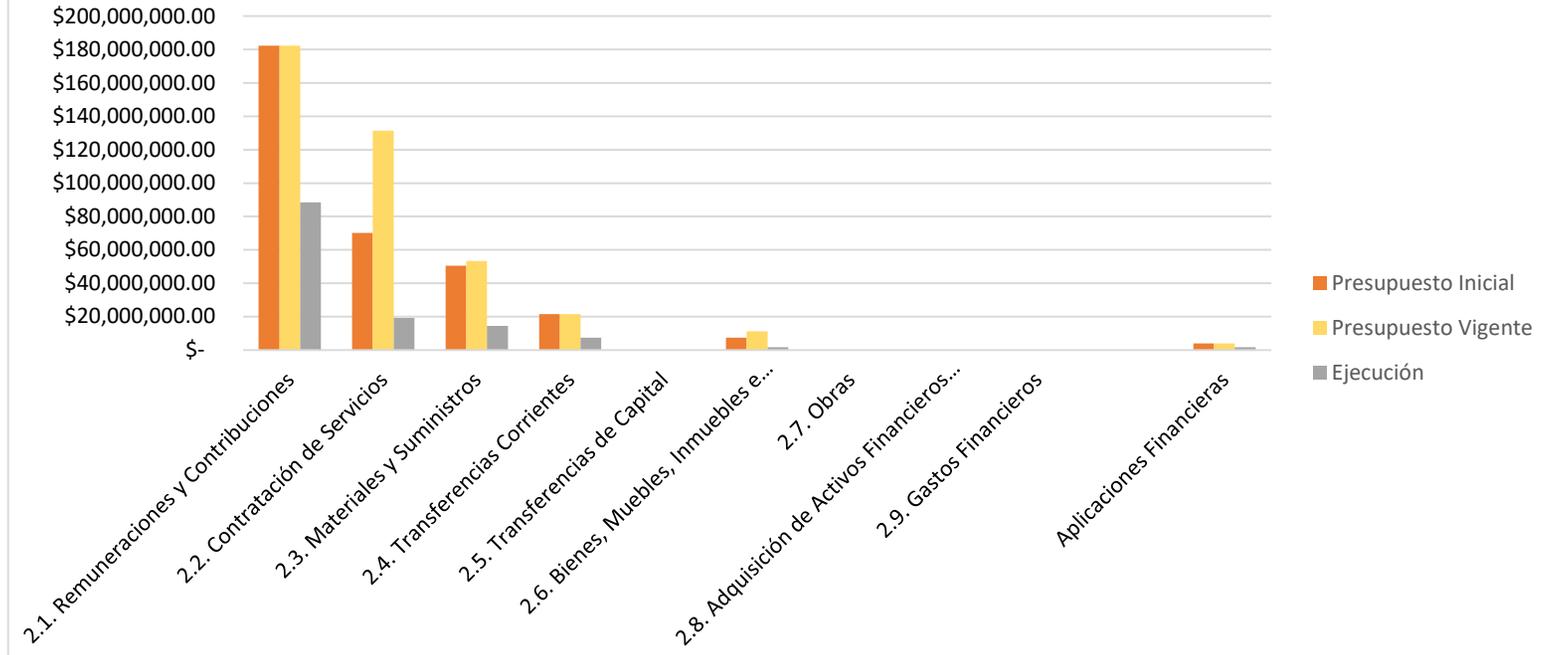


V. Gestión Interna

a) Desempeño Financiero

Tabla 2. Ejecución Presupuestaria por objeto del gasto					
Objeto	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Ejecución	% de ejecución	Proyección al cierre
Gastos	\$ 331,745,851.00	\$ 399,598,980.00	\$ 131,019,772.88	39%	\$ 84,258,559.85
2.1. Remuneraciones y Contribuciones	\$ 182,260,220.00	\$ 182,260,220.00	\$ 88,371,927.54	48%	\$ 36,452,044.00
2.2. Contratación de Servicios	\$ 70,156,900.00	\$ 131,410,029.00	\$ 19,256,690.50	27%	\$ 14,031,380.00
2.3. Materiales y Suministros	\$ 50,489,670.00	\$ 53,289,670.00	\$ 14,409,215.84	29%	\$ 10,097,934.00
2.4. Transferencias Corrientes	\$ 21,400,000.00	\$ 21,400,000.00	\$ 7,306,596.00	34%	\$ 14,124,000.00
2.5. Transferencias de Capital	\$ -				
2.6. Bienes, Muebles, Inmuebles e intangibles	\$ 7,439,061.00	\$ 11,239,061.00	\$ 1,675,343.00	23%	\$ 9,553,201.85
2.7. Obras	\$ -				
2.8. Adquisición de Activos Financieros con fines de política	\$ -				
2.9. Gastos Financieros	\$ -				
Aplicaciones Financieras	\$ 4,000,000.00	\$ 4,000,000.00	\$ 1,596,305.00	46%	\$ 2,390,000.00
4.2. Disminución de Pasivos	\$ 3,500,000.00	\$ 3,500,000.00	\$ 1,596,305.00	46%	\$ 1,890,000.00
4.3. Disminución de Fondos a Terceros	\$ 500,000.00	\$ 500,000.00	\$ -		\$ 500,000.00
*Ejecución al 30 de noviembre de 2020	\$ 335,745,851.00	\$ 403,598,980.00	\$ 132,616,077.88	85%	\$ 86,648,559.85

Ejecución Presupuestaria 2020



b) Contrataciones y Adquisiciones

CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES AÑO 2020							
RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS	
50200000	CNZFE-UC-CD-2020-0001	Bebidas	Reposición Botellones De Agua Para La Institución	Agua Planeta Azul, Sa	Grande	\$ 137,800.00	
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0002	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Contratación Servicio De Mantenimiento De Ascensor De La Institución Durante Un Año	Elevadores Norte, Srl	Grande	\$ 141,600.00	
43230000	CNZFE-MAE-PEUR-2020-0001	Software	Adquisición Servicios Watchguard Firebox M370	Consultores En Seguridad Tecnológica E Informática Arc, Srl	Mipyme	\$ 684,094.00	
50190000	CNZFE-CCC-CP-2020-0001	Alimentos Preparados Y Conservados	Contratación Servicio Almuerzo Empresarial Durante Un Año De La Oficina Principal Sto. Dgo. Y Regional De Santiago	Marilo Comida Sabrosas, Srl	Mipyme Mujer	\$ 3,540,000.00	



CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES AÑO 2020						
RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
50190000	CNZFE-CCC-CP-2020-0001	Alimentos Preparados Y Conservados	Contratación Servicio Almuerzo Empresarial Durante Un Año De La Oficina Principal Sto. Dgo. Y Regional De Santiago	El Parrillon De Carmen Rosa, Srl	Grande	\$ 437,500.00
78110000	CNZFE-CCC-CP-2020-0002	Transporte Pasajeros De	Contratación Ticket Aéreos Y Seguros De Viajes Promocionales Y Oficiales Empleados De La Institución Durante 6 Meses	Services Travel, Srl	Grande	\$ 1,600,000.00
60100000	CNZFE-UC-CD-2020-0003	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Adquisición Bateria Eléctrica Regional Oficina Regional Santiago	Electrom, Sas	Grande	\$ 5,894.00



CONTRATACIONES Y ADQUISICIONES AÑO 2020						
RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
82110000	CNZFE-UC-CD-2020-0004	Escritura Y Traducciones	Publicación Reporte Especial Sector Zonas Francas	Mercado Media Network, Srl	Grande	\$ 94,400.00
80120000	CNZFE-UC-CD-2020-0005	Servicios Legales	Contratación Notarial, Legalización Documentos Del Cnzfe.	Domingo Santana Medina	Grande	\$ 80,000.00
55100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0001	Medios Impresos	Impresión Informe Estadístico 2019 Del Sector Zonas Francas Y Talonarios Varios De Oficina	Grafica Willian, Srl	Mipyme	\$ 9,853.00
55100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0001	Medios Impresos	Impresión Informe Estadístico 2019 Del Sector Zonas Francas Y Talonarios Varios De Oficina	Fundación Imprenta Amigo Del Hogar, Inc.	Grande	\$ 313,196.00
25190000	CNZFE-DAF-CM-2020-0002	Equipo Para Servicios De Transporte	Mantenimientos Y Reparación Vehículos De La Institución Durante Un (1) Año	Viamar, Sa	Grande	\$ 225,000.00
25190000	CNZFE-DAF-CM-2020-0002	Equipo Para Servicios De Transporte	Mantenimientos Y Reparación Vehículos De La Institución Durante Un (1) Año	Servicio Mantenimiento Corporativo Automotriz Maco Srl	Grande	\$ 120,000.00



RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
25190000	CNZFE-DAF-CM-2020-0002	Equipo Para Servicios De Transporte	Mantenimientos Y Reparación Vehículos De La Institución Durante Un (1) Año	Santo Domingo Motors Company, Sa	Grande	\$ 150,000.00
42130000	CNZFE-DAF-CM-2020-0005	Telas Y Vestidos Médicos	Suministro Material Médico Gastable (Guantes Y Mascarillas)	Jose Luis Brea Rodriguez	Mipyme	\$ 267,600.00
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0006	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Instalación, Reubicación Y Ducteria De Los Aires Acondicionados Del 5to Nivel.	Cosmos Media Television, Srl	Grande	\$ 141,942.00
52160000	CNZFE-UC-CD-2020-0007	Electrónica De Consumo	Adquisición Radios De Comunicación Portátil Para Uso De La Institución	Bug Bye, Srl	Grande	\$ 32,993.00
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0008	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Servicio De Exterminación De Plagas E Insectos Oficinas De La Institución	Marilo Comida Sabrosas, Srl	Grande	\$ 108,584.00
50190000	CNZFE-UC-CD-2020-0009	Alimentos Preparados Y Conservados	Refrigerio Reunión Consejo Directivo De La Institución	Suplidores Medicos Comerciales Sumedcor, Srl	Mipyme Mujer	\$ 15,429.00
RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
82120000	CNZFE-UC-CD-2020-0010	Servicios De Reproducción	Material Impreso De Oficina Para Uso En La Institución	Grafica Willian, Srl	Mipyme	\$ 73,750.00
14110000	CNZFE-UC-CD-2020-0011	Productos De Papel	Materiales De Limpieza Para Uso De La Institución	Cardchem Dominicana, Srl	Grande	\$ 78,730.00



14110000	CNZFE-UC-CD-2020-0011	Productos De Papel	Materiales De Limpieza Para Uso De La Institución	Brothers Rsr Supply Offices, Srl	Grande	\$ 61,957.00
14110000	CNZFE-UC-CD-2020-0012	Productos De Papel	Materiales De Oficina Para Uso En La Institución	Brothers Rsr Supply Offices, Srl	Grande	\$ 144,795.00
14110000	CNZFE-CCC-CP-2020-0004	Productos De Papel	Bonos Para Madres Y Padres De La Institución	Plaza Lama, Sa	Grande	\$ 300,000.00
14110000	CNZFE-CCC-CP-2020-0004	Productos De Papel	Bonos Para Madres Y Padres De La Institución	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 1,200,000.00
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0013	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Instalación, Reubicación Y tubería De Los Aires Acondicionados Del 5to Nivel.	Jose Luis Brea Rodriguez	Grande	\$ 131,564.00
46190000	CNZFE-UC-CD-2020-0014	Protección Contra Incendios	Mantenimiento Extintores De La Institución	Seguridad Y Protección Industrial, Srl	Mipyme	\$ 12,420.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
44100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0006	Maquinaria, Suministros Y Accesorios De Oficina	Adquisición De Toners Para Uso De La Institución	Centroxpert Ste, Srl	Mipyme	\$ 929,307.00
81110000	CNZFE-UC-CD-2020-0015	Servicios Informáticos	Servicios De Informática	Cyberram, Srl	Grande	\$ 29,499.00



			Sistema Computarizados			
91110000	CNZFE-UC-CD-2020-0016	Asistencia Doméstica Personal Y	Servicio De Lavado Y Planchado Mantelería De La Institución	Lavanderia Royal, Srl	Grande	\$ 8,095.00
76110000	CNZFE-UC-CD-2020-0017	Servicios De Aseo Y Limpieza	Contratación De Servicios De Limpieza Ductos A/A Oficinas Cnzfe	Ducto Limpio S.D. Srl	Mipyme	\$ 64,192.00
43230000	CNZFE-DAF-CM-2020-0008	Software	Renovación De Servicios De Exchange Online Plan 1, Durante Un Año	Sitcorp, Srl	Mipyme	\$ 569,020.00
82100000	CNZFE-UC-CD-2020-0018	Publicidad	Publicaciones Periódicas Diarios De Circulación Nacional	Editora Del Caribe, Sa	Grande	\$ 88,972.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
43210000	CNZFE-UC-CD-2020-0019	Equipo Informático Y Accesorios	Alquiler De Dos Fotocopiadora (2) Durante Seis Meses Para Uso En La Institución	Soluciones Y Tecnologías Hábiles Srl, Solutech	Grande	\$ 63,720.00



50160000	CNZFE-UC-CD-2020-0020	Chocolates, Azúcares, Edulcorantes Y Productos De Confeitería	Adquisición Azúcar Y Café, Consumo De La Institución	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 15,712.00
50160000	CNZFE-UC-CD-2020-0020	Chocolates, Azúcares, Edulcorantes Y Productos De Confeitería	Adquisición Azúcar Y Café, Consumo De La Institución	Industrias Banilejas, Sas	Grande	\$ 45,599.00
80120000	CNZFE-UC-CD-2020-0021	Servicios Legales	Contratación Notarial, Legalización Documentos Del Cnzfe	Domingo Santana Medina	Grande	\$ 57,500.00
82120000	CNZFE-UC-CD-2020-0022	Servicios De Reproducción	Impresos Varios Para Uso De La Institución	Grafica Willian, Srl	Mipyme	\$ 16,284.00
82120000	CNZFE-UC-CD-2020-0022	Servicios De Reproducción	Impresos Varios Para Uso De La Institución	GI Promociones, Srl	Mipyme	\$ 12,532.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0024	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Mantenimiento, Reubicación Y Ductería De Los Aires Acondicionados Del 5to Nivel.	Jose Luis Brea Rodriguez	Grande	\$ 47,672.00



72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0025	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	Servicio De Mantenimiento Planta Eléctrica De La Institución	Electrom, Sas	Grande	\$ 81,433.00
30100000	CNZFE-UC-CD-2020-0026	Componentes Estructurales Y Formas Básicas	Placa De Reconocimiento Empleada De La Institución	GI Promociones, Srl	Mipyme	\$ 6,266.00
76110000	CNZFE-UC-CD-2020-0027	Servicios De Aseo Y Limpieza	Contratación Servicios De Limpieza Ductos A/A Oficinas Cnzfe	Ducto Limpio S.D. Srl	Mipyme	\$ 18,054.00
78180000	CNZFE-UC-CD-2020-0028	Servicios De Mantenimiento O Reparaciones De Transportes	Mantenimiento Y Reparación Vehículo De La Institución	Servicio Mantenimiento Corporativo Automotriz Maco Srl	Grande	\$ 47,208.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
60120000	CNZFE-UC-CD-2020-0029	Equipo, Accesorios Y Suministros De Arte Y Manualidades	Material Gastable De Oficina	Padron Office Supply, Srl	Mipyme	\$ 94,600.00



60100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0009	Materiales Didácticos Profesionales Y De Desarrollo Y Accesorios Y Suministros	Adquisición Útiles Escolares Empleados De La Institución	Librería Y Papelería Hermanos Solano, Srl	Grande	\$ 1,100,000.00
25170000	CNZFE-UC-CD-2020-0030	Componentes Y De Sistemas Transporte	Adquisición De Neumático Para Vehículo De La Institución	Hyl, Sa	Grande	\$ 14,053.00
82100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0010	Publicidad	Publicaciones Periódicas Diarios De Circulación Nacional	Editora Del Caribe, Sa	Grande	\$ 548,357.00
48100000	CNZFE-UC-CD-2020-0031	Equipos De Servicios De Alimentación Para Instituciones	Adquisición Utensilios De Cocina Para Oficina	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 6,095.00
10160000	CNZFE-UC-CD-2020-0033	Productos De Y Floricultura Silvicultura	Plantas Ornamentales, Ambientación Oficinas	Anthuriana Dominicana, Srl	Grande	\$ 20,625.00



RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
53100000	CNZFE-UC-CD-2020-0032	Ropa	Uniformes Para Empleadas De La Institución	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 22,050.00
53130000	CNZFE-UC-CD-2020-0034	Artículos De Tocador Y Cuidado Personal	Materiales De Limpieza Para Uso En La Institución	Carechem Dominicana, Srl	Grande	\$ 25,158.00
53130000	CNZFE-UC-CD-2020-0034	Artículos De Tocador Y Cuidado Personal	Materiales De Limpieza Para Uso En La Institución	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 14,662.00
53130000	CNZFE-UC-CD-2020-0034	Artículos De Tocador Y Cuidado Personal	Materiales De Limpieza Para Uso En La Institución	Proempaqués Nacionales, Srl	Grande	\$ 87,320.00
84130000	CNZFE-DAF-CM-2020-0011	Servicios De Seguros Y Pensiones	Contratación Ticket Aéreos Y Seguros De Viajes Promocionales Y Oficiales Empleados De La Institución Durante Un Año	Services Travel, Srl	Grande	\$1,100,000.00
44100000	CNZFE-UC-CD-2020-0035	Maquinaria, Suministros Y Accesorios De Oficina	Limpieza Pisos Escaleras De La Institución	Vef Escriños Y Venecianas, Srl	Mipyme	\$ 33,630.00
RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
14110000	CNZFE-UC-CD-2020-0036	Productos De Papel	Impresos Consumo Dirección Ejecutiva	Impresos Tres Tintas, Srl	Mipyme Mujer	\$ 24,721.00
15120000	CNZFE-UC-CD-2020-0037	Lubricantes, Aceites, Grasas Y Anticorrosivos	Componente Y Accesorio Para	San Miguel & Cia, Srl	Grande	\$ 20,752.00



			Planta Eléctrica Regional Santiago			
31210000	CNZFE-UC-CD-2020-0038	Pinturas Y Bases Y Acabados	Adquisición Pintura Mantenimiento Oficinas	Plaza Lama, Sa	Grande	\$ 23,475.00
82120000	CNZFE-UC-CD-2020-0039	Servicios De Reproducción	Encuadernación Labor Diaria De La Institución	Centro De Copiadora Naco, Srl	Grande	\$ 17,711.80
84130000	CNZFE-DAF-CM-2020-0012	Servicios De Seguros Y Pensiones	Adquisición Extensión Servicio De Garantía Servidores Durante 2 Años	H&H Solutions, Srl	Grande	\$ 170,059.00
51160000	CNZFE-UC-CD-2020-0040	Medicamentos Que Afectan Al Sistema Respiratorio	Medicamentos Varios Para Uso En La Institución	Farmahispana, Srl	Grande	\$ 28,506.00
25190000	CNZFE-UC-CD-2020-0041	Equipo Para Servicios De Transporte	Servicio De Mantenimiento Preventivo Y Correctivo Vehículo De La Institución	Palacio De La Transmisión Patrasa, Srl	Grande	\$ 34,700.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
26120000	CNZFE-UC-CD-2020-0042	Alambres, Cables Y Arneses	Servicio De Instalación Lineas De Redes Utp		Grande	\$ 55,558.00
52130000	CNZFE-UC-CD-2020-0043	Tratamientos De Ventanas	Compleativo Cortina Depto. Estadísticas	Mobilneas, Srl	Mipyme Mujer	\$ 7,375.00



41100000	CNZFE-UC-CD-2020-0045	Equipo Laboratorio Científico	De Y	Adquisición Electrodoméstico Para Uso En La Institución	Plaza Lama, Sa	Grande	\$ 71,790.00
12140000	CNZFE-DAF-CM-2020-0013	Elementos Y Gases		Adquisición Aires Acondicionados Para Uso En La Institución	Victor Garcia Aire Acondicionado, Srl	Mipyme	\$ 433,000.00
43230000	CNZFE-DAF-CM-2020-0014	Software		Servicios Protección Correos Electrónicos	Consultores En Seguridad Tecnologica E Informatica Arc, Srl	Mipyme	\$ 214,949.00
14120000	CNZFE-UC-CD-2020-0046	Papel Para Uso Industrial		Renovación Suscripción Anual Periódico De Circulación Nacional	Editora Hoy, Sas	Grande	\$ 19,866.00
24100000	CNZFE-UC-CD-2020-0047	Maquinaria Y Equipo Para Manejo De Materiales	Y Para De	Reparación Ascensor De La Institución	Publicaciones Ahora, Sas	Grande	\$ 16,520.00
72100000	CNZFE-UC-CD-2020-0048	Servicios De Mantenimiento Y Reparaciones De Construcciones E Instalaciones	De Y De E	Mantenimiento Aire Acondicionado Oficina De La Institución	Editora El Nuevo Diario, Sa	Mipyme	\$ 28,857.00

RUBRO DEL PROCESO	REFERENCIA DEL PROCESO	DESCRIPCIÓN RUBRO	PROCESO DE COMPRA	EMPRESA ADJUDICADA	TIPO DE EMPRESA ADJUDICADA	MONTO POR CONTRATOS
56100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0015	Muebles De Alojamiento	Adquisición De Mobiliarios De Oficina Para Uso De La Institución	Bh Mobiliario, Srl	Grande	\$ 360,054.00
30190000	CNZFE-UC-CD-2020-0049	Equipo De Apoyo Para Construcción Y Mantenimiento	Instalación De Barandas Seguridad En Parqueo De La Institución	Supresa Inversiones, Srl	Grande	\$ 45,052.00



43210000	CNZFE-CCC-CP-2020-0005	Equipo Informático Y Accesorios	Adquisición Equipos Y Accesorios Informáticos	Ick Group, Srl	Grande	\$2,100,000.00
27110000	CNZFE-UC-CD-2020-0050	Herramientas De Mano	Materiales Ferreteros Para Uso En La Institución	Offitek, Srl	Grande	\$ 10,874.00
44100000	CNZFE-DAF-CM-2020-0016	Maquinaria, Suministros Y Accesorios Oficina De	Adquisición De Toners Para Uso De La Institución	Compu-Office Dominicana, Srl	Grande	\$ 839,655.43
50160000	CNZFE-UC-CD-2020-0051	Chocolates, Azúcares, Edulcorantes Y Productos De Confitería	Adquisición Alimentos Varios Para Usos En La Institución	Centro Cuesta Nacional, Sas	Grande	\$ 14,302.68
80120000	CNZFE-UC-CD-2020-0052	Servicios Legales	Contratación Notarial, Legalización Documentos Del Cnzfe	Domingo Santana Medina	Grande	\$ 95,000.00
25170000	CNZFE-UC-CD-2020-0053	Componentes Y Sistemas De Transporte	Certificación De Cambio De Plataforma Sistema Contable	Sistema Contables M&B, Eirl	Grande	\$ 43,600.00



VII. Proyecciones al Próximo Año

(Ver Sección Anexos Plan Operativo Anual 2021)

VIII. Anexos

CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCAS DE EXPORTACION								
DESEMPEÑO SECTOR ENERO-OCTUBRE 2020								
ACTIVIDAD	2019		FEBRERO 2020		ABRIL 2020		OCTUBRE 2020	
	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS
TABACO Y SUS DERIVADOS	88	32,327	87	32,287	75	20,248	96	35,408
MANUFACTURA TEXTIL	103	40,065	94	36,701	51	14,951	91	30,229
SERVICIOS	159	28,581	158	28,830	142	23,793	162	29,293
PRODUCTOS FARMACEUTICOS E INSTRUMENTOS Y EQUIPOS MEDICOS	34	25,370	34	25,104	36	25,150	36	26,292
PRODUCTOS ELECTRICOS Y ELECTRONICA	23	11,355	23	11,015	20	10,457	23	10,857
CALZADOS Y SUS COMPONENTES	24	10,848	23	10,950	15	7,901	24	8,785
PRODUCTOS AGROINDUSTRIALES	53	5,898	50	4,929	46	3,558	57	4,869
ARTICULOS DE PLASTICO	13	2,606	11	2,438	9	2,218	11	2,948
CARTON, IMPRESOS Y PAPELERIA	26	2,144	24	1,963	22	1,905	27	2,211
JOYERIA	14	2,640	14	2,544	10	1,775	14	2,059
RECICLAJE Y CLASIFICACION	24	2,285	23	2,197	9	100	23	1,953
PRODUCTOS QUIMICOS	6	1,589	5	1,559	5	396	5	1,683
ARTÍCULOS DEPORTIVOS, RECREATIVOS Y AFINES	4	1,070	4	1,010	3	897	4	1,253
COMERCIALIZADORAS	53	763	51	761	34	432	50	605
OTRAS ACTIVIDADES	71	5,170	70	4,790	45	2,714	74	4,311
OPERADORAS	-	3,844	-	3,844	-	3,844	-	3,844
TOTAL GENERAL	695	176,555	671	170,922	522	120,339	697	166,600

	2019	FEBRERO 2020	ABRIL 2020	OCTUBRE 2020
--	------	--------------	------------	--------------



REGIONES	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS	EMPRESAS	EMPLEOS
DISTRITO Y PROVINCIA	177	52,291	174	51,967	144	43,725	182	52,796
ESTE	85	23,425	74	19,145	53	15,249	69	20,042
NORTE	342	73,119	328	70,405	243	37,037	343	65,204
SUR	91	27,720	95	29,405	82	24,328	103	28,558
TOTAL GENERAL	695	176,555	671	170,922	522	120,339	697	166,600



CONSEJO NACIONAL DE ZONAS FRANCA DE EXPORTACIÓN
PLAN OPERATIVO ANUAL 2021

Eje Estratégico No. 3 END 2030: "Una economía territorial y sectorialmente integrada, innovadora, diversificada, plural, orientada a la calidad y ambientalmente sostenible, que crea y desconcentra la riqueza, genera crecimiento alto y sostenido con equidad y empleo digno, y que aprovecha y potencia las oportunidades del mercado local y se inserta de forma competitiva en la economía global."

Objetivo General 3.5.: Estructura productiva sectorial y territorialmente articulada, integrada competitivamente a la economía global y que aprovecha las oportunidades del mercado local.

Eje Estratégico No. 1 PEI 2021-2024: Una institución moderna y eficiente

Objetivo Estratégico: Estructurar una administración moderna y eficiente que promueva el desarrollo competitivo del sector, que actúe con ética y transparencia, orientada a la obtención de resultados, al servicio de la ciudadanía y del desarrollo nacional.

Linea Estratégica: Promoción y Desarrollo de las Zonas Francas

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		1	Tramitación (in-out) de solicitudes y correspondencias	1.Revisar y digitalizar 2. Registro de salida física y digital 3. Entrega de oficio físico y/o digital.	Enero-Diciembre	Porcentaje de solicitudes y correspondencias tramitadas	100%	Reporte del sistema interno	\$0.00	
		2	Análisis y procesamiento de las solicitudes de clasificación bajo la Ley No. 56-07	1. Analizar la documentación de solicitudes 2. Supervisión técnica 3. Elaborar el informe técnico 4. Generar la resolución de clasificación	Enero-Diciembre	No. De Solicitudes	100%	Reporte del sistema	\$0.00	
		3	Análisis y aprobación de solicitudes de exoneración de materias primas, maquinarias y equipos de las empresas amparadas en la Ley No. 56-07 en VUCE	1. Verificar que la solicitud cumpla con los requisitos (Carta, DGII, TSS Pago) 2. Procesamiento y aprobación técnica. 3. Procesamiento y aprobación del Encargado. 4. Gestionar la aprobación de la Dirección Ejecutiva.	Enero-Diciembre	No. De solicitudes de exoneración	100%	Reporte del sistema	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana		4	Gestión de solicitudes de información técnica o institucional	1. Asistencia vía telefónica o correo.	Enero-Diciembre	No. De solicitudes de información técnica	100%	Informe de solicitudes	\$0.00	Depto. Servicios al Usuario
				2. Asistencia presencial.						
				3. Seguimiento de solicitudes.						
		5	Implementación de la Carta Compromiso de la institución	1. Realizar controles y análisis de cumplimiento de los estándares establecidos.	Enero-Diciembre	Carta Compromiso aprobado y socializada	100%	SISMAP	\$0.00	
				2. Identificación de áreas de mejora.						
				3. Gestión de medidas de subsanación por incumplimiento.						
		6	Aplicar Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Ofrecidos	1. Revisar y definir el formulario de encuesta.	Enero-Junio	No. De encuestas aplicadas	100%	SISMAP	\$0.00	
				2. Definir el universo y muestra para aplicación.						
				3. Digitalizar la encuesta en plataforma de recolección de datos.						
				4. Tabular y analizar los resultados y gestionar las medidas correctivas.						
				5. Elaborar informe, para entregar al MAP.						
		7	Aplicar Encuesta para la Identificación de necesidades de las empresas de la Ley No. 56-07	1. Revisar y definir el formulario de encuesta.	Enero-Junio	No. De encuestas aplicadas	100%	SISMAP	\$0.00	
				2. Definir el universo y muestra para aplicación.						
3. Digitalizar la encuesta en plataforma de recolección de datos.										
4. Tabular y analizar los resultados y gestionar las medidas correctivas.										
5. Elaborar informe, para entregar a la MAP										

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		8	Gestionar el Conocimiento y Compromiso individual y colectivo	1. Capacitación de reforzamiento sobre procesos del departamento 2. Capacitación sobre el impacto de los procesos del departamento en la institución	Enero-Septiembre	No. De capacitaciones	100%	*Convocatoria de *Registro de participantes	\$0.00	
		1	Brindar asistencia y seguimiento a proyectos de operadoras de parques y empresas de zonas francas nuevas	1. Realizar inventarios de expedientes de reciente aprobación que aún no le han sido emitidas las Resoluciones y/o Decretos 2. Determinar las condicionantes pendientes por parte de los promotores de los proyectos 3. Establecer contacto con los promotores de los proyectos 4. Identificar iniciativas que puedan facilitar la solución de las condicionantes pendientes	Enero-Diciembre	No. De asistencias	100%	Inventario de expedientes recientes	\$0.00	
		2	Brindar asistencia para facilitación del inicio de operaciones de nuevos proyectos	1. Identificar aquellos proyectos aprobados que no han iniciado sus operaciones y que poseen sus Resoluciones y/o Decretos 2. Establecer contacto con representantes de dichos proyecto 3. Visitas de control y seguimiento a proyectos nuevos y existentes 4. Suministrar asistencia con posibles soluciones y procedimientos a seguir	Enero-Diciembre	No. De asistencias	100%	Informe de visitas de seguimiento	\$350,200.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	1.1 Implementar un Sistema de Gestión de la Calidad para la mejora continua de los procesos y garantizar la satisfacción de los usuarios	3	Evaluar, analizar y preparar los casos de Reunión del Consejo Directivo	1. Revisar y analizar las solicitudes correspondientes a casos de reunión del consejo	Enero-Diciembre	No. De solicitudes	100%	Informe de solicitudes aprobadas	\$226,800.00	Depto. ZFP
				2. Visitas de control y seguimiento a proyectos nuevos y existentes						
				3. Generar informes para a ser presentados en la Reunión del Consejo Directivo						
				4. Elaborar presentaciones con los casos a ser conocidos en las sesiones del Consejo Directivo						
				5. Elaborar Resoluciones y Certificaciones de los casos						
		4	Evaluar y analizar las diferentes solicitudes administrativas requeridas por las empresas y operadoras de zonas francas	1. Revisar y analizar las solicitudes administrativas correspondientes a exoneración de materias primas, maquinarias, equipos y materiales, ventas al mercado local, cartas de no objeción, etc. 2. Elaborar las autorizaciones administrativas según corresponda a cada caso	Enero-Diciembre	No. De Solicitudes	100%	Informe de Autorizaciones administrativas realizadas	\$0.00	
				1. Realizar inventarios de resoluciones pendientes de entrega 2. Determinar vigencia de las resoluciones 3. Realizar inventarios de empresas que figuran en el sistema como no operando y en proceso de instalación						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana		5	Determinar y mantener actualizado el sistema de empresas para la aplicación de los incentivos otorgados por la Ley No. 8-90	4. Solicitar mediante comunicación a las operadoras de parques de Zonas Francas información de las empresas en estatus no operando y en proceso de instalación	Enero-Diciembre	No. De empresas para cancelación	100%	Listado de empresas para cancelación	\$0.00	
				5. Recomendar la cancelación de las empresas que anunciaron retiro						
				6. Recomendar la cancelación de aquellos permisos que las operadoras confirmen que no tienen relación contractual con las mismas						
				7. Presentar al Consejo Directivo listado de empresas depuradas para su cancelación						
		1	Brindar asistencia técnica a nuevas empresas de zonas francas y operadores de parques	1. Recibir las solicitudes	Enero-Diciembre	No. De solicitudes	100%	Informe de solicitudes aprobadas	\$108,040.00	
				2. Analizar los casos depositados						
				3. Visitas de control y seguimiento a proyectos nuevos y existentes						
				4. Presentar los casos al Consejo Directivo						
				5. Elaborar las resoluciones que aprueban el permiso de operación						
		2	Llevar un control de las vigencias de los permisos de instalación de cada empresa	1. Verificar las fechas de vencimiento de los permisos	Enero-Diciembre	No. De solicitudes	100%	Listado de control de vigencias de permisos	\$0.00	
2. Informar a la empresa cuando esté próximo a la fecha de vencimiento de su permiso										
3. Llevar al Consejo Directivo las renovaciones de los permisos de operación										
4. Cambiar fecha de vencimiento en el LPB										

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana		3	Realizar las autorizaciones administrativas que solicita cada empresa, de exoneración de impuestos en la importación de materia prima, maquinaria y equipos	1. Recibir las solicitudes	Enero-Diciembre	No. De solicitudes	100%	Informe de Autorizaciones administrativas realizadas	\$0.00	Depto. Jurídico
				2. Elaborar la resolución administrativa						
				3. Firmar por la Dirección Ejecutiva						
				4. Entregar a la empresa						
		1	Analizar los cambios en las legislaciones del sector	1. Realizar un levantamiento de las legislaciones	Enero-Diciembre	No. De propuestas a aplicar en las empresas del sector	100%	Informe de propuestas	\$0.00	
				2. Identificar cuáles impactan al sector zonas francas						
				3. Realizar propuestas a la Dirección Ejecutiva sobre posibles acciones de ayuda a las empresas del sector						
				4. Apoyar a las empresas que así lo ameriten						
		2	Mediar en los conflictos surgidos entre las operadoras y las empresas de zonas francas	1. Convocar al diálogo entre las partes del conflicto, a los fines de buscar la mejor solución.	Enero-Diciembre	No. De reuniones realizadas	100%	Informe de reuniones	\$0.00	
				2. Realizar reuniones periódicas con los actores del sector, sean a solicitud de ellas o a requerimiento de la institución						
				3. Hacer un levantamiento de las empresas						
				4. Rendir el informe correspondiente a la D.E.						
3	Evaluar e identificar documentación incompleta	1. Realizar estudio de los casos sometidos al departamento	Enero-Diciembre	No. De estudio de casos recibidos	100%	Informe de estudio de casos	\$0.00			
		2. Realizar las recomendaciones que apliquen								

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		4	Establecer un enlace directo con la Dirección General de Impuestos Internos (DGII) y la Dirección General de Aduanas (DGA).	1. Intercambio de informaciones, por los medios disponibles (teléfono, correo electrónico, reuniones, comunicaciones escritas, etc.)	Enero-Diciembre	No. De intercambio de informaciones	100%	Correos de intercambio	\$0.00	
		5	Dar soporte jurídico a la D. E. en las reuniones del Consejo Directivo	1. Control de quorum 2. Elaborar el acta correspondiente 3. Elaborar las resoluciones tomadas por el CD	Enero-Diciembre	No. De reuniones del consejo directivo	100%	Actas elaboradas	\$0.00	
		1	Plan Estratégico Institucional 2021-2024	1. Remitir el PEI 2021-2014 revisado y aprobado al MEPyD 2. Solicitar la impresión de ejemplares al Depto. Admvo y Financiero 3. Socializar con todo el personal	Enero-Marzo	PEI Aprobado y socializado	100%	PEI 2021-2024 cargado en el portal institucional	\$25,000.00	
		2	Actualizar el Plan Operativo Anual Institucional 2022 y remisión de informes de seguimiento	1. Recibir los planes de todos los departamentos 2. Revisar y corregir los planes de cada departamento 3. Enviar observaciones a los encargados departamentales de ser necesario 4. Compilar en un solo documento los POAs corregidos de cada departamento 5. Remitir el POA para carga en el sub-portal de transparencia gubernamental y socializar con el STAFF 6. Remitir el informe de seguimiento del POA para carga en el Sub portal de Transparencia Gubernamental	Julio-Diciembre	POA aprobado y socializado	100%	*POA 2022 cargado en el Portal Institucional *Informes de seguimiento de ejecución	\$0.00	

1.2 Cumplir con los

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
	1.2. Cumplir con los lineamientos de la planificación estratégica	3	Actualizar la Matriz de Producción Pública Prioritaria 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir convocatoria del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo para trabajar de manera conjunta 2. Discutir posibles cambios en los productos del PNPS de años anteriores 3. Realizar los cambios en la plataforma RUTA 4. Ajustar presupuesto según la aprobación de DIGEPRES en RUTA 5. Aprobar las informaciones digitadas en RUTA 6. Realizar seguimiento y monitoreo de la producción en RUTA 	Enero-Diciembre	Matriz de producción pública prioritaria aprobada y socializada	100%	Matriz de producción pública prioritaria aprobada y cargada en el Sistema RUTA	\$0.00	
		4	Participar en la Socialización de Programación y Seguimiento del Presupuesto Físico Financiero 2022	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir convocatoria por parte de la Dirección General de Presupuesto 2. Asistir a la socialización el día establecido para el CNZFE 3. Realizar informe de reunión de los temas tratados en la socialización 4. Realizar la programación y seguimiento del presupuesto 2022 	Junio-Agosto	Formato de programación y seguimiento presupuestario aprobado	100%	Remisión de formato de programación y seguimiento presupuestario	\$0.00	
		1	Mantener actualizado el indicador Gestión y Calidad de Servicios en el SISMAP	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar el autodiagnóstico realizado el año anterior 2. Realizar los cambios en el autodiagnóstico de acuerdo al Plan de Mejora 3. Realizar reuniones con el Comité de Calidad para discutir el autodiagnóstico 4. Remitir al MAP el autodiagnostico actualizado 	Junio-Diciembre	Porcentaje de actualización en el SISMAP	100%	Indicador actualizado en el SISMAP	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	1.3.Cumplimiento con el Sistema de Monitoreo y Medición de la Gestión Pública (SMMGP)			5. Dar seguimiento a la carga del CAF en el SISMAP						
				6. Socialización del Manual de Políticas, Procesos y Procedimientos						
		2	Mantener actualizado el indicador Organización del Trabajo en el SISMAP	1. Dar seguimiento a la carga en el SISMAP de la nueva estructura organizacional con su resolución de aprobación.	Enero-Marzo	Porcentaje de actualización en el SISMAP	100%	Indicador actualizado en el SISMAP	\$0.00	
				2. Remitir Manual de Organización y Funciones actualizado al MAP para carga en el SISMAP						
				3. Socialización del Manual de Organización y Funciones a todo el personal						
		3	Elaborar las Memorias de Rendición de Cuentas	1. Solicitar los informes de ejecución de actividades al equipo directivo	Octubre-Diciembre	Memorias institucionales aprobada y socializada	100%	*Carga en el sistema SAMI *Carga en el Sub-Portal de Transparencia	\$2,250.00	
				2. Condensar la información y remitir para revisión a la Dirección Ejecutiva						
				3. Solicitar la impresión de ejemplares al Depto. Admvo y Financiero						
				4. Cargar el Resumen Ejecutivo de las memorias institucionales en el Sistema de Administración de Memorias Institucionales (SAMI)						
				5. Cargar las Memorias Institucionales con todo y sus anexos en el Sistema de Adminitración de Memorias Institucionales (SAMI)						
				6. Remitir de un ejemplar con su debida comunicación firmada por la MAE al Ministerio de la Presidencia						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	1.4. Automatizar los procesos internos de control y gestión para eficientizar la prestación de los servicios	1	Implementar el Sistema Ventanilla Única de Comercio Exterior para todos los servicios	1.Reunión de coordinación de áreas involucradas en el proceso	Enero-Abril	No. De servicios implementados en el Sistema VUCE	100%	Informes de seguimiento	\$0.00	Ejecutiva/ Depto. Servicios al Usuario/ ZFP Y ZFE
				2. Capacitar al personal en el sistema VUCE						TIC/Depto. Servicios al Usuario
		2	Habilitación y administración de la Oficina Virtual	1.Identificar o recibir necesidades del ambito de desarrollo.	Febrero-Diciembre	Nivel de implementación del desarrollo de aplicaciones	100%	Informes de implementación	\$3,000,000.00	Depto. TIC/Depto. Servicios al Usuario/ZFP Y ZFE
				2. Analizar los requerimientos.						
				3. Realizar propuesta.						
				4. Determinar fecha de entrega.						
5. Implementar solución requerida.										
6. Cierre o entrega.										
Fortalecer y controlar el Proceso de Compras		1		1. Recepción de solicitudes de los diferentes departamentos	Enero-Diciembre	No. De órdenes de Compra emitidas vs programadas	100%	Memorias Institucionales	\$58,850,555.00	
				2. Recibir las solicitudes de Suministro						
				3. Seleccionar los suplidores autorizados por el Registro Nacional de Proveedores del Estado						
				4. Cumplir con lo establecido en los umbrales de compras y contrataciones						
				5. Cumplir con lo establecido en el Decreto No. 15-17						
				6. Remitir al comité de compras las solicitudes que apliquen						
				7. Elaborar las órdenes de compras agrupando las solicitudes relacionadas						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				8. Colocación de órdenes y remisión de las mismas a Suministro						
				9. Recibo de factura luego de que Suministro reciba los artículos y remisión de expediente a pago						
				10. Elaborar el PACC del año 2022	Mayo-Julio	PACC aprobado y socializado	100%	Sub-Portal de Transparencia	\$0.00	
		3	Dar seguimiento al flujo de Ingresos	1. Recibir las Novedades de los diferentes departamentos técnicos	Enero-Diciembre	Solicitudes recibidas vs. Solicitudes procesadas	100%	Informe mensual de ingresos	\$0.00	
			2. Remitir las Novedades a Contabilidad para emisión de facturas							
			3. Clasificar y firmar las facturas							
			4. Remitir vía digital y/o física las facturas a Contabilidad							
			5. Dar seguimiento al cobro en empresas de acuerdo a su facturación (mensual, trimestral, semestral y anual)							
			6. Dar seguimiento a empresas con Pagos retrasados mediante bloqueo en LPB, llamadas, comunicaciones y asignación de responsables							
			7. Cobrar la facturación de acuerdo a tipología (mensual, trimestral, semestral y annual)							
			8. Elaborar informe mensual de ingresos							
		4	Controlar los Gastos de Renovación	1. Autorizar los consumos debidamente justificados	Enero-Diciembre	Gastos proyectados	100%	Informe de gastos		
			2. Elaborar las facturas a proveedores informales de la institución							

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		4	Controlar los Gastos de Reposición	3. Reponer la caja chica basado en las normativas de manejo y uso de dicho fondo 4. Elaborar informe mensual de gastos	Enero-Diciembre	vs. Ejecutados	100%	Informe de gastos	\$0.00	Depto. Administrativo y Financiero
		5	Fortalecer las Normas de Control Interno	1. Implementar las normativas de NOBACI	Enero-Diciembre	Porcentaje de cumplimiento de las NOBACI	100%	Informe de cumplimiento en el SMMGP		
		6	Fortalecer y controlar el Proceso de Suministro	1. Recibir las solicitudes de los diferentes departamentos	Enero-Diciembre	No. De solicitudes recibidas vs despachadas	100%	Inventario de materiales		
				2. Autorizar el despacho de suministros						
				3. Facturar el material solicitado por los departamentos						
				4. Entregar los suministros						
				5. Llevar el control del consumo mensual por departamento						
		7	Cumplir con los pagos de las jornadas laborales	1. Pagar mensualmente mediante nómina	Enero-Diciembre	No. De novedades vs. Pagos realizados	100%	Comprobante de pago	\$180,260,220.00	
		8	Controlar y optimizar los servicios de soporte a la infraestructura	1. Establecer los horarios de trabajo para optimizar el consumo de energía	Enero-Diciembre	Porcentaje de ahorro en consumo de energía	100%	*Factura de consumo de energía *Reporte de Rutas	\$0.00	
				2. Coordinar los viajes y rutas para optimización del combustible						
				3. Incrementar el uso del internet para reducir las llamadas al exterior						
		9	Realizar el Mantenimiento de los Espacios y Mobiliario	1. Limpieza diaria de las áreas	Enero-Diciembre	No. De mantenimiento realizado	100%	Reportes de mantenimiento	\$10,520,000.00	
				2. Fumigar periódicamente las instalaciones						
				3. Pintar, brillar pisos y limpieza de alfombras						
				4. Realizar reparaciones menores al mobiliario						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				5. Dar mantenimiento de las fotocopiadoras						
		10	Realizar el mantenimiento de equipos de Infraestructura de apoyo	1. Dar mantenimiento al ascensor 2. Mantenimiento de la planta eléctrica 3. Dar mantenimiento a la planta eléctrica 4. Dar mantenimiento a los aires acondicionados	Enero-Diciembre	No. De Mantenimiento realizado	100%	Reportes de mantenimiento	\$5,731,089.00	
		11	Modernizar los departamentos de la institución	1. Remozar baños generales 4to nivel 2. Remozar salón de Conferencias 4to nivel	Enero-Diciembre	Porcentaje de remozamiento	100%	Reporte de remozamiento	\$5,870,000.00	
		12	Eficientizar la distribución de correspondencias y transporte en las labores técnicas	1. Recibir las solicitudes de transferencia de empleados a otras áreas. 2. Recibir y distribuir documentos en las diferentes áreas de la institución 3. Elaborar la ruta diaria de los choferes 4. Priorizar las rutas para distribución de documentación acorde con su ubicación geográfica 5. Reducir los viajes semanales evaluando las solicitudes de los diferentes departamento para optimizar los recursos de combustible y viáticos choferes	Enero-Diciembre	No. De Correspondencias despachadas vs. Rutas diarias	100%	Reporte de rutas de distribución de correspondencias	\$0.00	
				1. Entregar diariamente los vehiculos al Depto. De Seguridad 2. Reportar de inmediato las averías mecánicas o accidentes						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	1.5. Cumplir con lo establecido en los Sistemas de Gestión Financiera del Estado	13	Optimizar la Flotilla de Vehículos	3. Evaluar las alternativas necesarias de cotizaciones para garantizar calidad y costo	Enero-Diciembre	Porcentaje de cumplimiento de gastos proyectados vs. Ejecutados	100%	Reporte de gastos en la flotilla de vehiculos	\$7,204,900.00	
				4. Renovar anualmente los marbetes de placa						
5. Renovar anualmente los Seguros de vehículos										
6. Adquirir vehículos										
7. Velar con el cumplimiento del lavado de los vehículos										
				1. Completar los formularios para la Estructura Programatica de la institución.	Enero-Diciembre	Presupuesto elaborado y aprobado	100%	Proyecto de Presupuesto Anual	\$0.00	
1	Planificar y formular el anteproyecto del presupuesto de ingresos y gastos corrientes de la entidad en el SIGEF		2. Digitar las partidas de ingresos y el anteproyecto por programas y actividades del gasto corriente.							
			3. Registrar las Metas Físicas Financieras del presupuesto en el SIGEF.							
			4. Ajustar y Distribuir el Presupuesto según el Tope aprobado							
			5. Digitar el Presupuesto Aprobado en el sistema SIGEF, luego ejecutarlo y evaluarlo mensualmente							
				1. Aplicar pagos al sistema DacEasy.						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		2	Realizar los estados financieros mensuales	2. Realizar Entradas de Diarios Recurrentes. (Registro Nóminas, Amortizaciones, Provisiones, Depreciación Activos, Suministros, Conciliaciones Bancarias, Retenciones y pagos de Impuestos.) 3. Registrar las Cuentas por Cobrar en el Sistema DacEasy. (Facturación por Servicios, CxC Empleados, Acuerdo de Servicios.) 4. Realizar Conciliaciones Bancarias Mensuales. 5. Realizar Registros de Activos Fijos en el Sistema SIAB. 6. Realizar Cuadro Provisiones Regalía y Prestaciones laborales 7. Registrar las Cuentas por Pagar Proveedores en el Sistema DacEasy. Empleados, Acuerdo de Servicios.) 8. Cuadre de ingresos por oficinas con el punto de ventas y el VUCE.	Enero-Diciembre	Estados financieros elaborados y aprobados	100%	Estados Financieros	\$0.00	
		3	Presentar a la DGII y TSS los diferentes impuestos e informes de los NCF otorgados	1. Realizar Declaraciones Juradas de Impuestos Mensualmente del IR-3, IR-4, IR-606,607,608, IT-1, IR-17 2. Aplicar Novedades a la TSS 3. Elaborar la declaración Jurada Anual IR-13, de la Ret. Empleados	Enero-Diciembre	Eficacia en remisión de impuestos	100%	Reporte de la TSS	\$0.00	
		4	Programar y solicitar los fondos por fase 1 para Tesorería Nacional	1. Realizar disponibilidad de cuenta Operativa 2. Completar los formularios para la programación y solicitud de los fondos en tránsito y pagos programados mensual y trimestralmente	Enero-Diciembre	Eficacia en solicitud de fondos	100%	Comunicación de remisión	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				3. Realizar comunicación para el envío de formularios físicos a la Tesorería Nacional.						División de Contabilidad
		5	Realizar informe trimestral para propuesta de desempeño físico-financiero	1. Remitir el presupuesto Asignado por programa y fondo 2. Elaborar ejecución Presupuestaria trimestral 3. Elaborar la relación de Pasivos al cierre del trimestre 4. Elaborar informe de Ingresos Trimestrales	Enero-Diciembre	Informe ejecución presupuestaria elaborado y aprobado	100%	Informe de ingresos	\$0.00	
		6	Realizar regularización de pagos en el SIGEF por cheques y transferencias	1. Conciliar los avisos de Débitos con los cheques transfencias pagadas por la fase 1 2. Regularizar los pagos en SIGEF	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		7	Realizar descargo del inventario de activos fijos y vehículos de la institución en Bienes Nacionales	1. Realizar el levantamiento de activos fijos semestralmente 2. Actualizar los movimientos de activos fijos en el SIAB 3. Realizar informe de descargos para Bienes Nacionales	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Informe de descargos	\$0.00	
		8	Registrar los Ingresos asignados y aprobados en el SIGEF	1. Digitar la asignación mensual en el SIGEF	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Ejecución Presupuestaria	\$0.00	
		9	Programar la ejecución Presupuestaria trimestral Física y Financiera.	1. Programar las metas físicas y financieras en el SIGEF, 15 días antes del inicio del trimestre. 2. Dar seguimiento al producto en el SIGEF, con la ejecución presupuestaria.	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		10	Conciliar los Ingresos Percibidos por el Sistema Único de Comercio Exterior (SUICE) y	1. Solicitar por fondo y naturaleza de cuentas el certificado de apropiación presupuestaria	Enero-Diciembre	Nivel de conciliación	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		10	Sistema Único de Comercio Exterior (VOCE) y el Sistema de Contabilidad (DacEasy)	2. Solicitar por fondo y naturaleza de cuentas el certificado de cuota a comprometer	Enero-Diciembre	Nivel de conciliación	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		11	Solicitar y registrar en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (SIGEF) todo lo concerniente a realizar un pago	1. Realizar modificación presupuestaria si es necesario 2. Registrar facturas en módulo de factura fiscal 3. Aprobar y generar libramiento de pago 4. Realizar cuadro por cuentas y subcuentas de acuerdo a la naturaleza del gasto mensualmente 5. Realizar carta solicitando el monto asignado en el mes por gastos corrientes y de capital	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		12	Solicitar los Ingresos asignados para gastos de capital y corrientes	1. Registrar los ingresos percibidos en los sistema DacEasy y SIGEF	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		13	Validar, Registrar y Cargar las nóminas en el SIGEF	1. Solicitar la apropiación de nómina y aprobarla 2. Validar el TXT 3. Cargar nómina y generar libramiento de pago	Enero-Diciembre	Eficacia en el registro	100%	Reporte del SIGEF	\$0.00	
		1	Revisión de la Presentación de los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria	1. Revisar los Estados Financieros y su presentación mensual, semestral y anual; de acuerdo a las normas, leyes, regulaciones establecidas. 2. Revisar las entradas de diario y verificar sus documentos respaldantes. 3. Revisar las codificaciones contables de las partidas que componen los Estados Financieros.	Enero-Diciembre	Calidad en la presentación	100%	Estados financieros y ejecución presupuestaria	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				4. Revisar la programación trimestral física financiera y revisar el producto con la ejecución presupuestaria.						
		2	Análisis y Revisión de los Activos	<p>1. Verificar los Activos según su clasificación contable.</p> <p>2. Revisar los fondos fijos reponibles, como cajas chicas y fondos de devoluciones.</p> <p>3. Realizar arqueos trimestrales de fondos fijos, con su respectivos informes.</p> <p>4. Revisar las Conciliaciones Bancarias de todas las cuentas de Bancos, tanto en pesos RD\$ como en dolar US\$.</p> <p>5. Revisar las Cuentas por Cobrar y sus auxillares.</p> <p>6. Revisar los Gastos Pagados por Anticipado, su vencimiento, renovaciones, registros y debidas amortizaciones</p> <p>7. Realizar un inventario de suministro con las áreas responsables y conciliar y realizar informe.</p> <p>8. Analizar los Activos Fijos, auxiliar vs cuentas control, revisar las compras, retiros, ubicación, codificación.</p> <p>9. Revisar los descargos de activos fijos con Bienes nacionales.</p> <p>10. Verificar la Depreciación Acumulada, porcentajes establecidos, gasto registrado.</p>	Enero-Diciembre	Nivel de Eficacia	100%	Informe de novedades	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				5. Revisar los Ingresos por asignación del Gobierno Central para Gastos Corrientes.						
		5	Revisar los gastos corrientes en el SIGEF	1. Revisar las Nóminas y sus novedades. 2. Revisar los impuestos y deducciones de TSS, COOPNAZONA y otros, autorizados con sus documentos respaldantes. 3. Realizar la Conciliación de Nóminas con sus variaciones en detalle. 4. Revisar las compensaciones mensuales, horas extras.	Enero-Diciembre	Conciliaciones de nóminas elaborada y revisada	100%	Informe de novedades	\$0.00	
		6	Revisión de las Ordenes de Compras	1. Verificar las Ordenes de Compras 2. Revisar la vigencia de los Registros de Proveedores del Estado 3. Revisar los requerimientos de compras de todos los gastos corrientes mensuales, revisar sus registros y documentos respaldantes de cada uno. 4. Revisar las regularizaciones de pagos en el SIGEF de los cheques y transferencias pagados en la fase 1.	Enero-Diciembre	Nivel de cumplimiento con la ley de compras	100%	Informe ejecución PACC	\$0.00	
		7	Seguimiento al Cumplimiento del las NOBACI	1. Cargar en el sistema de diagnóstico de las NOBACI los requerimientos de la autoevaluación y mantener su actualización.	Enero-Diciembre	Nivel de cumplimiento con el SINACI	100%	Informe de implementación	\$0.00	
		8	Seguimiento lineamientos de la Contraloría General de la República y Cámara de Cuentas de la RD.	1. Implementar recomendaciones recibidas de los organismos de control.	Enero-Diciembre	Nivel de Eficacia	100%	Informe de implementación	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		9	Impuestos	<p>1. Proveer asistencia técnica a todas las áreas que nos requieran, y a los usuarios que nos soliciten.</p> <p>2. Participar en reuniones de staff, de la división y con las áreas vinculadas, con usuarios, o empresas del sector en miras a mejoramiento continuo. Asi como realizar capacitaciones relacionadas con el área para mantenernos actualizados y realizar un mejor desempeño en nuestras funciones.</p> <p>3. Revisar y asegurar el cumplimiento con las disposiciones del Código Tributario para las retenciones de los asalariados y Proveedores del Estado, y presentar, retener y pagar a la Dirección General de Impuestos Internos- DGII- en la forma y plazos establecidos.</p>	Enero-Diciembre	Nivel de Eficacia	100%	Informe de retenciones	\$0.00	
				<p>1. Adecuar la estructura del personal a la realidad funcional</p> <p>2. Actualizar el Manual de Cargos</p> <p>3. Realizar Diagnóstico de necesidades y prioridades en materia de recursos humanos</p> <p>4. Elaborar Plan de Capacitación</p> <p>5. Solicitar la capacitación al MAP y fijar fecha en el calendario de la institución</p> <p>6. Convocar al personal identificado</p>	Enero-Marzo	Manual de Cargos aprobado y socializado	100%	Manual de cargos actualizado	\$0.00	Div. De RRHH/Div. PyD
						Porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación	100%	Informe de ejecución del plan	\$580,000.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	1.7. Gestionar la profesionalización del Talento Humano según lo establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública y los reglamentos en la materia.	1	Cumplir con lo establecido en la Ley No. 41-08 de Función Pública	7. Realizar jornada de capacitación 8. Realizar levantamiento de posiciones vacantes de Carrera Administrativa 9. Solicitar aprobación de la MAE 10. Solicitar asistencia técnica a la Dirección de Sistemas de Carrera en el MAP 10. Realizar convocatoria del concurso por los diferentes medios 11. completar el proceso de concurso 12. Dar seguimiento a la carga del dossier de documentos del mismo en el SISMAP	Enero-Diciembre	No. De incorporación a la carrera administrativa	100%	Informe de implementación	\$0.00	Div. De RRHH
		2	Coordinar la ejecución anual de las Evaluaciones de Desempeño	1. Revisar los expedientes del personal con observaciones para su evaluación 2. Completar el formulario de evaluación de Desempeño 3. Retroalimentar a cada empleado los resultados de su evaluación 4. Remitir los formularios debidamente firmados a Recursos Humanos 5. Remitir al Map las evaluaciones dando cumplimiento a la normativa de Evaluación y canalización del Bono de Desempeño a Servidores de Carrera	Enero-Diciembre	No. De personal evaluado vs. Personal fijo	100%	Reporte de evaluación por desempeño en el SISMAP	\$0.00	
		3	Implementar las mejoras en consonancia con la encuesta de clima organizacional, análisis	1. Implementación de Plan de Mejora 2 Seguimiento a la implementación de mejora	Enero-Diciembre	Porcentaje de cumplimiento en el	100%	Sistema de Monitoreo de la	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		3	de procesos, controles y procedimientos técnicos de valoración de absentismo laboral	3. Remitir informe de ejecución del plan de mejora	Enero-Diciembre	Cumplimiento en el SISMAP	100%	Administración Pública (SISMAP)	\$0.00	
				4. Recibir el informe por parte del MAP						
		4	Actualización de los Indicadores del SISMAP	1. Actualizar el indicador Organización de la Función de RRHH	Enero-Diciembre	Porcentaje de cumplimiento en el SISMAP	100%	Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP)	\$0.00	
				2. Actualizar el indicador Planificación de RRHH						
				3. Actualizar el indicador Organización del Trabajo						
				4. Actualizar el indicador Gestión del Empleo						
				5. Actualizar el indicador Gestión de las Compensaciones y Beneficios						
				6. Actualizar el indicador Gestión del Rendimiento						
				7. Actualizar el indicador Gestión del Desarrollo						
				8. Actualizar el indicador Gestión de Relaciones Laborales y Sociales						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
----------	-------------	-----	--------------	-------------	-----------------------	-----------	------	------------------------	-------------	-------------------------------------

Eje Estratégico No. 2 PEI 2021-2024: Mayor inserción y diversificación en los mercados globales

Objetivo Estratégico: Fomentar las exportaciones y la inversión en el sector zonas francas, con énfasis en aquellas actividades de alto valor agregado y amplia capacidad de generación de empleo, y sobre la base de una inserción más competitiva y diversificada en los mercados internacionales.

				CRONOGRAMA							
Estrategias	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División	
Empresas reciben permisos para operar como zonas	2.1. Estructurar e implantar un programa de promoción de inversiones y exportaciones,	1	Difundir material promocional, a nivel nacional e internacional, para la atracción de nuevas inversiones	1. Diseñar e imprimir las carpetas y folletos promocionales	Enero-Diciembre	No. De material promocional proyectado vs. Ejecutado	100%	*solicitud de impresión material promocional *Reporte de entrega de materiales	\$4,800,000.00		
				2. Coordinar, diseñar e imprimir material promocional a exhibir y entregables en ferias y misiones comerciales en los cuales participe la institución							
3. Dar seguimiento a empresas con potencial de instalarse en el país. Difusión de material promocional a estas empresas contactadas											
		2	Promover la instalación de nuevas empresas, sobre todo las pertenecientes a los sectores con mayor potencial de crecimiento en el país, como es el caso de Dispositivos	1. Identificar y coordinar la participación en ferias internacionales relacionadas con sectores con potencial de crecimiento 2. Visitar empresas y coordinar reuniones con empresas de interés, durante la participación en eventos internacionales	Enero-Diciembre	No. De empresas contactadas	100%	Informes de participación en ferias	\$3,819,926.00		

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		1	Identificar y difundir diariamente información en inteligencia de mercados	1.Revisar diariamente las fuentes de información a través de Netvibes 2.Depurar y seleccionar las noticias sectoriales 3.Incorporar las noticias al template (código de fuente) 4.Remitir diariamente a través de correo electrónico y redes sociales	Enero-Diciembre	No. De Reportes de información	100%	Correos de socialización de información en inteligencia de mercados	\$0.00	
		2	Contribuir con la implementación de iniciativas para el fortalecimiento de la Logística y la facilitación del comercio en la República Dominicana	1.Participar en reuniones mensuales generales del Clúster de Logística de la República Dominicana (CLRD) 2.Apoyar al CLRD en los ejes de trabajo: e-commerce y desarrollo de nuevos negocios 3.Participar en el desarrollo de un estudio sobre el sobre identificación de segmentos de potencial, para el desarrollo del HUB logístico, en alianza con el CNC. 4. Recolectar, generar y difundir estadísticas de impacto de actividades logísticas de zona franca en la economía de la Rep. Dom. 5. Elaborar el Informe Nacional de Logística, en alianza con el Instituto Tecnológico de Santo Domingo (INTEC) 6. Participar en reuniones mensuales del Comité de Facilitación del Comercio de AMCHAMDR	Enero-Diciembre	No. De participación en reuniones	100%	Informes de participación	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	2.3 Desarrollar y aplicar herramientas de estudio e investigación que sirvan de apoyo a los procesos de identificación de oportunidades para la atracción de inversiones e incremento de las	3	Identificar nuevos prospectos de inversión con el apoyo de información inteligencia de mercados (Investment Map, Big Data, etc.)	1. Capturar información estratégica sobre empresas con alto potencial para invertir en Zona Francas en RD	Enero-Diciembre	No. De empresas clasificadas como nuevos prospectos de inversión	100%	Listas de empresas depuradas	\$0.00	Div. De Análisis Económico y Competitividad
				2. Realizar y depurar listas de empresas atractivas para el país (según países y/o regiones de origen) utilizando el Investment Map						
				3. Compartir lista de contactos con entidades homólogas, que contribuyan al establecimiento de relaciones comerciales con dichas empresas						
		4	Analizar los principales obstáculos que limitan el crecimiento y desarrollo de las Empresas de Zona Francas, incluyendo aquellos factores que amenazan su permanencia en la República Dominicana	1. Tabular datos levantados a través de encuesta anual CNZFE y estratificación según principales categorías	Enero-Diciembre	Informe de análisis del sector elaborado y socializado	100%	Informe de análisis del sector	\$0.00	
				2. Elaborar los informes/resumen ejecutivo de resultados						
3. Difundir el informe final para su utilización en actividades indicadas por la Dirección Ejecutiva										
5	Coordinar la implementación del proyecto "Fortalecimiento del Taller de Tecnologías para la Industria del Calzados en la Ciudad de Santiago de los Caballeros" en coordinación con el Instituto de Formación Técnico-Profesional (INFOTEP), en conjunto con el Depto. de Promoción del CNZFE	1. Dar seguimiento a nueva propuesta para organizar capacitación en mecánica en Rep. Dom., en respuesta a nueva solicitud realizada a la embajada China.	Enero-Diciembre	Proyecto implementado	100%	*Informes de reunión *Informes de avances del proyecto	\$0.00			
		2. Participar en reuniones de coordinación con oficiales de la Embajada de la República Popular China y representantes de las empresas del sub-sector de calzados y el INFOTEP								
		3. Elaborar informes de avances y resultados								

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
	exportaciones, y orientar acciones de promoción	6	Incidir y participar activamente en la implementación y consolidación de la política comercial de la República Dominicana, específicamente en aquellos temas de especial relevancia para el sector de zonas francas	1. Contribuir en los procesos de defensa de los sub- sectores productivos de zonas francas, particularmente ante las autoridades de los EE.UU., con respecto a los procesos de negociación de nuevos acuerdos y al mejoramiento de los existentes. Durante 2019, se dará especial seguimiento a propuesta de expansión de SGP en USA.	Enero-Diciembre	No. De procesos de negociaciones comerciales	100%	Informes de negociaciones comerciales	\$0.00	
				2. Participar en grupos técnicos para la negociación de: (1) EPA "rollover" como resultado de la salida el Reino Unido de la Unión Europea; (2) Otros procesos de negociaciones comerciales, que podría incluir a la Rep. De Cuba, Panamá, Curazao, Chile, etc.					\$0.00	
			Realizar el seguimiento, registro y monitoreo de los indicadores económicos, competitivos, y laborales de la República Dominicana, y sus principales países competidores	1. Revisión y actualización mensual de Matriz, según fuentes de información identificadas.	Enero-Diciembre	Matriz actualizada y socializada	100%	Matriz de seguimiento y monitoreo de indicadores económicos	\$0.00	
				2. Difusión de Matriz actualizada y/o indicadores específicos, según demanda de grupos de interés, previa autorización de la Dirección Ejecutiva						
			Desarrollar el programa de capacitación en temas de competitividad y comercio exterior	1. Identificar y seleccionar, previa autorización de la Dirección Ejecutiva, de al menos cinco (5) actividades formativas a ser implementadas durante 2020	Enero-Diciembre	Porcentaje de cumplimiento del programa de capacitación	100%	Informe de avances y resultados	\$0.00	
				2. Implementar las actividades aprobadas						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
				3. Elaborar informes de avances y resultados						
		9	Promover la participación de las empresas de zonas francas en el Premio Nacional de Producción Más Limpia	1. Participar en reuniones periódicas de la Red Nacional de Producción Más Limpia, en condición de miembro observador 2. Realizar talleres sobre diagnóstico y postulación al Premio Nacional de Producción Más Limpia, en coordinación con RED 3. Elaborar informes de avances y resultados	Enero-Diciembre	No. De talleres sobre diagnóstico y postulación	100%	Informe de avances y resultados	\$0.00	
		10	Elaborar resúmenes trimestrales incluyendo las proyecciones sobre el comportamiento de las exportaciones y otras variables económicas de zona franca, así como la opinión de los principales líderes sectoriales	1. Revisión mensual y trimestral de fuentes secundarias de información, basadas en datos directos y datos espejos (BCRD, USITC Dataweb, TradeMap y EuroSTAT) 2. Procesamiento y análisis de datos obtenidos en fuentes indicadas 3. Difusión de informes finales a usuarios y grupos de interés, previa autorización de la Dirección Ejecutiva	Enero-Diciembre	No. De resúmenes trimestrales elaborados y socializados	100%	Remisión de informes a grupos de interés	\$0.00	
	2.4 Impulsar la	1	Celebrar ronda de negocios B2B con la participación de empresas de zonas francas y la industria local. Subsector(es) a ser definidos, según necesidades e intereses de las empresas	1. Coordinar reuniones entre las instituciones responsables 2. Realizar invitación a las empresas de zonas francas 3. Confirmar la participación de las empresas de zonas francas invitadas 4. Coordinar reuniones entre las empresas que asistirá al B2B	Enero-Diciembre	No. De rondas de negocios B2B realizadas	100%	Informes de seguimiento	\$400,000.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	concertación de nuevas negociaciones comerciales que favorezcan el crecimiento del sector y el desarrollo nacional, así como difundir las ventajas y oportunidades derivadas de los Tratados de Libre Comercio de los que República Dominicana			5. Realizar jornada de reuniones entre las empresas que asistirán al B2B						Div. Encadenamientos Productivos
				6. Dar seguimiento a los B2B realizados						
		2	Captar empresas multinacionales participantes en ferias y eventos nacionales e internacionales, así como misiones comerciales para su inclusión en nuestras cadenas de abastecimiento	1. Participar en evento	Enero-Diciembre	No. De empresas captadas	100%	Informes de seguimiento	\$0.00	
				2. Realizar contacto y participar en reuniones, con representantes de empresas con potencial de realizar inversiones en nuestro país, las cuales ofrezcan materias primas y servicios para empresas del sector de zonas francas.						
		3	Puesta en funcionamiento de Plataforma Electrónica B2B para Fomentar los Encadenamientos Productivos, en Etapa Piloto de Implementación	1. Iniciar la prueba piloto de la plataforma	Enero-Diciembre	Porcentaje de avance	100%	Plataforma en funcionamiento	\$2,500,000.00	
2. Lanzar oficialmente la plataforma.										
Plan Nacional de Fomento a las Exportaciones (PNFE) 2020-2030. Pilar 1: Oferta Exportable Ampliada, de Calidad, Innovadora, Competitiva, Sostenible y Estratégicamente Diversificada.										
Objetivo 1.2 Generar mayor valor agregado nacional y crear fuertes encadenamientos entre la producción de bienes y servicios para exportación y el resto del tejido productivo.										
Línea de Acción 1.2.2: Apoyar la creación de cadenas estratégicas de valor, para profundizar los encadenamientos productivos, entre la producción para exportación y el resto del aparato productivo nacional.										
1.2.2.5 Apoyo al desarrollo de encadenamientos entre empresas tractoras de exportadoras de										
				1. Recibir información de las empresas de zonas francas y empresas locales.						
				2. Digitar las informaciones en la base de datos.						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
----------	-------------	-----	--------------	-------------	-----------------------	-----------	------	------------------------	-------------	--

Eje Estratégico No. 3 PEI 2021-2024: Desarrollo y Fortalecimiento de la Competitividad

Objetivo Estratégico: Propiciar la consolidación de un clima de negocios pro-competitivo que contribuya con el crecimiento y desarrollo del sector de zonas francas en la República Dominicana.

CRONOGRAMA										
Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		1	Elaborar el Informe Estadístico del sector del año 2020	1. Culminar acopio formularios censo 2. Procesar los datos 3. Validar registros 4. Elaborar informe general	Enero-Marzo	Porcentaje de avance	100%	Informe Estadístico Anual	\$390,000.00	
		2	Elaborar Informes Estadísticos por región y subsectores 2020	1. Construcción base de datos por región. Revisión 2. Elaboración cuadros y gráficos regiones y subsectores 3. Diseñar los informes estadísticos 4. Revisión contenido cuadros y gráficos 5. Publicación en la página web de la institución	Abril-Junio	No. De informes estadísticos elaborados y publicados	100%	Informes estadísticos publicados en el sub-portal transparencia	\$200,000.00	
				1. Solicitar información a diferentes organismos				Remisión de		

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	3.1. Reforzar el sistema institucional de recolección, análisis, procesamiento y difusión de los datos estadísticos relativos al desempeño del sector de zonas francas.	3	Elaborar perfiles de intercambio comercial de la RD con otros países	2. Elaborar el perfil del país solicitado	Enero-Diciembre	No. De perfiles elaborados	100%	Remisión de perfiles al departamento solicitante	\$0.00	Depto. Estadísticas de Zonas Francas
				3. Entregar al departamento que haya solicitado la información						
		4	Elaborar informes de actualización de empleos en las empresas del sector	1. Contactar a las empresas a través de diferentes vías, solicitando número de empleos de las empresas en operación	Enero-Diciembre	No. De informes estadísticos elaborados y publicados	100%	Remisión de informes de actualización de empleos	\$0.00	
				2. Realizar reportes de los empleos generados por las empresas						
				3. Evaluar y comparar						
5	Iniciar el Censo 2021 para la recolección de las informaciones estadísticas del sector	4. Enviar a la Dirección Ejecutiva, al Banco Central de la RD y la Oficina Nacional de Estadísticas	Octubre-Diciembre	Porcentaje de avance	100%	Censo 2021	\$189,500.00			
		1. Revisión y Adecuación formularios para inicio del Censo 2021								
				2. Remitir formulario digital a todas las empresas y parques operando, colgarlo en la web						
				3. Solicitar informaciones estadísticas a instituciones fuentes de datos						
				4. Realizar visitas de acopio de formularios y validación de datos						
		1	Revisar las necesidades de personal que pudieran tener tanto los parques de zonas francas como la oficina coordinadora, para poder cumplir las solicitudes de las empresas de manera efectiva y rápida	1. Revisar las necesidad de los Departamentos de la OCAS.	Enero-Diciembre	No. De visitas realizadas	100%	Informe de visitas	\$0.00	
				2. Visitar todos los parques de Zonas Francas.						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		2	Identificar los nuevos Parques de Zonas Francas donde sea rentable y/o factible la implementación de los servicios que ofrece la OCAS.	1. Remitir comunicación a los nuevos parques de Zonas Francas. 2. Visitar los nuevos parques de Zonas Francas.	Enero-Diciembre	No. De parques identificados	100%	Informe de visitas	\$0.00	Oficina Acuerdo de Servicios
		3	Supervisar de manera directa el funcionamiento de todos los Comités Internos según el programa que para esos fines ha sido elaborado.	1. Visitar todos los parques de Zonas Francas. 2. Dar seguimiento a las solicitudes de los parques de Zonas Francas.	Enero-Diciembre	Nivel de cumplimiento de los Comités Internos	100%	Informes de seguimiento	\$0.00	
		4	Eficientizar el cobro de los servicios que brinda la OCAS a los parques de Zonas Francas.	1. Remitir comunicación a los parques de Zonas Francas. 2. Visitar los parques de Zonas Francas 3. Implementar nuevo mecanismo de cobro si es necesario.	Enero-Diciembre	Porcentaje de cobro	100%	Informes de cobros	\$0.00	
		1	Gestionar el desarrollo e implementación del Sistema Financiero y Administrativo	1. Determinar la necesidad de las áreas involucradas 2. Socializar y acordar con el proveedor los terminos de referencia 3. Implementación y/o desarrollo de la solución 4. Prueba del funcionamiento del sistema 5. Capacitar al personal involucrado 6. Entrega Definitiva de la solución	Enero-Junio	Sistema Implementado	100%	Certificación de entrega	\$1,500,000.00	
		2	Proveer soporte técnico a todos los usuarios de la institución	1. Registrar acorde a lo establecido los casos requeridos por los usuarios. 2. Dar solución a los casos en los tiempos establecidos. 3. Documentar solución.	Enero-Diciembre	No. De casos recibidos vs no. De casos resueltos	100%	Informe Mesa de Ayuda	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División	
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	3.2. Gestionar las tecnologías para el aseguramiento de la información y garantizar el soporte técnico necesario para el mejor desempeño institucional			4. Cerrar caso.						Depto. Tecnología de la Información	
		3	Renovar los servicios de firewall, antivirus, antispyware y filtrado Web para los equipos de la institución	1. Determinar la caducidad del servicio e incluir renovación en presupuesto departamental. 2. Realizar solicitud departamento administrativo. 3. Recepción del servicio por el tiempo acordado. 4. Validar la funcionalidad del servicio según lo acordado.	Enero-Marzo	No. De servicios renovados	100%	Certificación de renovación	\$500,000.00		
		4	Renovar la certificación NORTIC A4:2015 (OPTIC) sobre guía de implementación interoperabilidad.	1. Realizar la solicitud a la OPTIC. 2. Cumplir con lo establecido para aprobar la NORTIC. 3. Recibir evaluación de auditores. 4. Recibir certificación de cumplimiento.	Noviembre	Certificación solicitada y aprobada	100%	Certificado en NORTIC A4: 2015	\$0.00		
		5	Renovar las licencias de servicios de Office 365.	1. Determinar la caducidad del servicio e incluir renovación en presupuesto departamental. 2. Hacer solicitud renovación del servicio. 3. Recepción del servicio por el tiempo acordado. 4. Validar la funcionalidad del servicio según lo acordado.	Agosto	Eficacia renovación en	100%	Certificado de renovación	\$2,750,000.00		
		6	Renovar los certificados de firma digital utilizados en los procesos institucionales.	1. Coordinar los trabajos con cada involucrado responsable de alguna tarea. 2. Asignar adecuadamente los recursos para la ejecución de la tarea. 3. Velar para que se concluya en la fecha acordada.	Octubre-Diciembre	Eficacia en la gestión	100%	Certificados activos	\$0.00		
					1. Participar en reuniones de staff.						

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
		7	Realizar la planificación estratégica y presupuestaria del departamento	2. Identificar los temas que impactan el departamento de TI tanto en el ámbito estratégico como en el presupuestario. 3. Realizar POA y PACC del año correspondiente.	Enero-Diciembre	POA y PACC elaborado y aprobado	100%	POA general	\$0.00	
		8	Fortalecer el Sistema LIVE PRO BUSINESS (LPB) en sus diversos módulos.	1. Recibir requerimiento del usuario y evaluar su factibilidad. 2. Ejecutar lo acordado con el usuario 3. Entrega de la mejora solicitada	Enero-Diciembre	No. de cambios ejecutados	100%	Informe Mesa de Ayuda	\$0.00	
		1	Renovar la certificación NORTIC E1:2018 (OPTIC) sobre la gestión de las redes sociales en los organismos gubernamentales.	1. Realizar la solicitud a la OPTIC. 2. Cumplir con lo establecido para aprobar la NORTIC. 3. Recibir evaluación de auditores. 4. Recibir certificación de cumplimiento.	Mayo	Certificación solicitada y aprobada	100%	Certificado en NORTIC E1:2018	\$0.00	División de Comunicaciones/ Depto. TIC
		2		Visitas y/o desayunos en periódicos nacionales (Impresión de informaciones del CNZFE y entrega de materiales)	Enero-Diciembre			Carpeta de prensa	\$0.00	
				Desayuno con editores de los medios económicos de República Dominicana	Abril			Carpeta de prensa	\$100,000.00	
				Media tour por medios de comunicación	Enero-Diciembre			Carpeta de Media Tours	\$0.00	
				Entrega de material estadísticas medios	Febrero			Carpeta de prensa	\$10,000.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
Empresas reciben permisos para operar como zonas francas en la República Dominicana	3.3. Gestión eficiente de los medios sociales			Recorrido con periodistas por parques y empresas de Zonas Francas	Julio			Carpeta de prensa	\$50,000.00	División de Comunicaciones
				Regalos a periodistas por su día y navidad	5 de abril y diciembre			Carpeta de prensa	\$75,000.00	
				Grabación y difusión de historias humanas a través de las redes sociales y plataformas digitales.	Febrero y octubre			Redes sociales	\$100,000.00	
				Grabación a actores del sector	Febrero y septiembre			Redes sociales	\$55,000.00	
				Publicidad en redes sociales	Febrero, Agosto, Noviembre			Redes sociales	\$9,000.00	
				Fotografías a director del CNZFE actualizadas	Enero			Redes sociales, medios de comunicación y página web del CNZFE.	\$10,000.00	
				Equipos para grabación de videos y fotos: micrófono, tripode, aro de luz, entre otros.	Febrero			Redes sociales, medios de comunicación y página web del CNZFE.	\$15,000.00	
				Resumen cuatrimestral de las acciones de la entidad y la Dirección Ejecutiva: eventos, noticias, imagenes, estadísticas. Impresión para entidades claves y difusión digital.	Abril, Agosto, Diciembre			Página web del CNZFE y actores del sector.	\$0.00	
				Capacitación del equipo de Comunicaciones	Enero-Diciembre			Página web, fotos, eventos, medios, redes sociales	\$100,000.00	
				Estructura de diseño de resumen de noticias diarias	Enero-Diciembre			Correo institucional	\$0.00	

Producto	Estrategias	No.	Sub-Producto	Actividades	Fecha de Cumplimiento	Indicador	Meta	Medios de Verificación	Presupuesto	Área Responsable/ Depto. O División
TOTAL	TOTAL								\$296,295,133.00	

Aprobado por:	Firma
Lic. Daniel Liranzo Director Ejecutivo	