



INFORME FINAL
Consultoría Asistente Administrativa

Proyecto
Fortalecimiento de las Herramientas de
Competitividad Turística
(A ser presentado para financiamiento por el
Programa BID/CNC 2443-OC/DR)

Para
Clúster Turístico del Destino Puerto Plata

Presentado por
Angelina García Salvador
Consultora Independiente
Mayo 2015



Contenido

- I. Presentación**
- II. Antecedentes del Proyecto**
- III. Objetivo de la Consultoría**
- IV. Actividades a desarrollar**
- V. Actividades realizadas en el Periodo Octubre 25 a Noviembre 25, 2014**
- VI. Conclusiones**



I. Presentación

Al finalizar el periodo de la consultoría de Asistente Administrativa del proyecto ***“Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turística”*** ejecutado por el Clúster Turístico del Destino Puerto Plata con fondos del Consejo Nacional de Competitividad, se presenta al siguiente informe final a los fines de dar cumplimiento a los Términos de Referencia de la misma.

En el mismo se muestran las actividades realizadas durante el periodo 04 de Agosto 2014 al 25 de Mayo 2015, detalladas por mes y Componentes, respectivamente.

También se describen los antecedentes del Proyecto, sus objetivos y las metas para esta consultoría.

II. Antecedentes

El 01 de Noviembre del 2010 el Banco Interamericano de Desarrollo y el Estado Dominicano firmaron el Contrato de Préstamo No. 2433/OC-DR para el financiamiento parcial del Programa de Apoyo a la Política de Competitividad II, a través del cual se asignaron recursos al Fondo de Competitividad (FONDEC) para el financiamiento del componente “Ampliación Base para el Desarrollo de Clústeres”, que incluye la Ventanilla 2 “Creación de nuevos Clústeres”, para el apoyo de las nuevas iniciativas de clústeres.

Dentro de este marco contractual, el FONDEC dispone de fondos para apoyar proyectos implementados por el clúster para el incremento de los niveles de competitividad. Con relación a ello, el Clúster Turístico del Destino Puerto Plata, es una entidad de carácter voluntario creada en el año 2003 que se encarga de articular los actores, públicos y privados, con incidencia en el desarrollo del sector económico del turismo en Puerto Plata, sometió al Consejo Nacional de Competitividad (CNC) el proyecto *Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turística* como parte de la implementación de su Estrategia de Competitividad Comparativa (ECC). Este proyecto, que fue presentado para obtener un co-financiamiento de la Ventanilla 2 del FONDEC, fue aprobado por el Comité de Revisión de Proyectos.

El propósito de este Proyecto es lograr la eficacia en las acciones de promoción y mercadeo definidas para el destino y los diversos productos turísticos de Puerto Plata, de manera que se impacte positivamente la motivación a la experiencia turística del mismo, logrando un incremento de la demanda que pueda sostener el posicionamiento competitivo del destino.

III. Objetivo de la Consultoría

Asistir a la Gerencia del Proyecto en todos los procesos administrativos de acuerdo con los estándares del Fondo de Competitividad (FONDEC). Así como mantener organizados todos los documentos y registros del proyecto y la elaboración de informes que detallen el estado del proyecto de manera periódica.

IV. Actividades a Desarrollar

- a) Aprender con detalles los manuales de procedimientos administrativos exigidos por el Fondo de Competitividad FONDEC.
- b) Apoyar la formulación del Plan Operativo, con un detalle de actividades propuestas, cronograma de desembolsos, adquisiciones y contratación de consultores.
- c) Elaborar y mantener una base de datos de los beneficiarios del proyecto.
- d) Mantener una base de datos actualizada de información de los contactos importantes para el proyecto (usuarios, consultores, representantes de organizaciones involucradas, entre otros).
- e) Mantener registros ordenados de contratos con los consultores, servicios, etc.
- f) Ocuparse de la gestión del intercambio de información entre los participantes del proyecto.
- g) Proveer al FONDEC con la información necesaria que sea indicada.
- h) Cualquier otra actividad requerida de parte del proyecto.

V. Actividades Realizadas Durante el Periodo Agosto 2014 a Junio 2015

AGOSTO 2014

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Asistir al encargado de Planeamiento y Organización de Capacitaciones en el proceso del Curso de Idioma Ruso.
- Elaboración y seguimiento de comunicaciones referentes a la IV Muestra de Cine Medio Ambiental que realizará la Fundación Global Democracia y Desarrollo FUNGLODE en la ciudad de Puerto Plata.

- Elaboración y seguimiento de comunicaciones referentes al montaje del Mercado Artesanal en la Plaza Independencia (Parque Central).
- Asistir los encargados de Planeamiento y Organización de Capacitaciones y de Comunicación en la coordinación de la rueda de prensa de la IV Muestra de Cine Medio Ambiental de la FUNGLODE.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Proceso de invitación y seguimiento a tour operadores y agentes de viajes internacionales para que asistan a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 204.
- Proceso de invitación y seguimiento a personas puntuales para que asistan a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 204.
- Elaboración y seguimiento de comunicaciones a Universidades para participación de estudiantes en la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Elaboración y seguimiento de comunicaciones referentes a la organización de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Reunión con representantes de VH Hoteles para coordinar detalles de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Coordinación de reunión con Gerentes Hoteleros de Puerto Plata, Sosúa y Cabarete para tratar el tema de alojamiento y otros puntos en relación a la asistencia de agentes de viajes, tour operadores y periodistas a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Asistir al Encargado de Agenda de Actividades y Promoción de Productos Turísticos en la coordinación de press trip.
- Reunión con encargado de Mejoramiento de Pagina Web para ver el tema de las inscripciones electrónicas a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Visita al hotel donde se realizará la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014, para ver el montaje de señalizaciones.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Elaboración de informe de actividades a realizarse durante el mes de Agosto, para ser enviado al Consejo Directivo del CTDPP, para que de esta manera tengan agendadas las acciones que se realizarán.

- Elaboración y seguimiento a comunicaciones varias.
- Elaboración de reporte de correspondencias enviadas y recibidas del CTDPP.
- Elaboración de reporte sobre peticiones hechas de parte del CTDPP a autoridades municipales y nacionales.

SEPTIEMBRE 2014

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Participación en la rueda de prensa de la Feria Ganadera 2014.
- Levantamiento de información el Maimón.
- Reunión con Arq. Duval, de Patrimonio Monumental, para revisión de señalética a instalarse en La Isabela Histórica.
- Gestión de presentación de charla a estudiantes de Universidad Tecnológica de Santiago UTESA Recinto Puerto Plata.
- Reunión con propietarios de negocios del Centro Histórico para presentación de planes de realización de Noche Victoriana. Elaboración de minuta y seguimiento.
- Gestión de seguimiento a proyecciones de la IV Muestra de Cine Medio Ambiental Funglode.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Proceso de invitación y seguimiento a tour operadores y agentes de viajes internacionales para que asistan a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Proceso de invitación y seguimiento a personas puntuales para que asistan a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Elaboración y seguimiento de comunicaciones referentes a la organización de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Reunión con representantes de revista de baile y grupo musical para presentación en inauguración de Feria Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Gestión de solicitud y seguimiento a Suplidores de la Feria Discover Puerto Plata Market Place 2014 sobre necesidades extras en sus stands.

- Gestión y participación en Rueda de Prensa de la Feria Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Reunión con Suplidores de la Feria Discover Puerto Plata Market Place 2014; presentación del sistema de citas.
- Reunión con personas que trabajarán en la Feria Discover Puerto Plata Market Place 2014 para conocer las instalaciones donde se celebrará la misma.
- Reunión en Santo Domingo con encargado de Mejoramiento de Página Web para ver el tema de las inscripciones electrónicas a la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Reunión con representantes del Consejo Nacional de Competitividad (CNC) y Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Elaboración y seguimiento a comunicaciones varias.
- Elaboración de reporte de correspondencias enviadas y recibidas del CTDPP.

OCTUBRE 2014

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Colaboración a los consultores de Sello de Calidad y Community Manager en la convocatoria a los miembros del CTDPP para realización de presentaciones.
- Presentación a Juntas de Vecinos de la comunidad El Cupey sobre el Clúster y los trabajos a realizarse junto con la Federación de Vecinos de Puerto Plata.
- Gestión de seguimiento a coordinación de realización de Noche Victoriana'

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Coordinación y participación de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Elaboración de cuestionario para Buyers y Suppliers de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Participación en la 8va. Feria Ganadera El Cupey 2014.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Elaboración del manual de uso del sistema de citas para la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Participación en el Entrenamiento Básico para la Elaboración de Planes de Negocios para los Clústeres y Grupos Asociativos Vinculados al Consejo Nacional de Competitividad (CNC).
- Gestión de distribución de invitaciones al lanzamiento de “Descubre Puerto Plata, Orgullo de Mi Tierra”, organizado por el Centro Cuesta Nacional.
- Gestión para cartas de agradecimiento a los colaboradores de la Feria Turística Discover Puerto Plata Market Place 2014.
- Gestión de coordinación almuerzo con el embajador de Estados Unidos y Directivos del CTDPP.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en la elaboración de los informes bi-mensuales.
- Elaboración y seguimiento a comunicaciones varias.
- Elaboración de reporte de correspondencias enviadas y recibidas del CTDPP.
- Participación en el Taller Gestión de Proyectos para Clúster y Grupos Asociativos. Organizado por el Consejo Nacional de Competitividad.

NOVIEMBRE 2014

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Asistencia a los Consultores del Distintivo de Calidad y Community Manager en la organización de la presentación de sus planes de trabajo a la membresía del CTDPP. Elaboración de cartas de invitación, confirmación de asistencia, toma de firmas en el evento.
- Solicitud a la membresía CTDPP de fotos e información relativa a sus empresas/instituciones para ser compartida en las redes sociales del CTDPP por el Community Manager.
- Asistencia al Consultor de Planificación y Organización de Capacitaciones en la elaboración de comunicación para las Asociaciones de Sosúa y Cabarete referente al levantamiento de información de micro empresas de esas comunidades.

- Asistencia al Consultor de Planificación y Organización de Capacitaciones en la convocatoria y seguimiento para el Taller de Empowerment.
- Noche Victoriana: Coordinación de reunión de seguimiento. Redacción y envío de convocatoria, confirmación de asistencia, solicitud de lugar para reunión, cotización de picadera. Toma y envío vía email de minuta.
- Solicitud de información a la Sra. Margarita Medina referente a talleres de capacitación para micro empresas.
- Redacción de carta de bienvenida e informaciones a estudiantes curso de idioma Ruso.
- Asistencia a la Consultora de Gestión de MiPyMes para envío de información a la membrecía CTDPP de la realización del mercado artesanal.
- Coordinación reunión para tratar el tema Sendero Loma Isabel de Torres. Convocatoria y cancelación.
- Coordinación de reunión de la Dirección Ejecutiva del CTDPP con las directoras de la agencias de viajes Go Caribic e Iberoservice, para la presentación de la propuesta de la realización de la “Noche Victoriana”.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Seguimiento junto a la Dirección Financiera del pago por participación en feria Discover Puerto Plata Market Place 2014 de representante de la línea TRANSAT Canadá.
- Coordinación de Charla que será impartida por la Dirección Ejecutiva del CTDPP en Universidad UTESA Recinto Puerto Plata.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Participación en seguimiento Taller de Gestión de Proyectos organizado por el CNC.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en la realización de informe bimestral del Proyecto.
- Asistir a los encargados del evento “Tarde de Té” organizado por la Pastoral Familiar, en cuanto a la entrega a modo de préstamo de elementos victorianos a utilizarse en el evento.

- Recibo y envío al Consejo Directivo del CTDPP de comunicación enviada por el Ministerio de Trabajo.
- Asistencia a organizadores del Puerto Plata Golf Classic en la entrega a modo de préstamo de carpas a distintas empresas que participan en este evento. Envío de invitación a cocktail inaugural al Equipo Técnico del CTDPP.
 - Foro Dominicano de Turismo 2014: Envío a los organizadores del evento de informaciones sobre Directivos del CTDPP. Envío de información de la actividad a la membrecía del CTDPP. Solicitud y distribución vía email del flyer informativo e invitación del evento. Envío a la membrecía CTDPP del link para visualizar las participaciones de los exponentes.
 - Conferencia CHICOS 2014: Solicitud de información sobre participación del CTDPP de manera gratuita en el evento. Solicitud de no objeción para entrega de material promocional del destino en el evento.
 - Envío a través de email a la Directiva del CTDPP de reporte sobres las actividades a realizarse en Noviembre 2014.
 - Seguimiento a invitación enviada a la Directiva CTDPP para Taller Clasificación de Clústeres, organizado por el CNC.
 - Coordinación de reunión de la Dirección Ejecutiva CTDPP con el Arquitecto responsable del Proyecto Ruta de Arte.
 - Redacción y envío de minuta al Equipo Técnico en cada reunión sostenida.
 - Redacción de carta para el INFOTEP sobre solicitud de que las capacitaciones que se coordinen no se realicen los fines de semana.
 - Redacción de carta al propietario hotel Gran Ventana solicitando la realización de un Taller de Planificación para el Equipo Técnico del CTDPP en sus instalaciones.
 - Coordinación reunión Dirección Ejecutiva del CTDPP con Coronel CESTUR Puerto Plata.
 - Actualización listado membrecía del CTDPP. Envío de la actualización a los consultores.

- Envío de invitación a la Directiva del CTDPP de la inauguración del Festival del Cine Global organizado por FUNGLODE.
- Envío a la Directiva del CTDPP de invitación a la conferencia “Evaluando la Factibilidad de Enfriamiento por Aguas Profundas en el Caribe”. Convocatoria y confirmación de asistencia.
- Envío a la membrecía del CTDPP del lanzamiento del Calendario de Casas Victoriana realizado por la Farmacia Popular.
- Solicitud de tarifa, y realización de reserva para representantes de USAID.
- Realización de informe de actividades realizadas dentro del marco del Proyecto “Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turística” para ser compartido con la Directiva del CTDPP.
- Envío de invitación a la Directiva del CTDPP para reunión con representante de Patrimonio Monumental para tratar el tema de La Isabela.
- Envío de invitación a membrecía del CTDPP de la Conferencia “Gregorio Luperón: Trayectoria, Obra y Trascendencia de un Líder Histórico” organizada por el Museo General Gregorio Luperón.
- Envío a la Directiva del CTDPP de comunicación enviada por Sindicato de Mototaxi Región Norte y Afines, solicitando colaboración para participación en conferencia internacional.
- Coordinación de reunión para la Dirección Ejecutiva con Director de la Unidad de Negocios de la Cámara de Comercio de Puerto Plata y Directora Ejecutiva ASHORESOCA.
- Envío de invitación al Presidente y Directora Ejecutiva de invitación del lanzamiento del Proyecto “Descubre Puerto Plata, Orgullo de Mi Tierra”, organizado por el CCN.
- Redacción de informe de correspondencias enviadas y recibidas en el CTDPP.

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Elaboración del guion de realización del Producto Turístico “Noche Victoriana”.
- En el mismo se describe la actividad en sí, fecha, hora, área de realización, negocios participantes, actividades a realizar, ofertas de los negocios participantes, entre otras cosas. Este guion se envió tanto a los participantes como a los Directivos del CTDPP a modo de guía de la actividad en sí. Ver anexo.
- Redacción cartas y seguimiento al Ayuntamiento Puerto Plata en relación al Producto Turístico “Noche Victoriana”.
- Solicitando los permisos pertinentes para realizar la actividad, montaje del mercado artesanal, circulación de coches tirados por caballos y participación de la Banda de Música Municipal. Como resultado se obtuvo la no objeción de parte del Ayuntamiento de Puerto Plata.
- Identificación de parqueos para uso en “Noche Victoriana”.
- Se identificaron 15 parqueos dentro del área de realización de la actividad los cuales servirían para que los locales y turistas nacionales que vengan con sus vehículos los puedan dejar en un lugar seguro. Ver guion Noche Victoriana anexo con listado de parqueos.
- Redacción cartas y seguimiento a negocios con parqueos en el área del Centro Histórico en relación al Producto Turístico “Noche Victoriana”.
- Solicitando el uso de los parqueos a los fines de que los locales que participen de la actividad puedan dejar sus vehículos en lugares seguros y de esta manera descongestionar el tránsito vehicular. Como resultado se obtuvieron los permisos correspondientes de los siguientes lugares: Tienda Casa Nelson, Ministerio de Turismo, Ayuntamiento Puerto Plata, Asociación La Nacional, Farmacia Popular, Canal 3, Cámara de Comercio y Producción de Puerto Plata, Solar Sr. Eduardo Comprés, Museo del Ámbar. Ver cartas de solicitud anexas.
- Reunión con propietario de restaurant para propuesta de especiales durante “Noche Victoriana”.
- Para verificar la propuesta de menú especial que tendrá para la actividad a los fines de que el público tenga opciones a elegir. Como resultado se obtuvo un menú variado por un precio módico a modo de atraer más visitantes a sus negocios.

- Identificar lugares con elementos victorianos de alquiler.
- Se identificaron cuatro negocios de alquiler de trajes de novias que poseen elementos victorianos, como parte de informar a las personas que quieran tener algo alusivo a la época durante la actividad. Ver listado en el guion Noche Victoriana.
- Participación en la Noche Victoriana.
- Asistencia en la logística del montaje y desarrollo de la actividad. Como resultado se tuvo la participación de varias personas vestidas de la época que se integraron motivadas por el anuncio de la realización de la actividad. Se tuvo un mercado artesanal, la presentación de la Banda de Música Municipal, toma de fotografías, recorridos en coches tirados por caballos y la participación de tour operadores que dieron su visto bueno al producto.
- Asistencia al Diseñador Gráfico en el diseño del flyer de la Noche Victoriana.
- Envío de descripción de la actividad y fotos para la elaboración del flyer informativo de la actividad.
- Coordinación de reunión con directoras de carreras de turismo de las Universidades UTESA, O & M, UASD Puerto Plata.
- Para integración de estudiantes a realización del Producto Turístico “Noche Victoriana”, como parte de los personajes vestidos de la época que estarán en los alrededores del Centro Histórico. Tuvimos apoyo de las Universidades UTESA y O&M quienes enviaron sus estudiantes los cuales tendrán puntos por la participación en la actividad.
- Coordinación de la segunda Noche Victoriana.
- Redacción de carta al Ayuntamiento solicitando los permisos correspondientes; solicitud a las universidades para la participación de sus estudiantes en la actividad; solicitud de la banda de música de la universidad UTESA para su participación en la actividad. Información a los involucrados sobre nueva actividad.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Asistencia en la coordinación de Charla “Estrategias de Promoción para dar a conocer el destino Puerto Plata”.

- Realizada en la Universidad UTESA recinto Puerto Plata, impartida por la Directora Ejecutiva del CTDPP y el expresidente de OPETUR, actual Tesorero del CTDPP, presentando a los estudiantes de esta universidad los atractivos con que cuenta el destino y las actividades y proyectos que se llevan a cabo para la reactivación del destino.

Componente 3: Fortalecimiento Institucional

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en la elaboración de los Términos de Referencia para las consultorías de Encargado de Membrecía, Encargado Organización de Ferias, Congresos y Exposiciones, Encargado Mejoramiento de la Pagina Web y Encargado Promoción de Productos Turístico.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Participación en Taller de Adquisiciones impartido por el Consejo Nacional de Competitividad.

Impartido por el Consejo Nacional de Competitividad a todo el Equipo Técnico del CTDPP para conocer de manera detallada los procesos de ejecución del proyecto.

- Elaboración de informe de correspondencias enviadas y recibidas.
- Enviado al Consejo Directivo del CTDPP para conocer todo lo referente a las comunicaciones que han sido enviada desde la institución y las que han sido recibidas desde otras instituciones/empresas. Ver documento anexo.
- Envío de invitaciones y comunicaciones varias a la Junta Directiva y Miembros del CTDPP.
- Recibidas desde otras instituciones/empresas para informar de sus actividades. Ver informe de correspondencias recibidas anexo.
- Toma de minuta de la reunión del Consejo Directivo del CTDPP.
- En la cual participaron los Directivos del CTDPP y representantes del Consejo Nacional de Competitividad CNC.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en la elaboración del Informe Bimensual a ser enviado al CNC, detallando las actividades realizadas durante el periodo Octubre – Diciembre 2015 y el nivel de avance de las mismas.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.

- Actualización de base de datos de beneficiarios del proyecto y contactos importantes. Actualización de base de datos de capacitaciones impartidas durante el periodo comprendido de este informe:

- ✓ Taller de Empowerment
- ✓ Curso Productividad y Trabajo en Equipo
- ✓ Charla Estrategias de Promoción del Destino Puerto Plata
- ✓ Charlas Cultura Turística

ENERO 2015

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Redacción de cartas y seguimiento al Ayuntamiento para la solicitud de no objeción a la realización de la 2da Noche Victoriana en el área del Centro Histórico.
- Redacción de cartas y seguimiento al Ayuntamiento e involucrados informando del cambio de fecha de la 2da Noche Victoriana.
- Redacción cartas y seguimiento a encargado de Banda de Música Universitaria de UTESA para su participación en la 2da Noche Victoriana.
- Redacción de carta y seguimiento a involucrados en la Noche Victoriana informando de reunión de seguimiento para el montaje de la 2da actividad.
- Invitación a la Sra. Lisselotte Ventura para su participación en el mercado artesanal que se tendrá en la 2da. Noche Victoriana.
- Coordinación de visitas de inspección para la Consultora del Distintivo de Calidad en varios hoteles que poseen el sello.
- Participación en la reunión de seguimiento de la mesa de investigación judicial sobre explotación sexual – comercial y trata de NNA.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Toma de minuta en la reunión para la realización del 1er Foro de Inversión Turística.
- Solicitud al Diseñador Gráfico de elaboración de tarjeta informativa a ser enviada vía email a los medios de comunicación, tour operadores y agentes de viajes, para informar la nueva fecha de la feria Discover Puerto Plata Market Place 2015.

- Colaboración con ASHONORTE en el envío a los miembros del CTDPP de información sobre oportunidades de publicación de sus negocios en la nueva guía del destino Discover Puerto Plata.
- Solicitud a gerentes hoteleros de la zona para su colaboración a través de la asignación de estadías complementarias para ser sorteadas en la participación del CTDPP en la feria ANATO 2015 que será realizada en Colombia.

Componente 3: Fortalecimiento Institucional

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en el proceso de solicitud al CNC de la no objeción a los Términos de Referencia para las Consultorías de Seguimiento de Desarrollo de Productos Turísticos y Organización de Ferias, Congresos y exposiciones.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en el proceso de solicitud al CNC de la no objeción a la contratación directa para la Consultoría de Seguimiento de Desarrollo de Productos Turísticos.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en la elaboración del Informe Bimensual a ser enviado al CNC, detallando las actividades realizadas durante el periodo Octubre – Diciembre 2015 y el nivel de avance de las mismas.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.
- Actualización de base de datos de involucrados en la puesta en marcha del producto turístico Noche victoriana.

FEBRERO 2015

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Seguimiento a la puesta en marcha del Producto Turístico Noche Victoriana:
 - ✓ Redacción carta no objeción al Ayuntamiento para la realización de la actividad. Seguimiento a la carta.
 - ✓ Envío de minuta reunión coordinación Noche Victoriana.
 - ✓ Envío de email a involucrados con recordatorio de la actividad.
 - ✓ Envío de email a involucrados informado cambio de fecha de la actividad por motivos de la lluvia.

- ✓ Coordinación participación de la Banda de Música de la Universidad UTESA en la actividad.
 - ✓ Gestión de entrega de trajes de época a estudiantes universitarios que participaron en la actividad.
 - ✓ Contacto con encargado de Asociación de Cocheros para su participación en la actividad.
 - ✓ Redacción de carta al Dr. Santana para su participación en la 3ra. Noche Victoriana.
 - ✓ Redacción carta no objeción al Ayuntamiento para la 3ra Noche Victoriana. Seguimiento a la carta.
 - ✓ Redacción carta al Ayuntamiento sobre fallas en el área de la Plaza Independencia donde se realizó la 2da Noche Victoriana.
 - ✓ Redacción carta y seguimiento a universidades sobre solicitud participación de estudiantes en la 3ra Noche Victoriana.
-
- Participación en la reunión de seguimiento de la Mesa de Investigación Judicial sobre explotación sexual – comercial y trata de NNA.
 - Redacción de cartas a agentes de viajes y tour operadores para su participación como ponentes del Foro Universitario de Turismo.
 - Redacción de cartas solicitud habitaciones a modo complementary para panelistas del Foro Universitario de Turismo.
 - Redacción cartas de invitación al Foro Universitario de Turismo a universidades, colegios y escuelas.
 - Envío de email a miembros del CTDPP informando sobre el Curso de Empowerment impartido por el INFOTEP.
 - Envío de email a miembros del CTDPP informando sobre el Foro Universitario de Turismo.
 - Asistencia en la rueda de prensa para la firma del acuerdo de colaboración entre el CTDPP y la Universidad UNIBE. Envío de email recordatorio a directivos del CTDPP. Toma de firmas a la prensa.
 - Envío de email a miembros del CTDPP informando sobre el Curso de Técnicas de Coaching.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Redacción de carta a Jet Blue solicitud de tickets aéreos para press trip proveniente de Puerto Rico.
- Toma de minuta en la 2da reunión para la realización del Foro de Inversión Turística. Envío de minuta a involucrados.
- Seguimiento a muestras de interés para consultoría Técnico en Organización de Ferias, Congresos y Exposiciones.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en el proceso de solicitud al CNC de la no objeción a los Términos de Referencia para la Consultoría Traducción Material Promocional del Destino.
- Asistencia en el envío de formulario de inscripción a feria Discover Puerto Plata Market Place 2015 a agente de viaje.

Componente 3: Fortalecimiento Institucional

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en el proceso de solicitud al CNC de la no objeción a los Términos de Referencia para la Consultoría Mejoramiento de la Pagina Web www.discoverpuertoplata.com.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.
- Coordinación de reunión de la Junta Directiva del CTDPP en Sosúa. Verificación del salón, audiovisuales, toma de minuta.
- Toma de minutas en las reuniones del equipo técnico del CTDPP.
- Coordinación reunión para Museo Victoriano.
- Envío de información solicitada por el Ministerio de Turismo referente a las próximas actividades del CTDPP.
- Envío de informaciones de miembros quienes solicitaron la difusión de las mismas.

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- 3ra. Noche Victoriana.
 - ✓ Redacción y seguimiento a cartas a Universidades solicitando estudiantes para ser vestidos de la época.
 - ✓ Coordinación presentación artística del Dr. Santana como parte de las actividades.
 - ✓ Reunión con representantes de la Universidad UNIBE para coordinar participación de la misma en la Noche Victoriana.
 - ✓ Coordinación programa de actividades.
 - ✓ Envío de correo a Miembros del CTDPP, Junta Directiva e Involucrados informando de la realización de la 3ra. Noche Victoriana.
 - ✓ Gestión de entrega de trajes victorianos a estudiantes de las Universidades UTESA, O&M y UASD Puerto Plata.
 - ✓ Participación en la 3ra Noche Victoriana a cargo de la mesa de información del Clúster.
- 1er. Foro Universitario de Turismo "Técnicas y Buenas Practicas en la Tour Operación Turística"
 - Redacción cartas solicitando habitaciones para panelistas del interior participantes en el Foro. Seguimiento a las mismas.
 - Redacción de carta y seguimiento a solicitud a la Gobernación Provincial para uso de autobús para el traslado de estudiantes al Foro Universitario.
 - Diseño de ticket de entrada para Foro Universitario.
 - Gestión de solicitud de hojas de vidas a panelistas.
 - Gestión de solicitud de elaboración de certificado de participación a ser entregado a panelistas y moderador del Foro.
 - Envío del programa de Foro Universitario a Directiva CTDPP, universidades e involucrados.
 - Envío de email informando de la realización del foro Universitario.

- Toma de firmas a asistentes del Foro Universitario.
- Redacción cartas de agradecimiento a panelistas y moderador por participación en el Foro Universitario.
- Redacción cartas de agradecimiento a profesoras y universidades por colaboración en el Foro Universitario.
- 2do. Foro Universitario de Turismo: “Diversificación de la Oferta Hotelera”
 - ▶ Redacción de carta y seguimiento a Universidad O&M solicitando espacio para la realización del 2do. Foro Universitario.
 - ▶ Redacción de cartas de invitación a posibles panelistas y moderador del 2do. Foro Universitario.
 - ▶ Redacción de cartas de invitación a Universidades para 2do. Foro Universitario.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva en el proceso de solicitud al CNC de la no objeción a los Términos de Referencia para la Consultoría Traducción Material Promocional del Destino.
- Envío de minutas de reuniones del Foro de Inversión Turística a la Dirección Ejecutiva de Zona Franca Industrial de Puerto Plata.

Componente 3: Fortalecimiento Institucional

- Gestión de seguimiento y coordinación de reuniones para interesados en la Consultoría de Mejoramiento de Página Web www.discoverpuertoplata.com

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.
- Toma de minutas en las reuniones del equipo técnico del CTDPP.
- Elaboración de informe de correspondencias enviadas y recibidas.
- Redacción de cartas varias.

- Asistencia a los organizadores del Congreso ARQ-TUR 2015 de la Universidad UNIBE para la cotización de mobiliario.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la elaboración del Informe Bimensual del Proyecto Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turísticas.
- Coordinación de reunión con representantes de Patrimonio Monumental para tratar el tema de La Isabela Histórica.
- Participación en la reunión de seguimiento de la Mesa de Investigación Judicial sobre explotación sexual – comercial y trata de NNA.
- Actualización de base de datos de capacitaciones impartidas.

ABRIL 2015

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- 4ta. Noche Victoriana.
 - ✓ Gestión de solicitud no objeción al Ayuntamiento de Puerto Plata para la realización de la 4ta Noche Victoriana.
 - ✓ Gestión de solicitud al MITUR Puerto Plata de los permisos correspondientes para el montaje de una exhibición artesanal en el Parque Central dentro del marco de la realización de la 4ta Noche Victoriana.
 - ✓ Redacción de carta a Brugal & Co solicitando su participación en la 4ta Noche Victoriana.
- 2do. Foro Universitario de Turismo: “Diversificación de la Oferta Hotelera”
 - ✓ Redacción de cartas y seguimiento a posibles panelistas solicitando su participación en el 2do. Foro Universitario: Diversificación de la Oferta Hotelera.
 - ✓ Gestión de solicitud de elaboración de certificados de participación a ser entregado a panelistas, moderador y colaboradores del Foro.
 - ✓ Envío del programa de Foro Universitario a Directiva CTDPP, universidad e involucrados.
 - ✓ Envío de email a membrecía CTDPP informando de la realización del foro Universitario.

- ✓ Gestión elaboración de tickets de entrada.
- ✓ Toma de firmas a asistentes del Foro Universitario.
- ✓ Redacción cartas de agradecimiento a panelistas y moderador por participación en el Foro Universitario.
- ✓ Redacción cartas de agradecimiento a profesoras y Universidad O & M por colaboración en el Foro Universitario.
- Gestión de solicitud salón para entrega de certificados a personas capacitadas por el CTDPP.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Redacción de carta solicitud maniquí para colocar traje victoriano a ser colocado en el Stand de Puerto Plata en la Feria DATE 2015 a celebrarse en Bávaro, a los fines de promocionar el Producto Victoriano.

Componente 3: Fortalecimiento Institucional

- Redacción de carta y envío de email informando sobre selección en evaluación para Consultoría de Mejoramiento de Página Web www.discoverpuertoplata.com

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.
- Toma de minutas en las reuniones del equipo técnico del CTDPP.
- Toma de minutas en la reunión de la Junta Directiva del CTDPP.
- Toma de minutas en la reunión del Sendero Loma Isabel de Torres.
- Elaboración de informe de correspondencias enviadas y recibidas.
- Redacción de cartas varias.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la elaboración del Informe Bimensual del Proyecto Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turísticas.
- Actualización de base de datos de membresía del CTDPP.
- Gestión entrega de libros donados por el Centro Cuesta Nacional.

- Carta de agradecimiento a representante del Ministerio de Turismo en México.
- Carta de respuesta al Comité Organizador de las Fiestas Patronales San Felipe Apóstol.
- Envío de email minuta reunión sobre la realización del Foro de Inversión Turística.
- Gestión de recibo y envío de invitaciones para el CTDPP.

MAYO 2015

Componente 1: Planificación y Desarrollo Sectorial

- Coordinación V Muestra de Cine Medioambiental de la FUNGLODE.
- Coordinación para la participación del CTDPP y la RED de UMPC en el taller Inducción Manejo y Valorización del Parque Arqueológico La Isabela.
- Asistencia para la coordinación de entrega de certificados a personas capacitadas por el CTDPP.
- Gestión para la participación de la Orquesta de la Base Aérea de Puerto Plata como parte de las actividades en la 4ta Noche Victoriana.
- Asistencia para la reunión del Foro de Inversión.
- Para la realización de la 5ta. Noche Victoriana:
 - Gestión de solicitud no objeción al Ayuntamiento de Puerto Plata para la realización de la 4ta Noche Victoriana.
 - Gestión de solicitud al MITUR Puerto Plata de los permisos correspondientes para el montaje de una exhibición artesanal en el Parque Central dentro del marco de la realización de la 4ta Noche Victoriana.
 - Solicitud para la participación de la orquesta y banda de música de la Base Aérea de Puerto Plata.
- Para la realización de la Noche Victoriana en Santo Domingo:
 - Gestión de solicitud de fotografías y plumillas de Puerto Plata para exhibición.
 - Gestión de solicitud de estudiantes universitarios para portar trajes de época.

Para la realización del 3er. Foro Universitario de Turismo: “Turismo Alternativo y Nuevos Mercados para la Rep. Dominicana”

- Redacción de cartas a posibles panelistas solicitando su participación en el 2do. Foro Universitario: Turismo Alternativo y Nuevos Mercados para la Rep. Dominicana.
- Gestión solicitud uso auditorio Universidad UTESA Recinto Puerto Plata para realizad 3er Foro Universitario.

Componente 2: Comercialización y Promoción del Destino

- Coordinación de reuniones con los candidatos para la Consultoría Traducción de Material promocional del Destino Puerto Plata.
- Asistencia en la coordinación del Mega Fam – Press Trip Destino Puerto Plata.
- Envío de información sobre Sosúa a agente de viaje de Chile.

Componente 4: Coordinación, Administración y Evaluación

- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la coordinación de reuniones varias.
 - Toma de minutas en las reuniones del equipo técnico del CTDPP.
 - Elaboración de informe de correspondencias enviadas y recibidas.
 - Redacción de cartas varias.
- Asistencia a la Dirección Ejecutiva para la elaboración del Informe Bimensual del Proyecto Fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad Turísticas.
- Actualización de base de datos de membrecía del CTDPP.
 - Gestión de recibo y envío de invitaciones para el CTDPP.
 - Gestión de reserva para la participación de ASHONORTE, Asociación de Hoteles de Santiago y Asociación de Hoteles de Santo Domingo al Primer Congreso Internacional de Turismo Social, Solidario y Sostenible de Rep. Dominicana.
- Coordinación de la presentación de la empresa Tropical Aero Servicio. Solicitud de local, diseño de invitación, envío de invitación a Junta Directiva CDTT, miembros CTDPP.

- Toma de minuta de la reunión del Consejo Directivo del CTDPP.

vi. Conclusiones

Al cierre de esta consultoría, se entrega de manera física:

- Una versión impresa de este informe final.
- Dos versiones digitales de este informe final.

También se hace entrega de la clave del usuario agarcia@discoverpuertoplata.com: clusterpop

De manera digital se entrega anexo a este informe final:

- Una versión digital de este informe final.
- Carpeta digital con los informes mensuales de esta consultoría y sus soportes.
- Carpeta digital con los informes bimensuales del proyecto fortalecimiento de las Herramientas de Competitividad y sus soportes.
- Carpeta digital con el detalle de todas las capacitaciones impartidas.
- Base de datos de todos los involucrados al CTDPP.