

Tabla De Contenidos

I. Resumen Ejecutivo	2
II. Información Institucional.....	6
2.1 Marco Filosófico.....	6
2.2 Base Legal.....	8
2.3 Estructura Organizativa.....	9
2.4 Planificación Estratégica Institucional	12
III. Resultados Misionales	15
3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales	15
IV. Resultados Áreas de Apoyo y Transversales	23
4.1 Desempeño Área Administrativo Financiero	23
4.2 Desempeño Recursos Humanos	26
4.3 Desempeño del Departamento Jurídico	35
4.4 Desempeño de la División Tecnología	38
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional	42
4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones	46
V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional	48
5.1. Nivel de la satisfacción con el servicio.....	48
5.2. Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información	48
5.3. Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias	48
5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia	49
VI. Proyecciones	50
VII.	
Anexos	54
a. Matriz de principales indicadores de gestión de procesos	54
b. Índice de Gestión Presupuestaria (IGP)	58
c. Resumen del plan anual de Compras	60

I. Resumen Ejecutivo

Memoria Anual 2022 (enero-diciembre)

Durante el año 2022, esta Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS), respecto al cumplimiento de nuestros procesos misionales, colocó especial atención al cumplimiento en la ejecución del gasto atendiendo al presupuesto aprobado para el presente año. En tal sentido la ejecución del gasto se comportó en un 100% del total presupuestado.

Desde el Departamento Jurídico y la Sección de Cobros se implementaron acciones tendentes a maximizar la recuperación de las cuentas por cobrar impactando en la reducción del nivel de morosidad.

Desde el Departamento de Ingeniería, se ejecutó en un 100% la remodelación de la Plaza El Naranjo en Higüey. Dicha remodelación consistió en la sustitución del alucín en techo, remodelación de los baños de uso común; reconstrucción y señalización de los parqueos, adecuación de jardinería, rehabilitación de los tinacos que alimentan de agua potable a la plaza y cada local, sustitución de los controles de acceso y seguridad de las puertas principales, y construcción de almacén para material de mantenimiento.

Se completó la remodelación de las Oficinas Administrativas del Complejo Vacacional Ercilia Pepín, así como la construcción de la Capilla y Entrada Principal en este mismo complejo. También, se ejecutaron los trabajos de mantenimiento a la planta de tratamiento, pintura e instalación de luces en la piscina, e iluminación de todos sus alrededores, así como pintura a la cancha. Por otro lado, se hizo un levantamiento de las calles que necesitaban ser asfaltadas, y se



inició la gestión de la ejecución de este a través del Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones.

En este mismo Complejo, se inició el proceso para la ampliación de la segunda etapa, donde se contempla la lotificación de 200 nuevas propiedades.

También se notificaron todas las propiedades que se encontraban en abandono, y se gestionó la puesta en marcha de un exitoso plan de consenso entre los arrendatarios y CORPHOTELS para que las villas demolidas y en falta de inversión sean reactivadas.

También, se ha dado seguimiento a los permisos de solicitud para remodelación con un seguimiento exhaustivo de inspección y visitas a este mismo proyecto.

Por otro lado, se han realizado las inspecciones de remodelación del Hotel La Mansión de San José de Las Matas ejecutadas por su arrendatario Compañía Los Críos.

En este mismo Complejo La Mansión, que comprende tanto al Hotel La Mansión como al Complejo Ecoturístico de 100 villas, se ha dado continuidad a las mejoras del servicio eléctrico y reparando las averías que son ocasionadas por el deterioro de los cables soterrados, así como la construcción de nuevos registros eléctricos.

En este mismo Complejo, se llevaron a cabo las adecuaciones para el suministro de agua potable, donde se ha mejorado en un 80%, un suministro que hasta la fecha se encontraba en 30%; donde fueron impactadas 100 familias. Todo esto gracias a nuestras gestiones apoyadas por la Corporación de Acueductos de Santiago (CORASAN).



En seguimiento a las actividades de Responsabilidad Social, implementadas por esta institución, el departamento de ingeniería continua con la supervisión de la siembra de árboles solicitadas por los arrendatarios para conservar el área boscosa de la zona y asegurar la sostenibilidad del complejo con el medio ambiente.

Se han realizado los levantamientos catastrales de área tanto en el Complejo La Mansión de San José De Las Matas como en Hotel La Montaña en Jarabacoa.

También en el Complejo Ecoturístico la Mansión, se publicó el proceso de licitación de las obras Remozamiento de la Entrada Principal y Construcción de la Oficina Administrativa, programado a ser adjudicado durante el enero del 2023.

Desde la Gerencia General se inició la gestión a través de la Comisión Permanente de Titulación de Terrenos del Estado, dependencia del Ministerio de la Presidencia, del saneamiento, deslinde y expedición de títulos definitivos a nombre de la Corporación o del Estado Dominicano según corresponda.

De la mano al Presidente Luis Abinader, se entregó al Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), el histórico hotel Guarocuya de la provincia de Barahona, donde será instalado el Centro Tecnológico Hotel Escuela Turística Guarocuya, para capacitar al capital humano que trabajará en el desarrollo del turismo de la Perla del Sur y de toda la región.

Por su parte, el Departamento de Recursos Humanos realizó cumplió con el 100% actividades plasmadas en el POA, dando cumplimiento al avance del SISMAP hasta un 80%, y cumpliendo a cabalidad con su plan de capacitaciones, y la implementación del SIGEF.



Por otro lado, la División de TIC, dio un avance significativo en el iTICge, donde presenta una nota satisfactoria en este indicador con un 81.6%. Cabe resaltar la adquisición de nuevos equipos tecnológicos, donde se cambiaron el 100% de las computadoras programadas a ser remplazadas durante este 2022. En tal sentido, para efficientizar los procesos de la institución, la División de TIC, junto a la sección de Comunicaciones realizaron una inducción general al personal, en materia de ofimática, donde se capacitaron a 42 empleados en esta materia.

Cabe resaltar, los avances realizados por el departamento de Planificación y Desarrollo en materia de NOBACI, se están preparando todas las evidencias y políticas, y estandarizando los procesos institucionales, a fin de realizar las mejoras necesarias para alinear la institución a los requerimientos de la Contraloría General de la República.

En este sentido, el departamento de Planificación junto a Recursos Humanos, dieron cumplimiento en un 100% a las actividades programadas en el CAF.

Mientras, que se valoran los arduos trabajos del departamento de Compras y Contrataciones para cumplir con ejecución del PAC, y presentar un cumplimiento del indicador SISCOMPRA de un 100%.



II. Información Institucional

2.1 Marco Filosófico

a) Misión

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

b) Visión

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

c) Valores

Transparencia: Conjunto de medidas de información y comunicación interna y externa de las entidades y los organismos del ámbito de la ley, que proporcionan y facilitan el acceso a la misma de las autoridades jerárquicas, los órganos de control, los órganos de la sociedad civil y los ciudadanos con legítimo interés.

Responsabilidad: Obligación de los servidores públicos, en los diferentes niveles jerárquicos de la estructura organizacional de las entidades y los organismos del ámbito de la ley, de responder o dar cuenta, públicamente, tanto de forma como se recaudaron, manejaron e invirtieron los recursos públicos confiados a su custodia, manejo o inversión, como de los resultados obtenidos y las metas alcanzadas a su gestión.



Eficiencia: Relación entre los objetivos o resultados logrados o metas alcanzadas por una operación, área o gestión de las entidades y los organismos bajo el ámbito de la ley y los insumos invertidos para lograrlos (productividad); comparada con un estándar de desempeño, para indicar la calidad de la ejecución de una operación, de un área específica o de la gestión pública institucional, en general.

Liderazgo: Es el conjunto de habilidades gerenciales o directivas que un individuo tiene para influir en la forma de ser de las personas o en un grupo de personas determinado, haciendo que este equipo trabaje con entusiasmo, en el logro de metas y objetivos.

Honestidad: Es el valor de decir la verdad, ser decente, recatado, razonable, justo u honrado. Desde un punto de vista filosófico es una cualidad humana que consiste en actuar de acuerdo como se piensa y se siente. Se refiere a la cualidad con la cual se designa a aquella persona que se muestra, tanto en su obrar como en su manera de pensar, como justa, recta e íntegra.

Integridad: Se relaciona con el comportamiento general de las personas. Incluye las cualidades de honestidad, sinceridad, rectitud, ausencia y actitud de rechazo de influencias corruptivas y disposición permanente de cumplimiento o adhesión a las normas legales e internas de la institución.

Compromiso con el interés público: Es denominación de un concepto esencial de las ciencias políticas, con muy distintas expresiones, pero siempre identificable con el bien común de la sociedad entera, entendida como un cuerpo social, y no tanto con el interés del Estado en sí mismo (razón de Estado).



2.2 Base Legal

Ley Orgánica de CORPHOTELS No. 542-69 con fecha del 31 de diciembre del 1969, que da por objeto principal coordinar la actividad nacional para el desarrollo de la empresa hotelera la promoción turística en la República Dominicana.

Decreto 2330, de fecha del 09 de junio 1972, que dispone la supervisión de la administración y funcionamiento de todos los hoteles del Estado.

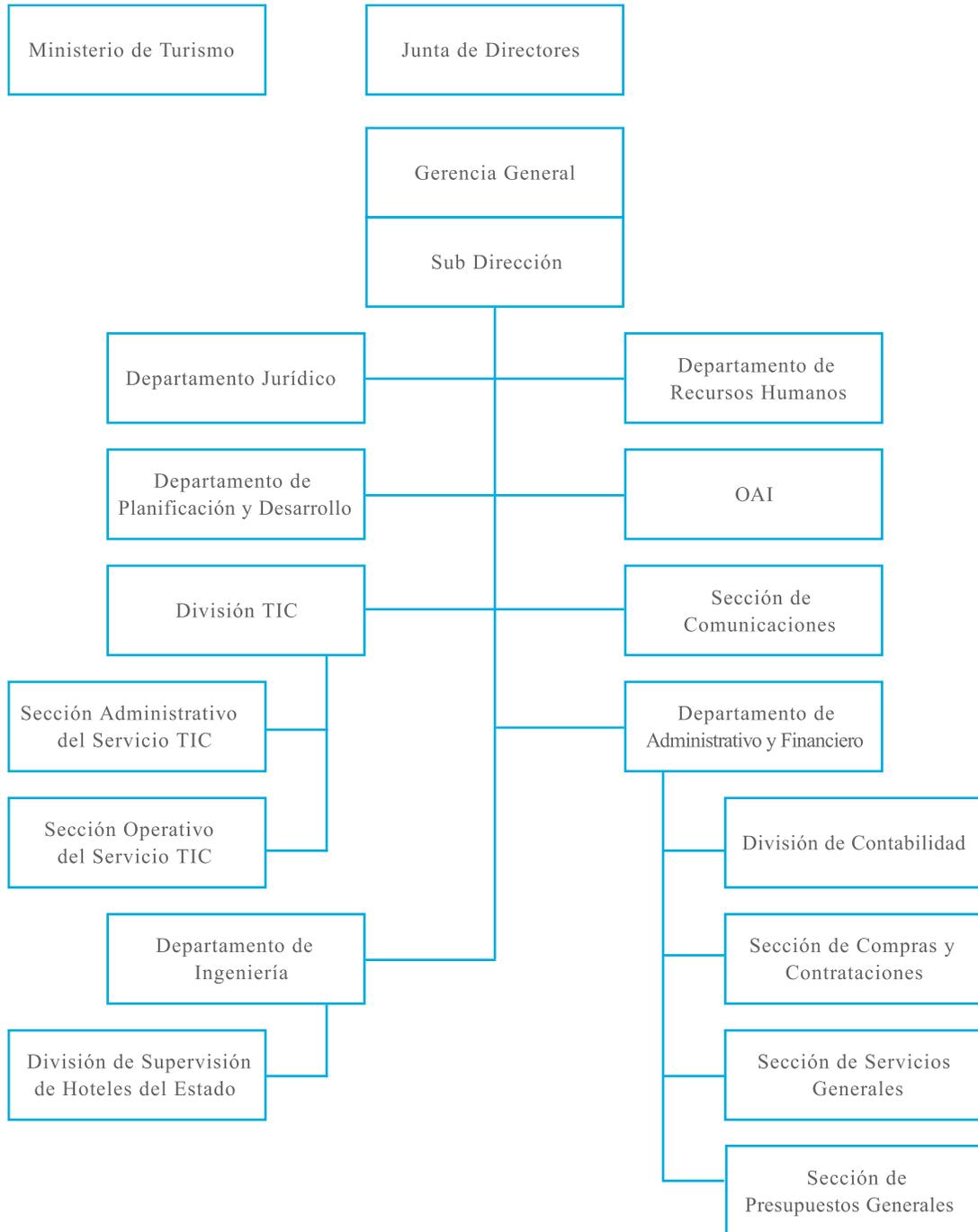
Decreto 307-07, de fecha 13 Junio 2007, que establece el reglamento normativo bajo el cual CORPHOTELS administraría los paradores turísticos del Estado.

Resolución No. 99/2005 de fecha 15 de julio del 2005, del Ministerio de turismo que ordena el traspaso del control, supervisión y administración de los paradores turísticos a CORPHOTELS.

Poder Especial no. 182- 06 de fecha 17 de julio 2006, que autoriza a CORPHOTELS a construir Paradores Turísticos en todo el territorio nacional, en áreas de playas marinas y a orillas de ríos.



2.3 Estructura Organizativa



Principales funcionarios

Junta Directiva

- David Collado

Ministro de Turismo

- Arsenio Borges

Gerente General de CORPHOTELS

- José Ignacio Paliza

Ministro Administrativo de la Presidencia

- Pavel Isa Contreras

Ministro de Economía Planificación y Desarrollo

- José Ulises Rodríguez

Presidente PROINDUSTRIA

- Lorens Collado

Designada por el Poder Ejecutivo

- Manuel Caminero Frith

Designado por el Poder Ejecutivo

- Miguel Cabrera

Designado por el Poder Ejecutivo



Responsables de Unidades Organizativas

- Arsenio Borges

Gerente General

- Daniel Febriel

Enc. Depto. Administrativo Financiero

- Nirza Piña

Enc. División de Contabilidad

- Francisco Peralta

Enc. Sección de Compras y Contrataciones

- Juan Méndez

Enc. Sección de Presupuesto

- Erly Almonte

Enc. Depto. Jurídico

- Yanet Cédepes

Enc. Depto. Ingeniería

- Violeta Espaillat

Enc. Depto. Recursos Humanos

- Víctor Díaz

Administrador de División de Tecnología de la Información

- Rosibel Rodríguez

Enc. Oficina de Acceso a la Información



2.4 Planificación Estratégica Institucional

Eje I: Fortalecimiento Institucional

Se enmarcan aquí todas las estrategias que buscan mantener y fortalecer la gestión administrativa, alineando la misma a los indicadores de madurez institucional a través de los cuales el gobierno fiscaliza el desempeño de sus funciones.

Objetivos Estratégicos:

FI1: Fomentar la cultura de la planificación involucrando a todas las áreas en la elaboración de planes operativos y monitoreando su eficiente ejecución.

FI2: Fortalecer la estructura organizacional.

FI3: Fortalecer la gestión humana.

FI4: Fortalecer la gestión administrativa financiera.

FI5: Fortalecer la gestión TIC

FI6: Fortalecer la imagen institucional.

FI7: Mantener y fortalecer las relaciones con el MITUR

FI8: Alinear los procesos de la gestión a la base legal de la institución

FI9: Incrementar el desempeño institucional en los indicadores del SMMGP



Eje II: Administración de Propiedades

Dentro de este eje se enmarcan las estrategias relacionadas con el arrendamiento y supervisión de las propiedades del estado bajo responsabilidad de la corporación (hoteles, vacacionales y paradores) conteniendo así los dos procesos misionales o claves de la misma.

Objetivos Estratégicos:

AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades

AP2: Gestionar la recuperación de paradores turísticos de acuerdo a lo establecido en la normativa legal.

AP3: Estrechar las relaciones con los arrendatarios de las diferentes propiedades.

AP4: Eficientizar el modelo de operación de los complejos vacacionales

AP5: Propiciar la puesta en operación de las propiedades disponibles de inversión.

Eje III: Desarrollo del Turismo

Responderán a este eje todas las estrategias innovadoras que estén orientadas a apoyar el desarrollo del turismo en el país, como la construcción de nuevos paradores, acciones de relaciones públicas y/o responsabilidad social que busquen apoyar las intenciones del gobierno con relación al sector turismo.



Objetivos Estratégicos:

DT1: Construir nuevos paradores turísticos en zonas con atractivos naturales.

DT2: Fomentar el turismo naranja.

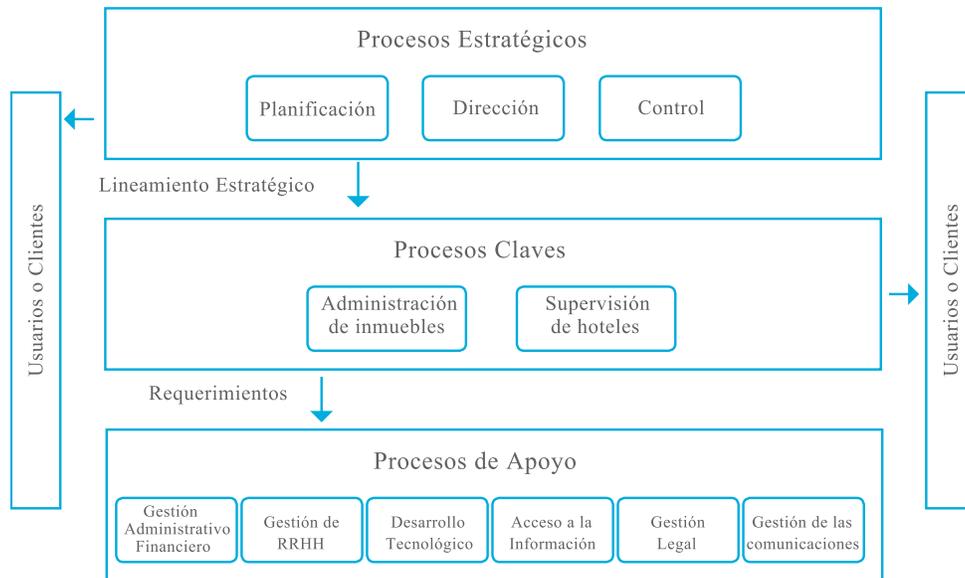
DT3: Atraer turistas a los complejos vacacionales.



III. Resultados Misionales

3.1 Información Cuantitativa, Cualitativa e Indicadores de los Procesos Misionales

Reconocidos dentro del manual de procesos de la institución, la Corporación de Hoteles del Estado lleva a cabo dos procesos misionales o claves, los cuales a su vez contienen diversos sub procesos que son afectados transversalmente por las gestiones estratégicas y de apoyo. A continuación presentamos el mapa de procesos misionales de la institución, para así, más abajo presentar los resultados obtenidos de su ejecución durante el año.



Tomando en cuenta que los procesos misionales de la institución son aquellos referentes a nuestra intervención en las instalaciones turísticas del Estado que administramos, procedemos a extraer de los informes de cumplimiento POA 2022 los productos programados relacionados a la misión de la institución.



Resultados de Productos Misionales programas y ejecutados para el año 2022.

Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades	Supervisión de Hoteles del Estado	Visita de inspección de propiedad es	Cantidad visitas de inspección del cronograma realizadas	100%	100%	100%	Las 25 propiedades de uso turístico que son patrimonio del Estado, y legalmente administradas por esta corporación, fueron supervisadas e inspeccionadas rigurosamente durante todo el año según cronograma de inspección preaprobado, con especial atención en el aspecto estructural, persiguiendo que los operarios de esas instalaciones que representan la parte privada en estas alianzas conserven en condiciones de calidad el patrimonio, mientras se pone a disposición de los usuarios finales (turistas), una experiencia confortable.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades.	Administración de Propiedades	Ejecución obra proyecto remodelación capilla, oficina administrativa y puerta de entrada del Vacacional Ercilia Pepín de Jarabacoa	Cantidad de cubicaciones pagadas	100% (inauguración)	100%	100%	El complejo vacacional Ercilia Pepín ubicado en Jarabacoa, recibe aproximadamente 200 familias y visitantes los fines de semana y días feriados en el municipio de Jarabacoa. El mismo es administrado y operado por esta corporación, y con la finalidad de brindar un mejor servicio a los visitantes con relación a la seguridad y control de acceso a las instalaciones, se ejecutaron los trabajos dentro del marco de la transparencia, para construir un portón de acceso, un lobby y una capilla, dichas áreas fueron inauguradas en el mes de agosto.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades.	Administración de Propiedades	Gestión lotificación n 2da. Etapa complejo vacacional Ercilia Pepín	Levantamiento realizado	100% levantamiento realizado o al 3er. trimestre	100%	100%	Esta gestión realizó el proceso de ampliación de la 2da. Etapa del complejo vacacional Ercilia Pepín, el cual consiste en la lotificación de 200 villas, para lo cual se propuso realizar el correspondiente levantamiento topográfico, que concluyó en el 3er. trimestre dejando las bases para la segunda parte del proyecto a ejecutar el siguiente año.
Objetivo Estratégico del PEI al que	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación



responde el producto							
Objetivo Estratégico del PEI al que	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP5: Propiciar la puesta en operación de las propiedades disponibles de inversión	Administración de Propiedades	Licitación ejecución proyecto remodelación Plaza Naranjo Higüey	Cantidad de cubicaciones pagadas	100% (inauguración plaza)	100%	100%	Esta gestión, tras recuperar la administración de la Plaza Naranjo ubicada céntricamente en Higüey, se propuso ejecutar el reacondicionamiento de la parte interior de la plaza en donde operan diversos comercios que brindan servicio de primera necesidad e incluso algunas oficinas públicas, a fines de propiciar las condiciones necesarias para la visita de los consumidores finales en esa zona turística.



responde el producto							
API: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades	Administración de Propiedades	Emisión No Objeción a remodelación	Cantidad de solicitudes respondidas	100%	100%	100%	La institución recibe las solicitudes de arrendatarios que manifiestan su interés en remodelar las villas que tienen arrendadas y realiza las visitas de inspección y si procede, emite una certificación de No Objeción de remodelación al arrendatario interesado. Estas emisiones son a requerimiento del arrendatario, y todas las solicitudes recibidas por el depto. de ingeniería en el año fueron debidamente respondidas.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades	Administración de Propiedades	Proyecto construcción portón de acceso Vacacional La Mansión	Cantidad de actividades del cronograma del proyecto ejecutadas	100%	40%	40%	A los fines de garantizar mayor seguridad a los usuarios del Complejo Vacacional La Mansión, se planificó la construcción del portón acceso, cuya ejecución del proceso quedó en un 40% según indicadores del producto, llegando a elaborar diseño, pliego de condiciones, y su correspondiente publicación en el portal de compras, para su finalización en el año entrante.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución a Nov. 2022	Proyección n ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
FI4: Fortalecer la gestión administrativa financiera.	Administración de Propiedades	Gestión de cobros mensuales	Cantidad de ingresos percibidos mensualmente por concepto de renta de propiedades con relación a lo presupuestado	100%	62%	68%	El departamento administrativo financiero presupuestó para el 2022 unos ingresos de RD\$179,079,792.00 por concepto de la renta de las propiedades que administra la institución. Al mes de noviembre han ingresado RD\$111,822,838.73, con una proyección al cierre de año de RD\$121,988,551.34 para un 68% de ejecución.



IV. Resultados Áreas de Apoyo y Transversales

4.1 Desempeño Área Administrativo Financiero

Con relación al desempeño del Departamento Administrativo Financiero, esta unidad organizativa en su planificación operativa del año tiene propuesto un total de 18 productos o procesos de apoyo, que al momento de la elaboración de esta Memoria se han ejecutado en un 89% según informe de POA.

Dentro de los logros remarcables de esta gestión esta poder mantener las cuentas por cobrar en valores razonables, en montos inferiores al total de facturación mensual. Al 30 de noviembre del 2022 las cuentas por cobrar ascienden a 8.1 millones de pesos contra un total facturado superior a los 9 millones de pesos. A esto se suma la recuperación de cuentas morosas en más de 1.9 millones de pesos, mediante un esfuerzo conjunto con la gestión de cobros legales y compulsivos.

Con relación a la gestión de compras y contrataciones, nos place reportar como logro de este departamento el alcanzar puntuación promedio 100% según el SMMGP que recoge las evaluaciones hechas por la DGCP al uso del portal transaccional y buenas prácticas de la gestión de compras, tomando como referencia el corte del 30 de octubre, como se muestra en la captura de pantalla del SIGOB. A la fecha la puntuación promedio de la gestión de compra y contrataciones, correspondiente al año enero-diciembre 2022 es de 99.78 según portal SISCOMPRAS.



En la tabla presentada debajo se puede apreciar el comportamiento de la institución en la gestión de ejecución de los gastos, mientras que en la sección de anexos, hemos insertado los informes de ejecución de meta física financiera trimestrales, que se reportaron a tiempo durante todo el año a la DIGEPRES.

Estimación de Gastos para el año 2022

Remuneraciones y contribuciones	89,214,770.10
Contrataciones de servicios	39,633,534.00
Materiales y suministros	10,360,000.00
Transferencias corrientes	1,585,000.00
Bienes muebles inmuebles e intangibles	11,435,000.00
Obras	26,851,388.00
Total, gastos	179,079,692.10

Estimación de Ingresos para el año 2022

Cuenta	Detalle	Monto
1.5.2.2.01	Venta de servicios por establecimiento de mercado	RD\$179,079,792.10
3.1.1.1.01	Disminución de activos financieros corrientes	RD\$30,000,000.00
Total, Ingresos		RD\$209,079,792.10



Ejecución Presupuestaria del gasto enero – diciembre 2022						
Objeto Gastos		Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Ejecución al 30/11/2022	% Ejecución al 30/11/22	Proyección al cierre
						31/12/2022
2.1	Remuneraciones y Contribuciones	\$89,214,770.10	\$13,825,523.47	\$75,389,243.63	85	\$105,178,671.98
2.2	Contratación de Servicios	\$39,633,534.00	\$10,089,774.97	\$29,543,759.03	75	\$39,633,534.00
2.3	Materiales y Suministros	\$10,360,000.00	\$3,278,853.60	\$7,081,146.40	68	\$10,360,000.00
2.4	Transferencias Corrientes	\$1,585,000.00	\$1,533,000.00	\$52,000.00	3	–
2.5	Transferencias de Capital	-	-	–	–	–
2.6	Bienes, Muebles e Intangibles	\$11,435,000.00	\$9,182,861.05	\$2,252,138.95	20	\$11,435,000.00
2.7	Obras	\$26,851,388.00	-\$3,325,623.59	\$30,177,011.59	112	–
4.1	Incremento de disponibilidades internas					
Totales		\$179,079,692.10	\$34,584,389.50	\$144,495,299.60	81	\$166,607,205.98



4.2 Desempeño Recursos Humanos

4.2.1 Comportamiento de los subsistemas de Recursos Humanos

El Departamento ha continuado ejecutando las actividades del Sismap, con el objetivo de cumplir con la transparencia y la puntuación máxima del sistema:

- Se ha cumplido con la elaboración y monitoreo de ejecución del plan de capacitación llegando a una puntuación de un 80% del SISMAL, con el apoyo del Instituto Nacional de Administración Pública INAP y el INFOTEP.
- Fue remitida mediante oficio y evidencias información para la retroalimentación del subsistema 09.2, Fortalecimiento de las Relaciones Laborales. 100% de cumplimiento.
- Ejecución y remisión de evidencias de actividades de seguridad y salud laboral para el SISTAP, subindicador 9.4, con un avance de un 83%, con una proyección de un 90% al finalizar el año.
- Remisión Evidencias, ejecución del plan de mejora de encuesta de clima laboral en un 100%.
- Se realizaron los procedimientos para la implementación del sistema SASP, destinado a ser implementado en enero 2023.
- La selección, contratación y retención del personal y actualización constante de la nómina, acorde a los movimientos de aumento o reducción de esta.



- Incorporación del personal contratado a la nómina fija, lo que permite a nuestros colaboradores beneficiarse de todas las prerrogativas de su nuevo estatus laboral.
- Planificación de Recursos Humanos del año en curso: En esta se detalla el plan de capacitación de todo el período, el análisis de situación actual de la nómina, el resumen del presupuesto de todas las ejecutorias del año del departamento, las proyecciones de personal del año siguiente, etc.



4.2.2 Análisis de resultados del SISMAP

Indicadores Básicos de Gestión (IBOG's)		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo		63	Antes de la actualización de la nueva plataforma del SISMAP CORPHOTELS tenía 80% de cumplimiento, pero a mediados de julio 2022, esta institución tuvo que comenzar a cargar evidencias.	88.88
01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	95	Se está a espera la ejecución del plan de capacitación durante el segundo semestre del año 2022 para cumplir con el 100% de este indicador.	100
01.1 Autoevaluación CAF	100			
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	80			
01.3 Estandarización de Procesos	100			
01.4 Carta Compromiso	N/A			
01.5 Transparencia en las Informaciones de Servicios y funcionarios	100			
01.6 Monitoreo de la Calidad de los Servicios	N/A			
01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana	N/A			



Indicadores Básicos de Gestión (IBOG's)		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
02. ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	0	No se ha implementado sistema de carrera. RRHH Se proyecta realizar concursos para vacantes durante el segundo semestre del 2022.	50
02.1 Nivel de Administración del Sistema de Carrera Administrativa	0			
03. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	100	-	100
03.1 Planificación de RR.HH.	100			
04. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	83	Se está conformando el comité de estructura organizativa para dar cumplimiento al 100% de este indicador.	100
04.1 Estructura Organizativa	70			
04.2 Manual de Organización y Funciones	100			
04.3 Manual de Cargos Elaborado	80			



Indicadores Básicos de Gestión (IBOG's)		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
05. GESTIÓN DEL EMPLEO	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	0	No se ha implementado sistema de carrera. RRHH Se proyecta realizar concursos para vacantes durante el segundo semestre del 2022.	50
05.1 Concursos Públicos	0			
05.2 Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	0			
06. GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y BENEFICIOS	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	80	Está pendiente la aplicación de la escala salarial para el segundo semestre para dar cumplimiento al 100% de este indicador.	100
06.1 Escala Salarial Aprobada	80			
07. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	77	Falta cargar la evidencia trimestral de la gestión de rendimiento.	100
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	64			
07.3 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	90			



Indicadores Básicos de Gestión (IBOG's)		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
08.GESTIÓN DEL DESARROLLO	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	56	Se debe ejecutar el plan de capacitación durante el segundo semestre para darle cumplimiento al 100% de este indicador.	100
08.1 Plan de Capacitación	56			
09.GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES Y SOCIALES	Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)	80	Referente al indicador 09.3: Se debe capacitar al 100% de los empleados para dar cumplimiento al indicadore referente al régimen de ético y disciplinario. Esta actividad está programada para el segundo semestre del año 2022. Referente al indicador 09.1: Fatal cargar un informe del desempeño del a ASP. Referente al 09.4: Se esta trabajando para cumplir al 100% de este indicador a final de año.	100
09.1 Asociación de Servidores Públicos	74			
09.2 Fortalecimiento de las Relaciones Laborales	100			
09.3 Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en el 100% del personal.	59			
09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	70			
09.5 Encuesta de Clima Laboral	100			

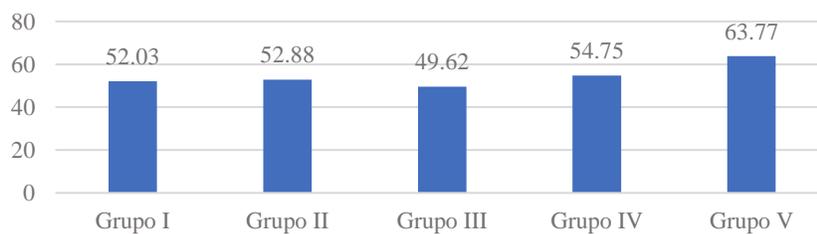


4.2.3 Promedio de Desempeño de colaboradores por Grupo Ocupacional

Correspondiente al promedio de la evaluación de desempeño para los grupos ocupacionales de la institución correspondientes al año 2021, se obtuvo un desempeño satisfactorio mostrado en el siguiente cuadro. A la fecha, esta actividad no se ha realizado para el 2022, debido a que su programación en el SISMAP esta fijada para febrero 2023, sin embargo, se proyecta un cumplimiento similar para este año. La evaluación de desempeño se realiza en base a 55 puntos para los grupos I,II,III y IV, y de 65 para el grupo V.

Resultados de Encuesta de Satisfacción

Grupo	Resultados promedio
I	52.03 de 55
II	52.88 de 55
III	49.62 de 55
IV	54.75 de 55
V	63.77 de 65



4.2.4 Brecha de Género

Según el gráfico presentado, existe una distribución relativamente equitativa en los diferentes grupos ocupacionales de la institución, exceptuando el grupo I donde se encuentran posiciones, según nuestro manual de cargos, de resistencia física más apta para hombres (jardinero, jornalero, plomero ect.). Resultando así la siguiente distribución:

Grupo I: 21% femenino, 79% masculino.

Grupo II: 71% femenino, 29% masculino.

Grupo III: 45% femenino, 55% masculino.

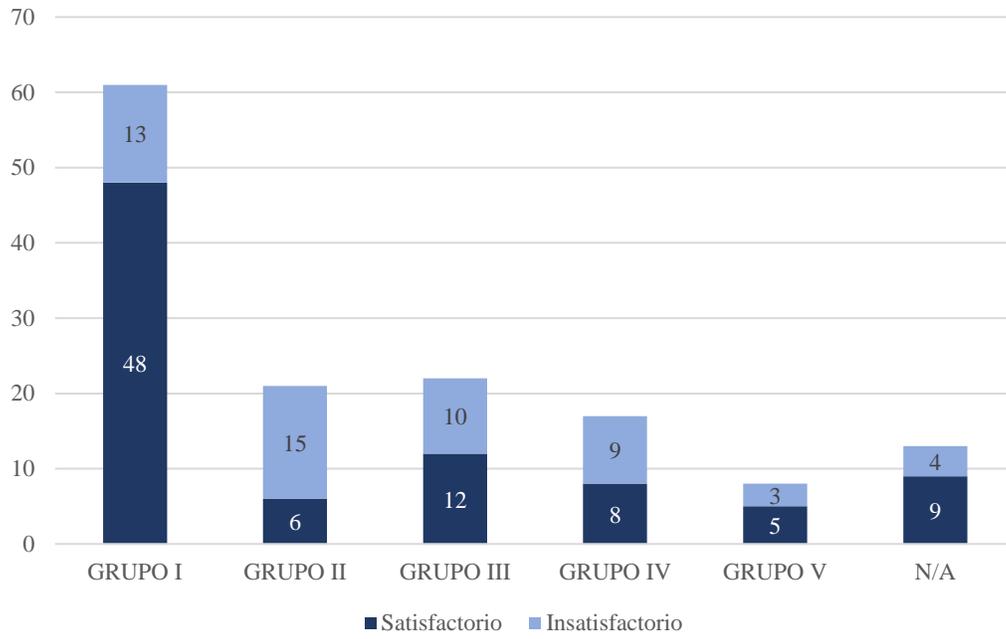
Grupo IV: 53% femenino, 47% masculino.

Grupo V: 37% femenino, 63% masculino.

Cargos de confianza 31% femenino, 69% masculino.

En sentido general la ocupación de plazas por el sexo masculino es del 62%, mientras que la femenina es del 38%. Esta brecha, equivalente al 24% se debe a los cargos del grupo I, como explicamos anteriormente.





4.3 Desempeño del Departamento Jurídico

Comprometidos con brindar un servicio eficiente a las diferentes áreas de la institución, logramos el 100% de los productos contemplados en el plan operativo anual del departamento, contribuyendo con el logro de las metas y objetivos institucionales.

Procesos Judiciales

Durante el año en curso, brindamos asistencia jurídica y representamos a la institución en los diferentes tribunales y muestra de esto es:

51 audiencias celebradas en diferentes tribunales, donde la institución interviene como parte del proceso, descritas en la forma siguiente:

- 28 audiencias celebradas en el Juzgado de Paz de Jarabacoa, para conocer demandas en cobro de alquileres contra inquilinos morosos.
- 14 audiencias en cámaras civiles y comerciales para conocer diferentes procesos judiciales.
- 7 audiencias en la jurisdicción inmobiliaria para conocer diferentes procesos judiciales contra la institución
- 1 audiencia en el juzgado de trabajo del Distrito Nacional, para conocer demanda en cobro de prestaciones laborarles, la cual fue declinada por ante el Tribunal Superior Administrativo.
- 1 audiencia ante el Tribunal Superior Administrativo, para conocer en audiencia pública el recurso contencioso administrativo interpuesto por la empresa GOLDEN STAR



HOTEL AND RESORTS, contra la resolución de fecha 08 de septiembre de 2020, que anuló a licitación pública nacional, para el arrendamiento del Hotel Nueva Suiza de Constanza.

- En todos estos procesos, abogados al servicio del departamento jurídico, asumieron la defensa técnica y representación legal de la institución, donde plantearon los medios de defensa, y produjeron los correspondientes escritos de defensa, según cada caso en particular.

Aparte de los procesos judiciales iniciados en contra de arrendatarios morosos, el departamento jurídico, ha brindado defensa y asistencia legal, realizando las siguientes actuaciones:

- a) Redactamos y depositamos en la Suprema Corte de Justicia el memorial de defensa con relación al recurso de casación interpuesto por la empresa CONSULTORIA ASTUR, S. A., contra la sentencia No.030-1643-2022 de fecha 26 de septiembre de 2022, dictada por la Quinta Sala del Tribunal Superior Administrativo, que rechazó el recurso contencioso administrativo interpuesto por la Consultoría Astur, S. A., contra la Resolución NO. REF.RIC-96-2020, de fecha 08 de septiembre de 2020, y en consecuencia dio ganancia de causa a CORPHOTELS y la DIRECCION GENERAL DE CONTRATACIONES PUBLICAS.
- b) Recurrimos en casación, la sentencia de fecha 14 del mes de octubre de 2022, dictada por la Cuarta Sala del Tribunal Superior Administrativo, mediante la cual el tribunal revocó la Resolución RIC.97-2020 de fecha 08 de septiembre de 2020, dictada por la Dirección General de Contrataciones Públicas,



que había anulado la licitación pública nacional para el arrendamiento del Hotel Nueva Suiza de Constanza.

- c) Representamos a la institución en la demanda en lanzamiento de lugar y desalojo interpuesta por el señor DIOMEDES MEDRANO BASILIS en contra de la institución, alegando una supuesta ocupación ilegal de los terrenos del Hotel Montaña. Este proceso se concluyó al fondo y se encuentra pendiente de fallo en la Cámara Civil y Comercial de la Vega.
- d) Representamos la institución en la de demanda en registro de mejora, interpuesta por la señora Gilmares Altagracia Aybar Corcino, en contra de la institución, la cual fue conocida en la Segunda Sala del Tribunal de Tierras de Jurisdicción de la Vega, por lo que se encuentra en estado de fallo.
- e) Obtuvimos ganancia de causa e el Tribunal Superior Administrativo con motivo del recurso contencioso administrativo interpuesto por la empresa GLOBAL STEERING MANAGEMENT CORPORATION, SRL., contra la resolución de la Junta de directores de Corphotels, que rescindió el contrato de arrendamiento del Hotel Santa Cruz del Seibo.
- Durante el año 2022, se redactaron 54 contratos de diferentes clases, entres estos de arrendamiento, enmiendas, rescisiones del contrato, obras y servicios.
- Con relación a las gestiones de cobros legales a inquilinos morosos, el Departamento Legal, logramos sobrepasar la meta del veinte por ciento (20%) de la cuenta asignada a inicio del presente año ascendente a la suma de 9,350,440.96, con la recuperación de más de dos millones de pesos, a través de las gestiones de cobros realizadas.



4.4 Desempeño de la División Tecnología

Con relación al desempeño de la División de Tecnología de la Información, en su planificación operativa correspondiente al año 2022, presenta un avance del 100%, de las actividades programadas para este año.

Renovación de equipos y software

Dentro de las acciones ejecutadas en su POA 2022 caben destacar, la renovación de aproximadamente el 100% de los equipos de cómputos de las oficinas administrativas, y la instalación del Office 365, así como la inducción del uso de este software para provecho y optimización de las operaciones de la institución. En este sentido, para mejor administración y seguridad de nuestros protocolos de seguridad se migró el hosting de correo que se encontraba alojados en los servidores de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC), a los servidores del Office 365, el cual permite acceso online, una gestión más eficiente y seguridad de la información. Esto, apegandonos a mercados internacionales de sobre el uso de las TIC.

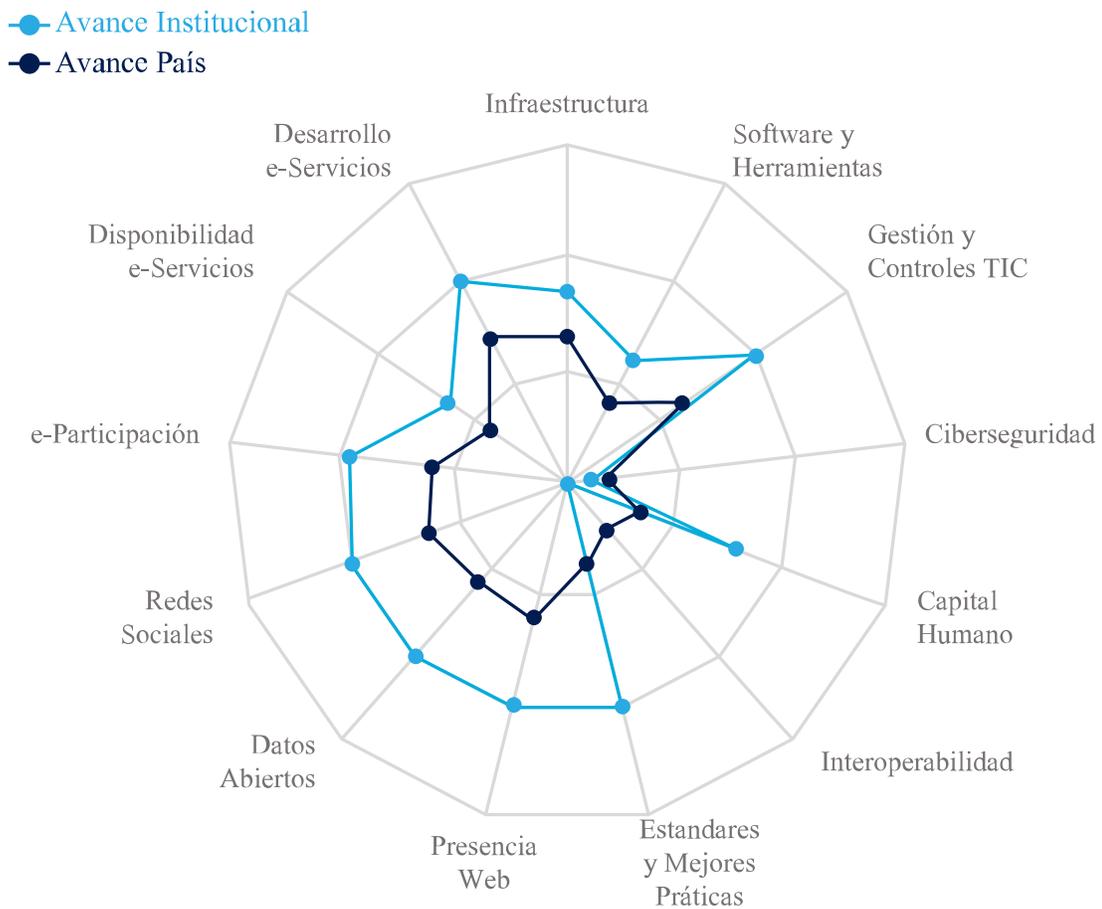
Avance en el iTICge

Con relación al índice de uso de TIC e implementación de gobierno electrónico iTICge, que monitorea la OGTIC, se aprecia una puntuación de 81.6%, escalando desde la posición 79 hasta la 62 en este ranking, en el distribuidas de la siguiente manera en sus diferentes subindicadores:



Calificación	Puntuación	Indicador
17.10	25	Uso de las TIC
17.41	25	Implementación de E-GOB
24.55	25	Desarrollo de e-servicios
22	25	Gobierno abierto y E-participación

La gráfica debajo presenta el comparativo de avance de uso de las tecnologías de la institución con relación al país.



Seguridad lógica y mejores prácticas

Para los avances de la seguridad lógica en el área de TIC, y la implementación de mejores practicas internacionales y el desarrollo de una cultura de protección medio ambiental, se actualizaron los manuales de Políticas TIC, en materia de protección y seguridad medio ambiental, contemplando normativas para el reciclado y destrucción de los medios físicos y desechos tóxicos.

Software contable

En tanto, a la implementación de sistema de Contable Administrativa Online, a la fecha se en encuentra desarrollado en un 100%, y se están impartiendo las capacitaciones al personal encargado de utilizar esta herramienta. Dicha implementación está programada para el primer trimestre del 2023. A la fecha, se esta realizando la migración del software de escritorio utilizado previamente.

Servicios web

Por otro lado, cabe resaltar la colocación de los servicios web de CORPHOTELS en la plataforma de servicios.gob, logrando mayor presencia digital y ampliando los puntos de contactos de nuestros canales de servicios.

NORTIC A4 y A5

Continuando con los avances en materia de la Información y Comunicación, la División de TIC continuó los procesos para la implementación de la NORTIC A4 sobre Interoperabilidad y la



NORTIC A5 sobre Normas para la Prestación y Automatización de los Servicios Públicos del Estado Dominicano, donde se realizando acercamientos con la representación del Ministerio de Turismo presente en la Junta de Consejo de CORPHOTELS. La finalidad de estas implementaciones son, eficientizar los canales de prestación de servicios digitales, gestionando las licencias de operaciones de establecimientos hoteleros a través de CORPHOTELS.

Mesa de Ayuda

Esta División implementó durante este año un punto único de contacto mediante el cual los usuarios de la institución resuelven y/o canalicen las necesidades relativas al uso de recursos y servicios de plataformas tecnológicas, siempre de acuerdo con un estándar adaptado por la institución.

Para el seguimiento de Mesa de Ayuda en el año 2022, se realizó una inducción al personal de TIC para conocimiento esta herramienta

La Mesa de Ayuda realizó un total de 206 actividades, correcciones o mantenimientos, a todos los equipos con el fin de mantener los equipos de la institución en excelente estado para su uso continuo.



4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

a) Resultados de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI)

La Contraloría General de la República retomó con esta Corporación los trabajos de implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI) con la nueva plataforma. Esta institución ya realizó las primeras reuniones para el cumplimiento del mencionado indicador. Cabe destacar que al momento del cambio de plataforma CORPHOTELS tenía un avance del 95%.

A la fecha, en el primer monitoreo realizado por la CGR, el nivel de avance por el cumplimiento de la NOBACI asciende a un 17.49%, proyectando para la próxima evaluación de corte 30 de enero 2023, un avance un 40%.

b) Resultados de los Sistemas de Calidad

Para el subsistema Calidad en la Gestión, este departamento dio ejecución en el transcurso del año a su plan de mejora del Marco Común de Evaluación CAF 2022, remitiendo al MAP el informe semestral correspondiente. También se realizó el Autodiagnóstico CAF 2023 con la guía actualizada, su informe correspondiente, y se formuló el Plan de Mejora CAF 2023. Todas estas acciones resultaron en puntuaciones de 100% a favor de la institución en los SIV 01.1, 01.2 del SISMAP.



	PUNTOS	PESO	RESULTADO
01.1 Plan de Mejora Modelo CAF	100	9.59	9.59
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	100	9.69	9.69

Conforme el comité de calidad fue identificando los puntos fuertes en cada criterio y subcriterio de la guía de Autodiagnóstico CAF, se pudo identificar una significativa fortaleza en la organización con relación a los siguientes criterios, tomando como indicadores los ejemplos de la guía:

Criterio	Autodiagnostico
Liderazgo	100%
Estrategía y Planificación	100%
Persona	91%
Alianza y recursos	88%

Los criterios que en proceso de autoevaluación evidenciaron más áreas de mejora son, aquellos relacionados con las mediciones de resultados, especialmente aquellos que implican la prestación de servicios a ciudadanos clientes.

Sin embargo, se identificó que esto se debe a que esta Corporación no ofrece servicios directos al ciudadano, debido la naturaleza orgánica de la institución. Esto se puede evidenciar en la certificación emitida por el Ministerio de Administración Pública (MAP) quien confirma que CORPHOTELS no aplica para carta compromiso.



Además, durante el año, fomentando una cultura de análisis y medición sobre el impacto en términos cuantitativos, las acciones de mejora realizadas arrojaron los siguientes resultados en el autodiagnóstico realizado:

Resultados Orientados a Ciudadanos Clientes 34%

Resultados en las personas 59%

Resultados Orientados a Responsabilidad Social 20%

Resultados clave de Rendimiento 20%

c) Acciones para el fortalecimiento institucional

Refiriéndonos a los diferentes subsistemas de UIPYD de esta institución, detallaremos el desempeño conforme a los productos planteados en su planificación operativa.

Relativo al subsistema de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos, la UIPYD ejecutó en un 91% los productos programados en POA para esta categoría de subsistema, pudiendo destacarse el monitoreo riguroso de los planes operativos de cada unidad organizativa, su evaluación trimestral y entrega a tiempo de informes de ejecución a la máxima autoridad ejecutiva institucional, así como la reprogramación de metas conforme a los datos arrojados por las evaluaciones.

Además, según corresponde, se gestionó junto a la sección de presupuesto del departamento administrativo financiero, la formulación del presupuesto anual 2023, y el plan operativo anual 2023, tras haber realizado el levantamiento de información correspondiente con cada departamento. De igual forma esta unidad está dando cumplimiento a los objetivos del Plan Estratégico



Institucional pautados para este 2022. Dentro de la Planificación Operativa Anual del año 2023, CORPHOTELS, tiene programados en su POA, un total de 87 productos a ejecutar trimestralmente, que responden a cada Eje del PEI 2021-2024



4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones

La sección de comunicaciones de la institución, en consonancia con los objetivos planteados en el plan estratégico institucional, programó un total de 11 productos en su planificación operativa 2022, algunos de los cuales responden a requerimientos del Sistema de Medición Continua de Avance TIC, e-Gobierno (SISTICGE), así como a los de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, tocante a la gestión de la transparencia a través de nuestro Portal de Transparencia Institucional.

Dentro de las acciones destacables en el desempeño de esta gestión podemos mencionar los siguientes:

Cobertura fotográfica y/o audiovisual, y publicación en todos los medios de comunicación de la institución, de todas las actividades de relevancia.

Se crearon 8 debates en el foro institucional, para recoger información sobre la percepción de los diferentes grupos de interés en torno a decisiones tomadas o por tomar de la gestión.

Actualización y socialización de las Políticas de Gestión Ambiental, así como de la implementación de mejores practicas internacionales basado en las ISO 18001 sobre Gestión y Seguridad Laboral, de la mano a la división de TIC y Recursos Humanos.

También, como miembros del Comité NOBACI, la Sección de Comunicaciones, fue responsabilidad de la elaboración de la Metodología de Valoración y Administración de Riesgos de la institución, según los criterios de la Contraloría General de la República. La inducción e implementación de estas metodolgia esta pautada para el proximo 2023.



Se esta realizando la creación de un archivo histórico que incluye la historia de esta Corporación y de las propiedades del Estado bajo la supervisión de CORPHOTELS, recopilando datos histórico-cultural y material visual para ir alimentando la base de datos, y preparar incluso material informativo y publicitario.

Por otro lado, en cumplimiento a las áreas de mejoras a implementar durante este 2022 con relación al CAF 2022, y los Resultados orientados a los ciudadanos/clientes, se implementaron los levantamientos correspondientes, y se procedió a realizar encuesta involucrando a los grupos de interés evaluar la accesibilidad de su oficina principal, servicios y transparencia de la información institucional, y eficientización institucional, a fin de identificar áreas de mejora en los procesos de la organización. Dicha implementación, dio como resultado la formulación de mejoras orientadas a incrementar el posicionamiento de la institución, así como de la actualización del manual de políticas de comunicación, que define aquellas informaciones que son de libre acceso y que deben conocer todos los colaboradores de CORPHOTELS para eficientizar el feedback con el ciudadano.



V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional

5.1. Nivel de la satisfacción con el servicio

En fecha 8 de agosto del 2018 el Ministerio de Administración Pública generó una certificación donde reconoce según nuestro mapa de procesos misionales que esta institución no presta servicio como tal al ciudadano, excluyendonos incluso del requerimiento de elaborar carta compromiso al ciudadano, instrumento a través del cual se mide el nivel de satisfacción con el servicio.

5.2. Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información

Durante el período enero-diciembre, la Oficina de Acceso a la Información Pública recibió dieciséis (16) solicitudes a través del portal SAIP y nuestro correo institucional, las cuales fueron atendidas satisfactoriamente dentro del plazo establecido en la ley de Libre Acceso a la Información, ley 200-04.

5.3. Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias

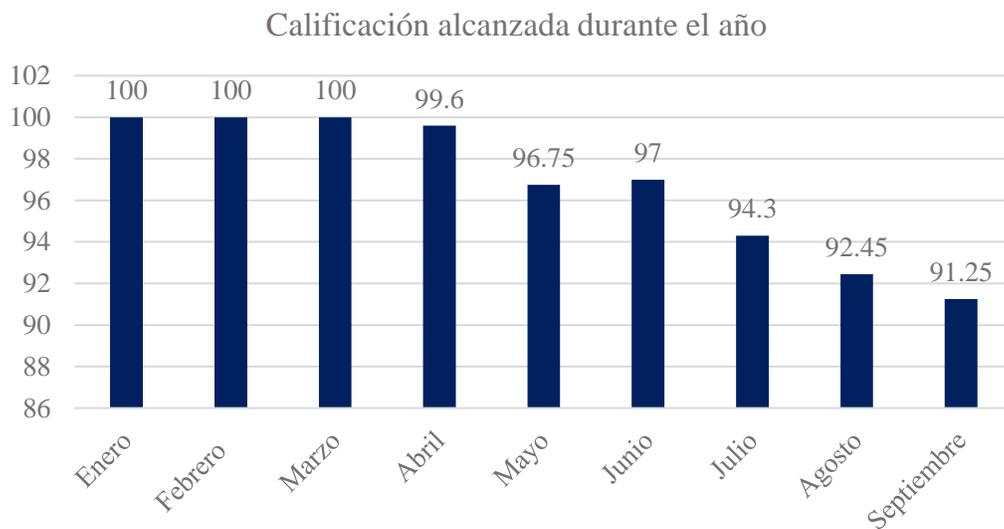
La Oficina de Acceso a la Información Pública, como un ente gestor del sistema de quejas, reclamos y sugerencias (Línea 3 -1-1), tiene como objetivo poder responder satisfactoriamente todas quejas, reclamos y sugerencias que cualquier ciudadano tenga.

Durante el Periodo enero-diciembre de los corrientes, no obtuvimos ninguna queja, reclamos o sugerencias.



5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia

La Oficina de Acceso a la Información Pública basándose en el cumplimiento de la ley 200-04 según evaluación de la DIGEIG durante el periodo enero-septiembre del corriente año, cuenta con un promedio de un 96.81%. A la fecha, no se ha recibido la evaluación correspondiente al trimestre octubre-diciembre 2022. Debido a que la Dirección General de Ética y Transparencia Gubernamental (DIGEIG) evalúa por trimestre.



Para el trimestre Octubre-Diciembre la OAI tiene proyectado alcanzar una puntuación del 99%, debido a mejora que se han realizado en el portal de transparencia.



VI. **Proyecciones**

Para el 2023, esta Corporación se propone desarrollar el 100% de las actividades programadas en el Plan Operativo Anual vinculadas al Plan Estratégico 2021- 2024. Por área organizativa, para estas actividades se presentan las siguientes proyecciones:

Los departamentos de Planificación y Desarrollo, y Recursos Humanos proyectan cumplir con el autodiagnostico y las acciones de mejora plasmadas en el CAF para este 2023 en un 100%, así como un cumplimiento de un 80% en las Normas Basicas de Control Interno (NOBACI). También, en un tabajo conjunto entre estas dos áreas, para el 2023 se espera actualizar el Manual de Cargo institucional, así como la estructura organizativa, buscando dotar a la institución de una estructura más eficiente y coherente a sus atribuciones.

El Departamento Administrativo Financiero, continua proyectando como una meta intrínseca de esta área, un cumplimiento de un 100% en el uso del portal SISCOMPRA, alineado a las regulaciones de la DGCP.

En el apartado de obras, se contempla la adecuación del área de Archivo Institucional entre otras oficinas, como uno de las mejoras propuestas por IDOPPRIL.

También, el área Administrativo Financiero, se iniciará la implementación del Sistema de Administración de Bienes Nacionales (SIAB), establecido por la Direccion General De Contabilidad Gubernamental (DIGECOG).



Por su parte, el área de Recursos Humanos para este 2023, tiene pautado aplicar la Encuesta de Clima Organizacional al 100% de los colaboradores, con la que espera seguir identificando acciones de mejora en la institución para mejorar las condiciones laborales de los empleados.

En este mismo sentido, esta área de Recursos Humanos, se propone ejecutar el 100% de su Plan Anual de Capacitaciones durante el primer semestre del 2023, con un presupuesto de RD\$300,000.00 pesos. Impactando de este modo en reforzar las competencias de los colaboradores que forman parte de la institución.

Para el 2023, el Departamento de Recursos Humanos, proyecta un cumplimiento del SISMAP de un un 90% gracias a la implementación de Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), cuya ejecución en CORPHOTELS inicia en el primer semestre del 2023.

Así, como una implementación de un 100% del Sistema de Seguridad y Salud en la Administración Pública (SISTAP).

La Oficina de Acceso a la Información, espera continuar dándole cumplimiento en un 100% a las Normas de Transparencia Institucional evaluada cada mes por DIGEIG.

El área de Comunicaciones, como responsable de la implementación de las Normativas NORTIC E1, A2 y A3, certificadas por las OGTIG, se encuentra trabajando para recertificar las NORTIC mencionadas una vez más para este 2023.

Así como implementación de encuestas de satisfacción semestral para captar la percepción de los grupos de interés de la institución, así como de la ciudadanía en general, buscando identificar áreas de mejora en los servicios institucionales.



Por su parte, la División TIC, se proyecta continuar con las capacitaciones en materia de Ofimática par reforzar las aptitudes técnicas del personal. Actividad que ha venido impactando positivamente en el desenvolvimiento de los empleados de la institución. En este sentido, tambien se proyecta el cambio de 11 computadoras que restan en la oficina central, asi como realizar el levantamiento para la adecuación e instalación de equipos de computo para las oficinas de los Complejos Vacacionales Ercilia Pepín, en Jarabacoa, y Vacacional La Mansión en San José De Las Matas. Esta actividad pretende eficientizar las labores de administración y seguridad digital de la institución.

Dentro de los aspectos de seguridad logica, fisica y digital, que serán puestas en práctica por el área de TIC en el 2023, cabe resaltar las politicas para Eliminación de Residuos Toxicos y Normas para la Eliminación de Equipos Digitales.

Tambien la Instalación en un 100% Sensor de Temperatura y Humedad para el data center, así como Gestionar Sistemas de Control de Acceso en Areas Departamentales y Gestionar Sistema de Temporizador para el Area de Data center.

Dentro del apartado de obras desarrolladas por esta institución ejecutadas por el area de Ingeniería, para el tercer trimestre del 2023, se espera inicar con la obra de Remozamiento interior de la Plaza Naranja en Higüey, con un presupuesto de RD\$12,230,370.94.

En este mismo sentido, para el segundo trimestre del 2023, se espera ejecutar en un 100% la obra Remozamiento entrada Proyecto La Mansión, con un presupuesto de RD\$5,000,000.00



Dentro de las obras mas relevantes a ser implementadas por esta institución cabe resaltar el Estudio de factibilidad paradores turisticos, con un presupuesto de RD\$4,000,000.00

Desde la Gerencia General para este 2023, se pondrá en operación el proyecto subalquiler villas vacacionales (pool de renta, administrado por CORPHOTELS), en un 100%.

También, la ejecución de la lotificación de la 2da. Etapa del Complejo Vacacional La Mansión.



VII. Anexos

a. Matriz de principales indicadores de gestión de procesos								
No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base-2021	Meta	Última medición	Resultado
1	Depto. Planificación y desarrollo	Planificación	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	2	3	Nov. 2022	100%
2	Depto. Planificación y desarrollo	Control	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	7	7	Nov. 2022	100%



Matriz de principales indicadores de gestión de procesos								
3	Gerencia General	Dirección	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	4	7	Nov. 2022	57%
4	Gerencia General	Control	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	2	2	Nov. 2022	100%
5	Depto. Administrativo financiero	Administración de inmuebles	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	0	2	Nov. 2022	100%
6	Depto. Administrativo financiero	Gestión administrativa financiera	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	8	16	Nov. 2022	100%



Matriz de principales indicadores de gestión de procesos								
7	Depto. De ingeniería	Supervisión de propiedades	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	1	3	Nov. 2022	33%
8	Depto. De ingeniería	Administración de inmuebles	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	5	6	Nov. 2022	80%
9	Depto. De recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	4	9	Nov. 2022	100%
10	Div. Tecnología de la información y las comunicaciones	Desarrollo tecnológico	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	8	10	Nov. 2022	73%



Matriz de principales indicadores de gestión de procesos

11	Oficina de acceso a la información pública	Acceso a la información	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	4	9	Nov. 2022	100%
13	Depto. Jurídico	Gestión legal	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	7	5	Nov. 2022	100%
14	Sección de comunicaciones	Gestión de comunicaciones	Cantidad de productos de POA 2022 de la unidad ejecutados	Medición semestral	14	11	Nov. 2022	75%



b. Índice de Gestión Presupuestaria (IGP)

A la fecha esta institución no ejecuta su presupuesto anual a través del SIGEF por ser una empresa pública no financiera, las cuales serán incluidas para este proceso a partir del 2023. Por tal motivo, tomando en cuenta que uno de los parámetros para medir el IGP es la ejecución presupuestaria a través del SIGEF, resulta imposible obtener este dato. Así pues, a fines de dar alguna información relevante, colocaremos en esta sección la matriz del desempeño de la producción institucional, que represente la meta física de la misma.



Desempeño de la Producción Institucional

Producto	Indicador	Enero – Septiembre		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de eficacia
Personas físicas y jurídicas acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del estado dominicano	Cantidad de bienes turísticos del estado arrendados	309	307	99%
Personas físicas y jurídicas acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del estado dominicano	Cantidad de bienes turísticos del estado arrendados	309	307	99%
Personas físicas y jurídicas acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del estado dominicano	Cantidad de bienes turísticos del estado arrendados	309	307	99%



c. Resumen del plan anual de Compras

RESUMEN DEL PLAN DE COMPRAS de enero a noviembre

DATOS DE CABECERA PACC

Monto estimado total	\$ 38,131,736.00
Monto total contratado	\$ 4,974,877.00
Cantidad de procesos registrados	40
Capítulo	6114
Subcapítulo	01
Unidad ejecutora	0001

Unidad de compra Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo

Año fiscal 2022
Fecha de aprobación 30 de enero

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN

Bienes	\$ 2,863,677.00
Obras	N/A
Servicios	\$ 2,111,200.00
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de los servicios	N/A

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYMES

MiPymes	\$ 976,977.00
MiPymes Mujer	\$ 396,500.00
No MiPymes	\$ 3,601,400.00



RESUMEN DEL PLAN DE COMPRAS

de enero a noviembre

MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO

Compras por debajo del umbral	\$ 1,584,477.00
Compra menor	\$ 3,390,400.00
Comparación de precios	N/A
Licitación Pública	N/A
Licitación Pública Internacional	N/A
Licitación restringida	N/A
Sorteo de obras	N/A
Excepción - bienes o servicios con exclusividad	N/A
Excepción - construcción, instalación o adquisición de oficinas para el servicio exterior	N/A
Excepción - contratación de publicidad a través de medios de comunicación social	N/A
Excepción - Obras científicas, técnicas, artísticas, o restauración de monumentos históricos	N/A
Excepción - proveedor único	N/A
Excepción - rescisión de contratos cuya terminación no exceda el 40% del monto total del proyecto, obra o servicio	N/A
Compra y contratación de combustible	\$ 1,300,000.00

Fuente: Plan anual de compras 2022 de la Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo



