



REPÚBLICA DOMINICANA

# MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2023



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA



**CORPHOTELS**

Corporación de Fomento de la Industria  
Hotelera y Desarrollo del Turismo

# MEMORIA INSTITUCIONAL

AÑO 2023



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA



**CORPHOTELS**

Corporación de Fomento de la Industria  
Hotelera y Desarrollo del Turismo

# Tabla De Contenidos

## Memoria Institucional 2023

<b>I. Resumen Ejecutivo</b> .....	4
<b>II. Información Institucional</b> .....	14
2.1 Marco Filosófico.....	14
2.2 Base Legal .....	17
2.3 Estructura Organizativa .....	18
2.4 Planificación Estratégica Institucional.....	21
<b>III. Resultados Misionales</b> .....	24
3.1 Información e Indicadores de los Procesos Misionales .....	24
<b>IV. Resultado De Áreas Transversales y de Apoyo</b> .....	28
4.1 Desempeño de Área Administrativa y Financiera .....	28
4.2 Desempeño Recursos Humanos .....	33
4.3 Desempeño del Departamento Jurídico.....	50
4.4 Desempeño de la Tecnología .....	53
4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional .....	59
4.6 Desempeño del Área de Comunicaciones.....	63
<b>V. Servicio al Ciudadano y Transparencia Institucional</b> .....	67
5.1 Nivel de la satisfacción con el servicio .....	67
5.2 Nivel de Cumplimiento Acceso a la Información.....	67
5.3 Resultados sistema de quejas, reclamos y sugerencias.....	68
5.4 Resultados mediciones del portal de transparencia .....	69
<b>VI. Proyecciones</b> .....	70
<b>VII. Anexos</b> .....	73

## I. Resumen Ejecutivo

---

### Memoria Institucional 2023

Durante el año 2023, esta Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo (CORPHOTELS), en cumplimiento a nuestros procesos misional de administración de inmuebles, materializaron los siguientes logros:

#### **Traspaso de contrato y acuerdo de remodelaciones del Hotel La Mansión en San José De Las Matas**

El incumplimiento de contrato por parte de la Corporación Los Crios, anteriores arrendatarios del Hotel La Mansión, ubicados en el municipio San José De Las Matas, provincia Santiago, exigió la intervención de CORPHOTELS para acordar un traspaso su contrato a la Compañía Amigos 24 Horas, quienes se comprometieron a realizar la remodelación del Hotel La Mansión y posteriormente ponerlo en funcionamiento. Con el inicio de las operaciones de este hotel posterior a su remodelación, se busca impacta directamente en el turismo del municipio San José De Las Matas al atraer más de 4,000 turistas al año, dinamizando indirectamente la economía local.

#### **Remodelaciones en el Complejo Ecoturístico La Mansión de San José De Las Matas**

Cabe resaltar que, en este mismo complejo La Mansión (que comprende tanto al Hotel La Mansión y al conjunto de 100 villas



arrendadas), se concluyeron los trabajos de construcción de la Entrada Principal, Oficina Administrativa y Oficina de Seguridad, con un monto total RD\$20,688,782.78; licitadas bajo el proceso de compra CORPHOTEL-CCC-CP-2023-0001.

La finalidad de esta obra es reforzar la seguridad de este complejo en materia de infraestructura y tecnología, mejorando la administración de este Complejo Vacacional, para permitir el subarrendamiento de las Villas por parte de los arrendatarios a visitantes a través de plataformas como Airbnb, Booking, Vrbo; con lo que se estima atraer una circulación de más de 3,000 turistas al año buscando impactar significativamente en el crecimiento económico y turístico del municipio de San José de Las Matas.

También, se concluyeron los trabajos relacionados a mejorar el servicio eléctrico en el Complejo Ecoturístico La Mansión, reparando las averías que eran ocasionadas por el deterioro de los cables soterrados, así como la construcción de nuevos registros eléctricos. Del mismo modo, se completaron los trabajos de adecuaciones para el suministro de agua potable. Estas obras fueron apoyadas por la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORASAN). Esta obra impacta directamente en mejorar la calidad de vida de las 100 familias que viven en este Complejo Ecoturístico, al optimizar tanto el servicio eléctrico como el abastecimiento de agua potable en un 100%. Indirectamente, contribuye al mejorar la calidad de los subarrendamientos que se estiman en unos 3,000 cada año.



### **Traspaso del Hotel Santa Cruz de El Seibo y acuerdo con Universidad Autónoma de Santo Domingo (UASD)**

Luego de agotar un proceso judicial ante el Tribunal Superior Administrativo, la institución suscribió un acuerdo de entrega voluntaria del Hotel Santa Cruz del Seibo, con la razón social Global Steering Hotel Management Corporation, SRL., el cual una vez recuperado fue cedido en calidad de arrendamiento a la Universidad Autónoma de Santo Domingo, para la instalación de un hotel escuela destinado a impartir carreras afines a la hotelería y turismo.

### **Acuerdo del hotel Nueva Suiza con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)**

Con el fin de conceder el arrendamiento del Hotel Villa Suiza, ubicado en el municipio de Sabana De La Mar, Miches, el cual permanecía cerrado a pesar de haber sido presentado en varios procesos de licitación. Se inició un acuerdo con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP). Dicho acuerdo consiste en ceder el arrendamiento del mencionado hotel, con la finalidad de que INFOTEP instuya un hotel/escuela turística que contribuya en la formación de nuevos técnico profesionales donde se espera graduar al rededor de 300 nuevos técnicos cada año.

### **Reapertura del hotel Cayo Levantado**

Es de suma importancia destacar que, durante este año 2023, reiniciaron las operaciones del Hotel Cayo Levantado, ubicado en la península de Samaná, operado por el arrendatario, Grupo Piñero,



con la prestigiosa cadena hotelera Bahia Principe, donde se ha tomado en cuenta que para la recuperación de las playas e inmueble tras la destrucción ocasionada por el paso del huracán Fiona durante el pasado mes de septiembre 2022, el Grupo Piñero realizó una inversión total de USD\$58,612,454.10. Esta inversión incluyó la remodelación integral del Hotel Cayo Levantado para adecuarlo a los nuevos tiempos, preservando la sostenibilidad ambiental. Dentro de este proyecto se contempló que el Hotel tenga su propio manejo de residuos sólidos con la puesta en funcionamiento de una planta biodigestora, paneles solares para el suministro de la electricidad; y el compromiso de cero plásticos en el hotel. Se contemplo además la regeneración de las playas que se encuentran frente al hotel, que, por efectos de la naturaleza, perdieron su rumbo normal. Dicha regeneración representó una inversión por parte de los arrendatarios de USD\$2,538,119.54, y fue realizada como un compromiso medioambiental por parte de estos. Se puede destacar en esta obra: la estabilización del sistema litoral, regeneración dunar, y la integración ecológica con coral y el pasto marino. En este mismo sentido, dentro de las inversiones realizadas se suman la adquisición de veintinueve (29) vehículos de transporte eléctricos, para preservación del medioambiente por costo de USD\$707,881.00. Cabe destacar, el compromiso por parte de los arrendatarios de impulsar la mano de obra local, al firmar acuerdos con productores de la región para la elaboración de productos giftshop artesanales que serán utilizados en los hoteles. Toda esta inversión realizada por los arrendatarios alcanza la suma total de USD\$58,612,454.10, Todo en aras de contribuir con el país y el desarrollo del turismo dominicano.



Por otra parte, la gerencia dedicó particular esfuerzos a la estandarización institucional, a través de la mejora de procesos y cumplimiento de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), bajo la rectoría y evaluación permanente de la Contraloría General de la República (CGR). Logrando simplificar y definir un total de 55 procedimientos y estableciendo 243 políticas institucionales. Las acciones implementadas en el marco de este indicador, representan un gran avance en virtud de la institucionalidad, la transparencia gubernamental impulsadas por el gobierno central y esta gestión, así como de la implementación de mejores prácticas.

En materia institucional cabe resaltar que, esta gestión se ocupó en la adecuación de la estructura organizativa de CORPHOTELS, dando como resultados la actualización del Manual de Cargos, así como del organigrama institucional, y como tal, optimizando los procesos internos adecuando estructura lógica a la realidad institucional.

En este sentido, para adecuar el espacio físico a esta nueva estructura organizativa, fue necesario realizar una remodelación de las oficinas, cuya obra fue adjudicada bajo el proceso de compras y contrataciones CORPHOTEL-CCC-CP-2023-0004 “Remodelación del área de archivo y remozamiento de áreas en la oficina central”, por un monto de RD\$3,492,566.67; obra que impactó en mejorar la de ergonomía de los empleados al proporcionar para estos, áreas de trabajo más espaciosas y adecuadas para sus funciones, contribuyendo como tal en el bienes humano y mejora del clima laboral.



## LOGROS ACUMULADO DE LA GESTIÓN

CORPHOTELS, como institución responsable de la inspección y arrendamiento del inmueble de carácter hotelero / turístico propiedad del Estado dominicano, al iniciar la gestión de Gobierno 2020-2024 contaba con 7 hoteles inoperantes de los 19 hoteles en su stock de propiedades (de CORPHOTELS), esto por conceptos como: cierre de operaciones, remodelaciones, incumplimiento de contratos o litis; lo que representaba un 37% de los hoteles fuera de funcionamiento (y operando un 63%). Los extensos acuerdos gerenciales y procesos jurídicos, concluidos durante este año 2023 lograron un avance de un 26% en su meta de arrendar o poner en operaciones el 100% de las propiedades bajo su supervisión, alcanzando un cumplimiento de un 89%.

Sin embargo, los acuerdos por parte de esta gerencia y procesos jurídicos llevados a cabo por esta gestión, concluyeron en este 2023, materializando los siguientes logros:

### **Reapertura del Hotel Cayo Levantado, en Samaná**

Después de estar cerrado desde el 2020, tras las remodelaciones en la infraestructura y recuperación de las playas, este hotel abrió sus puertas una vez más en junio 2023. El reinicio de las operaciones de este hotel atrae un flujo significativo de turistas que dinamizan la economía y el mercado informal de Samaná que depende del directamente turismo.



### **Puesta en operación del hotel Novus Plaza, en la Zona Colonial**

Este hotel ubicado en la Zona Colonial de Santo Domingo, se mantuvo cerrado por asuntos administrativos post Pandemia hasta inicios del año 2023. Su puesta en operaciones contribuye en la capacidad de hospedajes de turistas en la Zona Colonial, dinamizando así el turismo y el comercio en esta importante zona declarada patrimonio de la humanidad por la UNESCO.

### **Traspaso de contrato y acuerdos con el Hotel Santa Cruz, en el El Seibo**

El proceso de negociación llevado a cabo por esta gestión para concluir la entrega voluntaria de este hotel por parte de su arrendatario, fue un logro para CORPHOTELS en favor de los municipales de El Seibo, que demandaban el inicio de las operaciones de este hotel que permaneció cerrado por más de 12 años. Posteriormente, se firmó un acuerdo con la Universidad Autónoma Santo Domingo (UASD) para volver este hotel un hotel/escuela destinado a impartir carreras afines a la hotelería y turismo. Este modelo de hotel/escuela impactará en el dinamismo económico del municipio de El Seibo, y en la formación de nuevos profesionales del sector hotelero cada año.

### **Acuerdo con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) para arrendar el Hotel Nueva Suiza en Sabana De La Mar**

Se firmó un acuerdo con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) para volver el hotel Nueva Suiza, ubicado



en el municipio de Sabana De La Mar, un hotel/escuela destinado a impartir carreras afines a la hotelería y turismo. Este acuerdo contribuye en la formación de nuevos técnico/profesionales donde se espera graduar al rededor de 300 nuevos técnicos cada año.

### **Traspaso del hotel Guarocuya en Barahona y acuerdo con el Instituto Nacional de Formación Técnico Profesional (INFOTEP)**

Las negociaciones realizadas con el arrendatario del Hotel Guarocuya, ubicado en el municipio de Barahona, concluyeron en la entrega de esta propiedad Se firmó un acuerdo con el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP) para volver el hotel Nueva Suiza, ubicado en el municipio de Sabana De La Mar, un hotel/escuela destinado a impartir carreras afines a la hotelería y turismo. Este acuerdo contribuye en la formación de nuevos técnico/profesionales donde se espera graduar nuevos técnicos cada año.

### **Traspaso y acuerdo de remodelación del hotel La Mansión, en San José De Las Matas**

El proceso de negociación donde el incumplimiento por parte de la Corporación Los Crios, anteriores arrendatarios del Hotel La Mansión, ubicados en el municipio San José De Las Matas, provincia Santiago, exigía ceder su contrato a la Compañía Amigos 24 Horas, quienes se comprometieron a realizar la remodelación del Hotel La Mansión y posteriormente ponerlo en funcionamiento. Esta negociación con el convenio de remodelación e inicio de operaciones del mencionado hotel, impacta directamente en el turismo del municipio San José De Las Matas al atraer más de 4,000 turistas al año, dinamizando indirectamente la economía local.



Por otro lado, en el apartado de obras durante este periodo 2020 – 2023 se llevaron a las siguientes construcciones:

### **Obras realizadas en el Complejo Vacacional Ercilia Pepín**

Se realizó la construcción de la Oficinas Administrativas y de Seguridad, 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. Del mismo modo, 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. Estas obras se ejecutaron por un monto RD\$16,840,696.76 busca mejorar la calidad de vida de las 207 familias que viven en este Complejo Vacacional ubicado en el municipio de Jarabacoa, y del mismo modo, mejorar la estadía de los huéspedes y turistas que visitan estas instalaciones a través de plataformas como Airbnb y Booking gracias al modelo de subarrendamiento de las villas, atrayendo a más de 6,000 turistas al año.

### **Obras realizadas en el Complejo Ecoturístico La Mansión**

Los trabajos de construcción llevados a cabo en el Complejo Ecoturístico La Mansión con un monto total RD\$20,688,782.78. con la finalidad de reforzar la seguridad de este complejo en materia de infraestructura y tecnología, mejorando la administración de este



Complejo Vacacional, para permitir el subarrendamiento de las Villas por parte de los arrendatarios a visitantes a través de plataformas como Airbnb, Booking, Vrbo; con lo que se estima atraer una circulación de más de 3,000 turistas al año buscando impactar significativamente en el crecimiento económico y turístico del municipio de San José de Las Matas. En este Complejo también se concluyeron los trabajos relacionados a mejorar el servicio eléctrico en el Complejo Ecoturístico La Mansión, reparando las averías que eran ocasionadas por el deterioro de los cables soterrados, así como la construcción de nuevos registros eléctricos. Del mismo modo, se completaron los trabajos de adecuaciones para el suministro de agua potable. Estas obras fueron apoyadas por la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORASAN). Esta obra impacta directamente en mejorar la calidad de vida de las 100 familias que viven en este Complejo Ecoturístico, al optimizar tanto el servicio eléctrico como el abastecimiento de agua potable en un 100%. Indirectamente, contribuye al mejorar la calidad de los subarrendamientos.

### **Remodelación de la Plaza El Naranja, en Higüey**

Esta obra realizada por el monto de RD\$14,400,978.90 consistió en la remodelación integral de esta plaza (El Naranja) ubicada en el centro del municipio de Higüey. Su finalidad fue mejorar la estructura previendo la seguridad de los más de mil visitantes que frecuentan sus locales e instalaciones cada mes.



## 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.

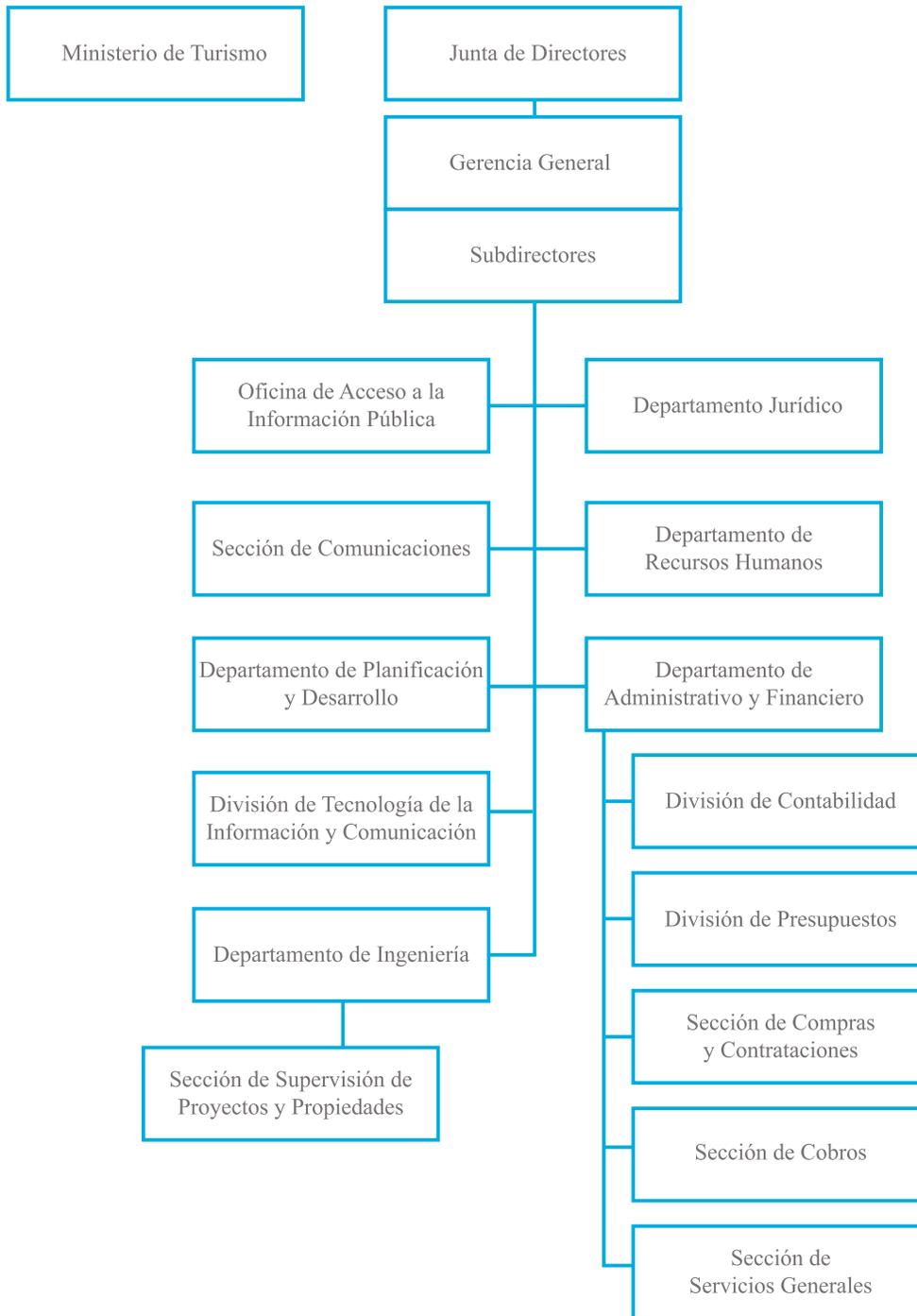
Decreto 307-07, de fecha 13 Junio 2007, que establece el reglamento normativo bajo el cual CORPHOTELS administraría los paradores turísticos del Estado.

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

---

Mary Flores

Enc. División de Presupuesto

---

Erly Almonte

Enc. Depto. Jurídico

---

Yanet Cédepes

Enc. Depto. Ingeniería

---

Violeta Espaillat

Enc. Depto. Recursos Humanos

---

Víctor Díaz

Encargado de la División de Tecnología de la Información

---

Stefany Maria

Responsable 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.

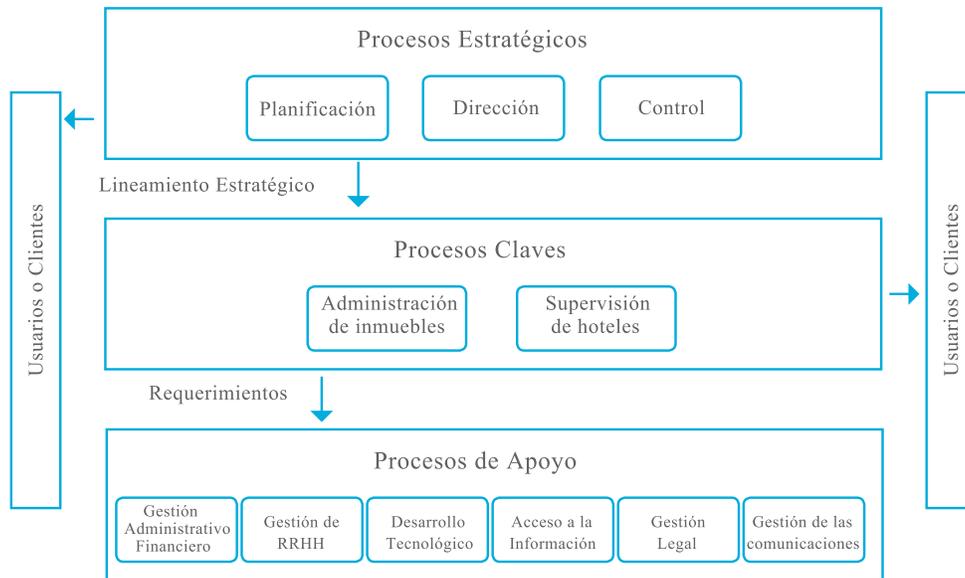
DT3: Atraer turistas a los complejos vacacionales.



### 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 2023 los productos programados relacionados a la misión de la institución.



Resultados de Productos Misionales programas y ejecutados para el primer semestre 2023.

Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución 2023	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 propiedades	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, están siendo supervisadas e inspeccionadas rigurosamente durante todo el año, 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.
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades	Administración de Propiedades	Proyecto remodelación área de archivo	Cantidad de tareas del cronograma de remodelación ejecutadas	100%	100%	100%	Adecuación de la oficina Adm. y área de archivo acorde los requerimientos de AGN e IDOPPPRIL, dando como resultados la ampliación de los espacios de trabajo físicos mejorando así la salud y el bienestar laboral.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución 2023	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
API: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades.	Administración de Propiedades	Ejecución obra proyecto remodelación Entrada, oficina administrativa y oficina de seguridad del Ecoturístico La Mansión de San José de Las Matas, Provincia Santiago.	Cantidad de cubicaciones pagada	100%	100%	100%	El Ecoturístico La Mansión ubicado en el municipio de San José de Las Matas, recibe aproximadamente 100 familias y visitantes los fines de semana y días feriados en el municipio. 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 concluyeron los trabajos de construcción de un portón de acceso, oficina administrativa y de seguridad.
API: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades.	Administración de Propiedades	Supervisión de remodelación Hotel La Mansión de San José de Las Matas, Santiago.	Cantidad de supervisiones realizadas	100%	100%	100%	El Dept. de Ing. concluyó con su calendario de supervisiones de la remodelación del Hotel La Mansión programadas. Con la finalidad de terminar la obra en la fecha establecida. Se espera que la puesta en funcionamiento de este hotel habilite 48 hab. para recibir turistas cada fin de semana.



Objetivo Estratégico del PEI al que responde el producto	Nombre del Proceso Misional Afectado	Producto del POA	Indicador	Meta	Ejecución 2023	Proyección ejecución al cierre de año	Impacto/ Interpretación
AP1: Eficientizar el proceso de supervisión de las propiedades.	Administración de Propiedades	Gestión lotificación 2da. Etapa complejo vacacional Ercilia Pepín	Levantamiento realizado	100% levantamiento realizado al 3er. trimestre	100%	100%	Esta gestión ha realizado el proceso de ampliación de la 2da. Etapa del complejo vacacional Ercilia Pepín, el cual consiste en la lotificación de 200 villas.
AP1: 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.
AP5: Propiciar la puesta en operación de las propiedades disponibles de inversión.	Administración de Propiedades	Gestión lotificación 2da. etapa Complejo Vacacional La Mansión	Cantidad de lotes arrendados	100%	100%	100%	Esta gestión ha realizado el proceso de ampliación de la 2da. Etapa del complejo vacacional La Mansión, el cual consiste en la lotificación de villas.



## IV. RESULTADO DE ÁREAS TRANSVERSALES Y DE APOYO

### 4.1 Desempeño de Área Administrativa y Financiera

Con relación al desempeño del Departamento Administrativo Financiero, esta unidad organizativa en su planificación operativa del año tiene propuesto un total de 17 productos o procesos de apoyo, que al momento de la elaboración de este informe se habían ejecutado en un 100%.

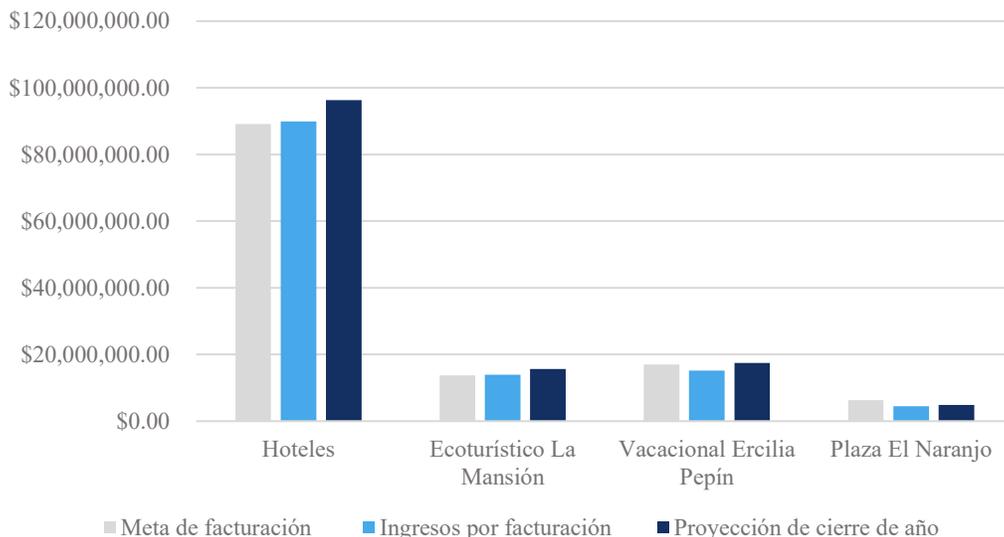
Dentro de los logros remarcables de esta gestión esta poder mantener las cuentas por cobrar en valores razonables, en montos inferiores al total de facturación mensual. Del 1 de enero al 30 de noviembre del 2023 las metas de facturación ascienden a RD\$126,079,788.00 millones de pesos contra un total facturado superior a los RD\$123,473,373.21 millones de pesos, y una diferencia de tan sólo RD\$-2,606,414.79, con proyección favorable para cierre de año de RD\$134,320,266.04. A esto se suma la recuperación de cuentas pendientes por conceptos como ajustes en tarifas de contratos, en más de RD\$8,240,478.04 millones de pesos.

#### Ingresos por concepto de facturación a propiedades durante el año 2023

Concepto	Meta de facturación	Ingresos por facturación	Diferencia	Proyección de cierre de año	Diferencia
Hoteles	\$89,100,654.12	\$89,938,152.03	\$837,497.91	\$96,316,828.79	\$7,216,174.67
Ecoturístico La Mansión	\$13,721,256.00	\$13,961,854.57	\$240,598.57	\$15,649,399.33	\$1,928,143.33
Vacacional Ercilia Pepín	\$16,949,520.00	\$15,133,857.64	-\$1,815,662.36	\$17,494,605.10	\$545,085.10
Plaza El Naranja	\$6,308,357.88	\$4,439,508.97	-\$1,868,848.91	\$4,859,432.82	-\$1,448,925.06
<b>Total</b>	<b>\$126,079,788.00</b>	<b>\$123,473,373.21</b>	<b>-\$2,606,414.79</b>	<b>\$134,320,266.04</b>	<b>\$8,240,478.04</b>



### Ingresos por concepto de facturación de las propiedades semestre enero - junio 2023



### Eficiencia de las Cobranzas

La política orientada a la eficientización de las cuentas por cobrar se continuó durante todo el año 2023, resultando el saldo de cuentas por cobrar al 30 de noviembre del presente año en un 5.90% del total de las facturaciones del periodo. Se continúa persiguiendo las cuentas morosas en coordinación con el departamento jurídico de la institución, judicializando aquellos casos en que los arrendatarios no arriban a acuerdos ni realizan los pagos correspondientes.

Se continuó con el debido registro de los activos en el Sistema de Admistración de Bienes (SIAB), administrado por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Donde se incluyeron el 100% de las compras realizadas durante este 2023, transparentando así los procesos de esta gestión. Con relación a esto, cabe resaltar que CORPHOTELS logró para este 2023 la



certificación otorgada por la DIGECOG que reconoce nuestro cumplimiento de las normas contables.



Con relación a la gestión de compras y contrataciones, nos place reportar como logro de este departamento el alcanzar puntuación promedio 91% según el SISCOMPRAS que recoge las evaluaciones hechas por la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas respecto al uso del portal transaccional y buenas prácticas de la gestión de compras, tomando como referencia el corte del 15 de diciembre 2023.

#### Estimación de Gastos para el año 2023 RD\$

Remuneraciones y contribuciones	98,367,400.00
Contrataciones de servicios	35,008,356.00
Materiales y suministros	11,047,000.00
Transferencias corrientes	585,000.00
Bienes muebles inmuebles e intangibles	
Obras	4,600,000.00
<b>Total, gastos</b>	<b>21,230,371.00</b>



### Estimación de Ingresos para el año 2023 RD\$

Cuenta	Detalle	Monto RD\$
1.5.2.2.01	Venta de servicios por establecimiento de mercado	140,838,127.00
3.1.1.1.01	Disminución de Activos Financieros Corrientes	30,000,000.00
	Incorporación de Balances Disponibles de Ejercicios Anteriores, año 2022	27,500,000.00
<b>Total, Ingresos</b>		<b>198,338,127.00</b>



Ejecución Presupuestaria de CORPHOTELS  
Del 1ero de enero 2023 al 15 de diciembre 2023

Objeto Gastos	Presupuesto Inicial	Presupuesto Vigente	Ejecución al 15/15/2023	% Ejecución al 15/12/23	Proyección al cierre 31/12/2023
2.1 Remuneraciones y Contribuciones	98,367,400.00	0.00	98,367,400.00	21,113,680.55	77,253,719.45
2.2 Contratación de Servicios	35,008,356.00	9,970,000.00	44,978,356.00	8,228,875.04	36,749,480.96
2.3 Materiales y Suministros	11,047,000.00	680,000.00	11,727,000.00	4,692,448.37	7,034,551.63
2.4 Transferencias Corrientes	585,000.00	-350,000.00	235,000.00	235,000.00	-
2.5 Transferencias de Capital			0.00	-	
2.6 Bienes, Muebles e Intangibles	4,600,000.00	9,000,000.00	13,600,000.00	12,740,365.85	859,634.15
2.7 Obras	21,230,371.00	8,200,000.00	29,430,371.00	9,659,933.41	19,770,437.59
4.1 Incremento de Disponibilidades Internas	170,838,127.00	27,500,000.00	198,338,127.00	56,670,303.22	141,667,823.78
<b>Totales</b>	<b>170,838,127.00</b>	<b>98,367,400.00</b>	<b>0.00</b>	<b>98,367,400.00</b>	<b>21,113,680.55</b>



En cumplimiento con las prácticas de gestión y control de activos fijos establecidas por nuestra organización, nos complace informar que durante el año 2023 se llevaron a cabo los debidos inventarios físicos de los activos fijos asociados a nuestros Vacacional Ercilia Pepín, del Municipio de Jarabacoa, Ecoturístico La Mansión, de San José De Las Matas y La Plaza El Naranjo, de Higüey.

El proceso de inventario físico fue llevado a cabo con meticulosidad y precisión, abarcando cada ubicación y activo identificado en nuestro sistema de registros, en colaboración con los responsables de cada proyecto, se verificó la existencia física de los activos, actualizó su estado y se realizaron las correcciones necesarias en caso de discrepancias con los registros internos.

Es relevante destacar que este proceso no solo se limitó a la verificación de la existencia física de los activos, sino que también abordó la evaluación de su estado operativo y cualquier necesidad de mantenimiento o actualización.

Una vez completado el inventario físico, todos los hallazgos fueron debidamente registrados en el Sistema de Información de Activos Fijos (SIAB) de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG). Este registro en el SIAB garantiza la coherencia y precisión de nuestra base de datos, proporcionando una herramienta efectiva para el seguimiento continuo y la toma de decisiones informadas en relación con nuestros activos fijos..



## 4.2 Desempeño Recursos Humanos

---

### 4.2.1 Análisis de los resultados del SISMAP

Dentro de los resultados obtenidos en el indicador del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública, se pueden apreciar los siguientes resultados:

Transparencia en las Informaciones y funcionarios, Indicador 1.5, con un valor de 100 puntos, este indicador fue retroalimentado con actualización del personal, remitido vía correo las informaciones requeridas.

Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP), indicador 5.2, se inició la implementación de dicho sistema, en el mes de febrero con una proyección de termino e implementado al 100% en septiembre del presente año.

Informe Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias, se realizo dicho informe, para cumplir con el subindicador 07.3.2 del Sismap, se hizo un levantamiento de los resultados arrojados, de los acuerdos del Desempeño 2022.

Gestión de Acuerdo de Desempeño, indicador 7.1, con un valor de 57 puntos, debido a que no se realizaron el 100% de los acuerdos de desempeño. Más el Departamento de Recursos Humanos realizó las mejoras correspondientes para elaborar la totalidad de los acuerdos de desempeño según la Nómina General, esperando maximizar la puntuación al 100% en el año 2024.

Encuesta Clima Organizacional, indicador 9.5, con un valor de 100 puntos. Fue aplicada dicha encuesta a todo el personal de la institución, arrojando un 98% de satisfacción, remitiendo al



Ministerio de la Administración Pública (MAP), nuestro Plan de las acciones a mejorar del restante del 2%.

Institucionalización del Régimen Ético y Disciplinario de los Servidores Públicos en el 100% del personal. Indicador 9.3, fue solicitado dicho taller, con el fin de orientar al personal sobre la Ley 41-08.

Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública. Indicador 9.4, con un avance de 73 Puntos, con una proyección de un 90% al finalizar el año.

Implementación y normatización del Plan de Compensación y Beneficio Institucional.

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.



Indicadores Básicos de		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
Gestión (IBOG's)				
<b>Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo</b>		<b>80.89</b>	Según la Planificación de Recursos Humanos, se espera cumplir con un 89% de este indicador para finales del 2023.	<b>80.89</b>
<b>01.GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	95	Se está a espera la ejecución del plan de capacitación durante el segundo semestre del año 2023 para cumplir con el 100% de este indicador.	95
01.1 Autoevaluación CAF	100			
01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	100			
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		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
Gestión (IBOG's)				
<b>02.ORGANIZACIÓN DE LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	0	No se ha implementado sistema de carrera. RRHH Se proyecta realizar concursos para vacantes durante el segundo semestre del 2023.	0
02.1 Nivel de Administración del Sistema de Carrera Administrativa	0			
<b>03. PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	100	-	100
03.1 Planificación de RR.HH.	100			
<b>04.ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	90	Se está trabajando el comité de estructura organizativa para dar cumplimiento al 100% de este indicador.	90
04.1 Estructura Organizativa	70			
04.2 Manual de Organización y Funciones	100			
04.3 Manual de Cargos Elaborado	100			



Indicadores Básicos de		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
Gestión (IBOG's)				
<b>05.GESTIÓN DEL EMPLEO</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	0	No se ha implementado sistema de carrera. RRHH Se proyecta realizar concursos para vacantes durante el primer semestre del 2024.	0
05.1 Concursos Públicos	0			
05.2 Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP)	0			
<b>06.GESTIÓN DE LAS COMPENSACIONES Y BENEFICIOS</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	100	-	100
06.1 Escala Salarial Aprobada	100			
<b>07. GESTIÓN DEL RENDIMIENTO</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	76	-	76
07.1 Gestión de Acuerdos de Desempeño	95			
07.3 Evaluación del Desempeño por Resultados y Competencias	57			



Indicadores Básicos de		Promedio de ejecución del IBOG según los Subindicadores Vinculados (SIV)	Comentario	Proyección del Promedio del IBOG al cierre del año
Gestión (IBOG's)				
<b>08.GESTIÓN DEL DESARROLLO</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	81	No se pudo ejecutar el 100% de las capacitaciones programadas por falta de quorum en por parte de las instituciones capacitadoras.	81
08.1 Plan de Capacitación	81			
<b>09.GESTIÓN DE LAS RELACIONES LABORALES Y SOCIALES</b>	<b>Puntuación Subindicador Vinculado (SIV)</b>	94.2	Recientemente se celebraron las elecciones para elegir la nueva directiva de la ASP. Se sometieron las evidencias de lugar más, esta institución se mantiene en espera de los resultados del MAP.	94.2
09.1 Asociación de Servidores Públicos	94			
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.	100			
09.4 Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	77			
09.5 Encuesta de Clima Laboral	100			



#### **4.2.1.2 Principales acciones del Departamento de Recursos Humanos**

El departamento de Recursos Humanos durante el año 2023 realizó los avances 100% para la implementación del Sistema de Administración Pública (SASP). Actualmente, se está capacitando al personal responsable de este sistema para su posterior puesta en funcionamiento a partir del 2024, por lo que, aún no ha sido calificado en el indicador SISMAP.

El Plan de Capacitación para el año 2024 fue elaborado tomando como referencia los resultados del Diagnóstico de Necesidades de Capacitación y las competencias ausentes y que necesitan mejorar nuestros colaboradores. Del mismo modo, fue tomado en cuenta requerimientos del iTICGE de la Oficina Gubernamental de Tecnología Información y Comunicación (OGTIC), para incluir capacitaciones en materia de ciberseguridad al personal de TIC de esta corporación.

Por otro lado, el Departamento de Recursos Humanos, tomó como referencia la brecha de género existente en el 2022, para llevar a cabo una reducción de la misma de un 12% logrando el cumplimiento de esta meta durante el año 2023.

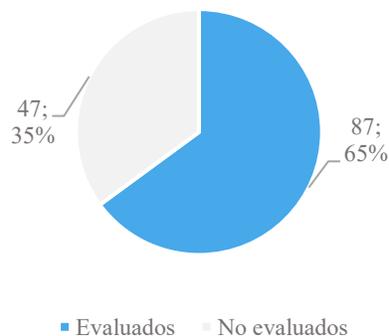
En sentido de la igualdad de género, cabe mencionar que el Departamento de Recursos Humanos actualmente se encuentra trabajando para lograr la Certificación IgualandoRD emitida por el Ministerio De La Mujer. Meta que verá un cumplimiento de un 100% para mediados del 2024.



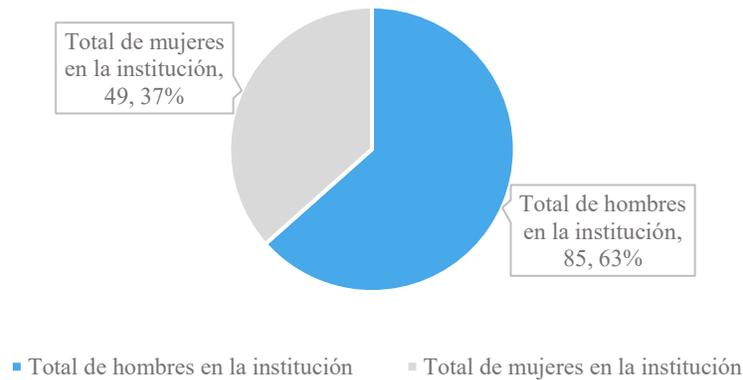
#### 4.2.2 Promedio del Desempeño de los Colaboradores por Grupo Ocupacional

Las calificaciones de las evaluaciones de desempeño son emitidas durante el mes enero 2024, tras el cierre del año 2023, según cronograma del MAP. Más, el departamento de Recurso Humanos en colaboración con los encargados, ejecuta el seguimiento del desempeño de los empleados trimestralmente para monitorear cumplimiento de cada una de las actividades programadas a ejecutar durante el año. Dicha Evaluación fue realizada a 87 de 134 servidores públicos que forman parte de CORPHOTELS, para un porcentaje de un 64.9% del personal evaluado.

El siguiente gráfico muestra una diferencia de 47 empleados que no fueron evaluados, lo que representa un 35% de servidores públicos. Esto debido a que estos 47 servidores, que están asignados a laborar distribuidos en toda la geografía nacional, con función de jornaleros, no fueron tomados en cuenta para realizarles esta evaluación en este periodo, por la naturaleza de sus funciones. Esta población no evaluada ha sido tomada en cuenta como acción de mejora, para en una próxima Evaluación de Desempeño cumplir con la meta del 100% del personal Evaluado.



De la Evaluación de Desempeño realizada a la población evaluada, 59 fueron hombres para un total de 68%, mientras que 28 fueron mujeres, para un 32% de esta población.



El gráfico anterior muestra que existen una diferencia de un 36% más empleados del sexo masculino que femenino laborando en esta institución. Lo que, evidencia la causa de que hayan sido Evaluados más empleados del sexo masculino que femenino

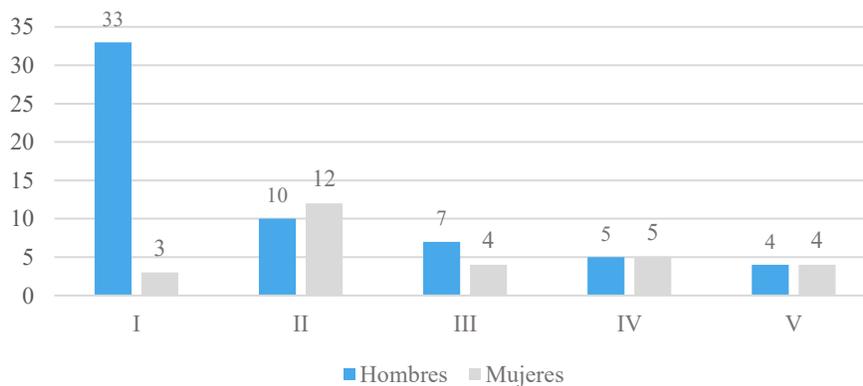
De la población Evaluada pertenecían 36 Servidores Públicos al Grupo Ocupacional I, de los cuales 33 fueron hombres que representa un 55.9% de todos los hombres evaluados y 3 mujeres que representa un 10.7% de todas las mujeres evaluadas; de la población Evaluada pertenecían 22 Servidores Públicos al Grupo Ocupacional II, de los cuales 10 fueron hombres que representa un 16.9% de todos los hombres evaluados y 12 mujeres que representa un 42.9% de todas las mujeres evaluadas; de la población Evaluada pertenecían 11 Servidores Públicos al Grupo Ocupacional III, de los cuales 7 fueron hombres que representa un 11.9% de todos los hombres evaluados y 4 mujeres que representa un 14.3% de todas las mujeres evaluadas; de la población Evaluada pertenecían 10 Servidores Públicos al Grupo Ocupacional IV, de los cuales 5



fueron hombres que representa un 8.5% de todos los hombres evaluados y 5 mujeres que representa un 17.9% de todas las mujeres evaluadas; de la población Evaluada pertenecían 8 Servidores Públicos al Grupo Ocupacional V, de los cuales 8 fueron hombres que representa un 6.8% de todos los hombres evaluados y 4 mujeres que representa un 14.3% de todas las mujeres evaluadas;

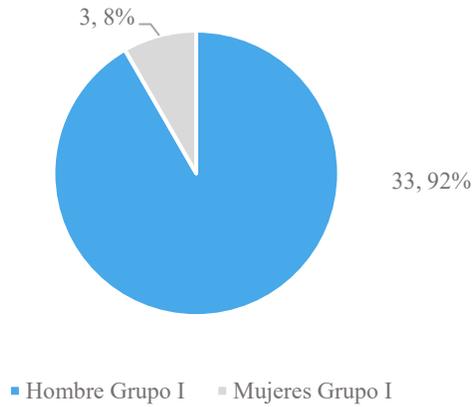
Grupo Ocupacional	Hombres	%	Mujeres	%	total
I	33	55.9	3	10.7	36
II	10	16.9	12	42.9	22
III	7	11.9	4	14.3	11
IV	5	8.5	5	17.9	10
V	4	6.8	4	14.3	8
<b>Total</b>	<b>59</b>		<b>28</b>		<b>87</b>

Gráfico de los empleados Evaluados divididos por Grupo Ocupacional y Sexo.



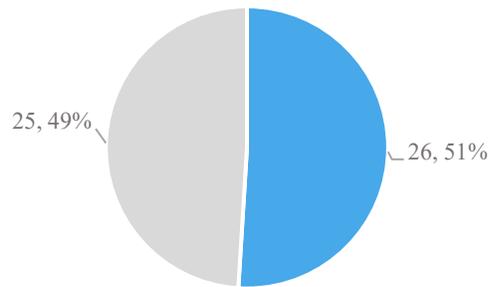
El gráfico anterior muestra que la brecha de género del personal perteneciente a CORPHOTELS que forman parte del Grupo Ocupacional I que fue evaluado, es mayormente representado por hombres, en un 92%. Véase el siguiente gráfico para mayor comprensión.





La importancia en los gráficos anteriores, es evidenciar que la Brecha de Genero en CORPHOTELS disminuye en los Grupo Ocupacionales técnicos y profesionales. Mientras que, en el Grupo Ocupacional I, existe una marcada diferencia de 84 puntos porcentuales..

Esta brecha de genero disminuye en los Grupo Ocupacionales II, III, IV y V.

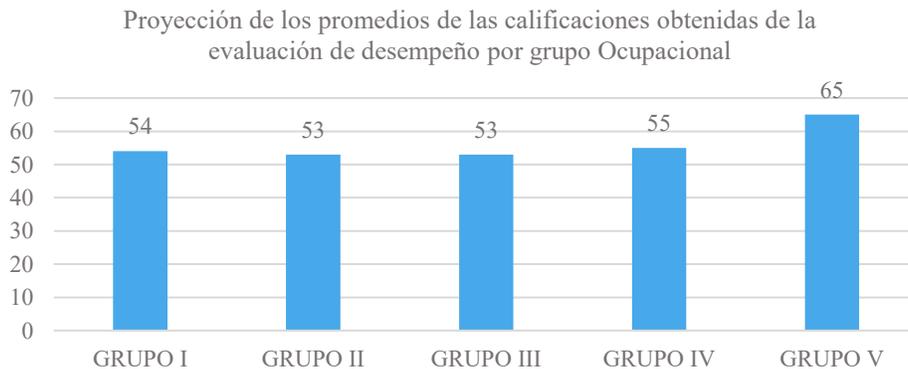


■ Hombres Grupo Ocupacionales II, III, IV, V ■ Mujeres Grupo Ocupacionales II, III, IV, V



Las proyecciones de las calificaciones presentes correspondientes al año 2023 obtuvieron un desempeño satisfactorio mostrado en el siguiente cuadro, y se proyecta un cumplimiento similar para el año 2023. La evaluación de desempeño se hace en base a 55 puntos para los grupos I,II,III y IV, y de 65 para el grupo V.

Grupo	Resultados promedio
I	54 de 55
II	53 de 55
III	53 de 55
IV	55 de 55
V	65 de 65



#### 4.2.3 Brecha de Género

Esta información es generada en base a la nomina de noviembre 2023, donde existen 130 empleados en CORPHOTELS, tanto en periodo probatorio como empleados fijos para representar la brecha de genero en los distintos grupos ocupacionales de la institución, incluyendo los cargos de confianza (representados con N/A). Donde se aprecia una distribución equitativa de la brecha de genero en cada grupo ocupacional, exceptuando en el grupo I donde se



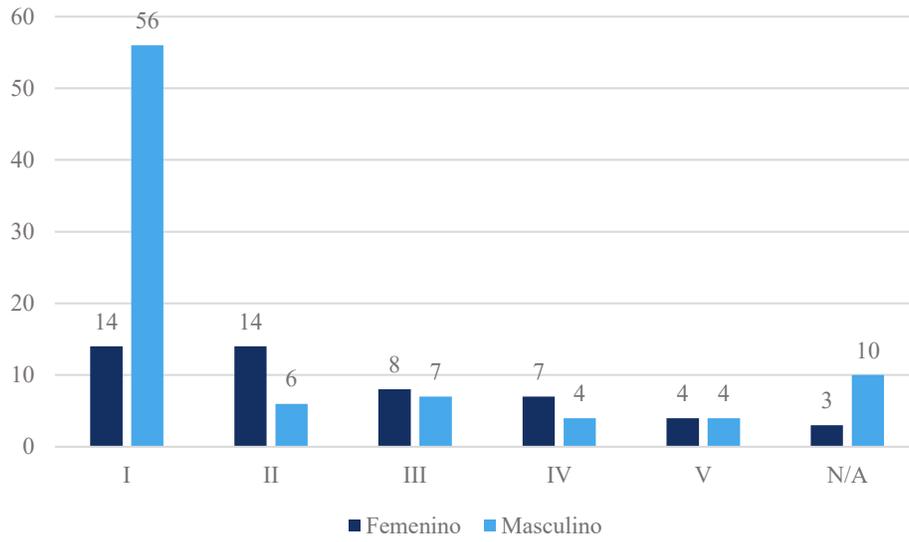
encuentran posiciones, según nuestro manual de cargos, de resistencia física más apta para hombres (jardinero, jornalero, plomero entre otros). Resultando así la siguiente distribución:

GRUPO	Femenino	% F	Masculino	% M	Total	Diferencia
I	14	28%	56	64%	70	+42M
II	14	28%	6	6%	20	+8F
III	8	16%	7	8%	15	+1F
IV	7	14%	4	4%	11	+3F
V	4	8%	4	4%	8	-
N/A	3	6%	10	11%	13	+7M
<b>Total</b>	<b>50</b>	<b>100%</b>	<b>87</b>	<b>100%</b>	<b>137</b>	<b>+37M</b>

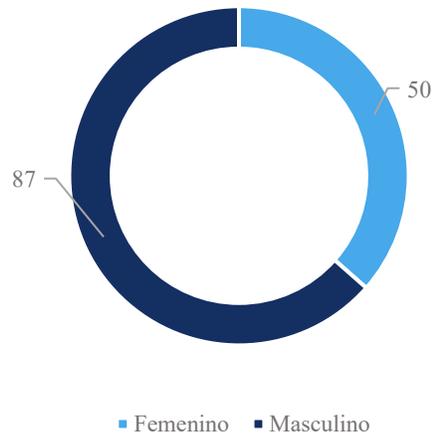
En sentido general la ocupación de plazas por el sexo masculino es del 63.5%, mientras que la femenina es del 36.5%. Esta brecha equivalente al 27%. Esto representa un aumento de un 11% con relación a la brecha de genero del año 2022. Al extraer del analisis el Grupo Ocupacional I, la cantidad de personal femenino supera al personal masculino en 5 servidores publicos.



### Brecha de genero por grupo ocupacional



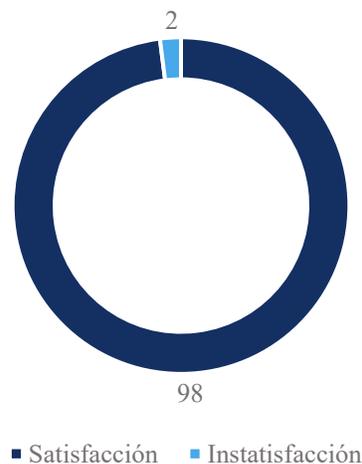
### % Brecha de genero por grupo ocupacional



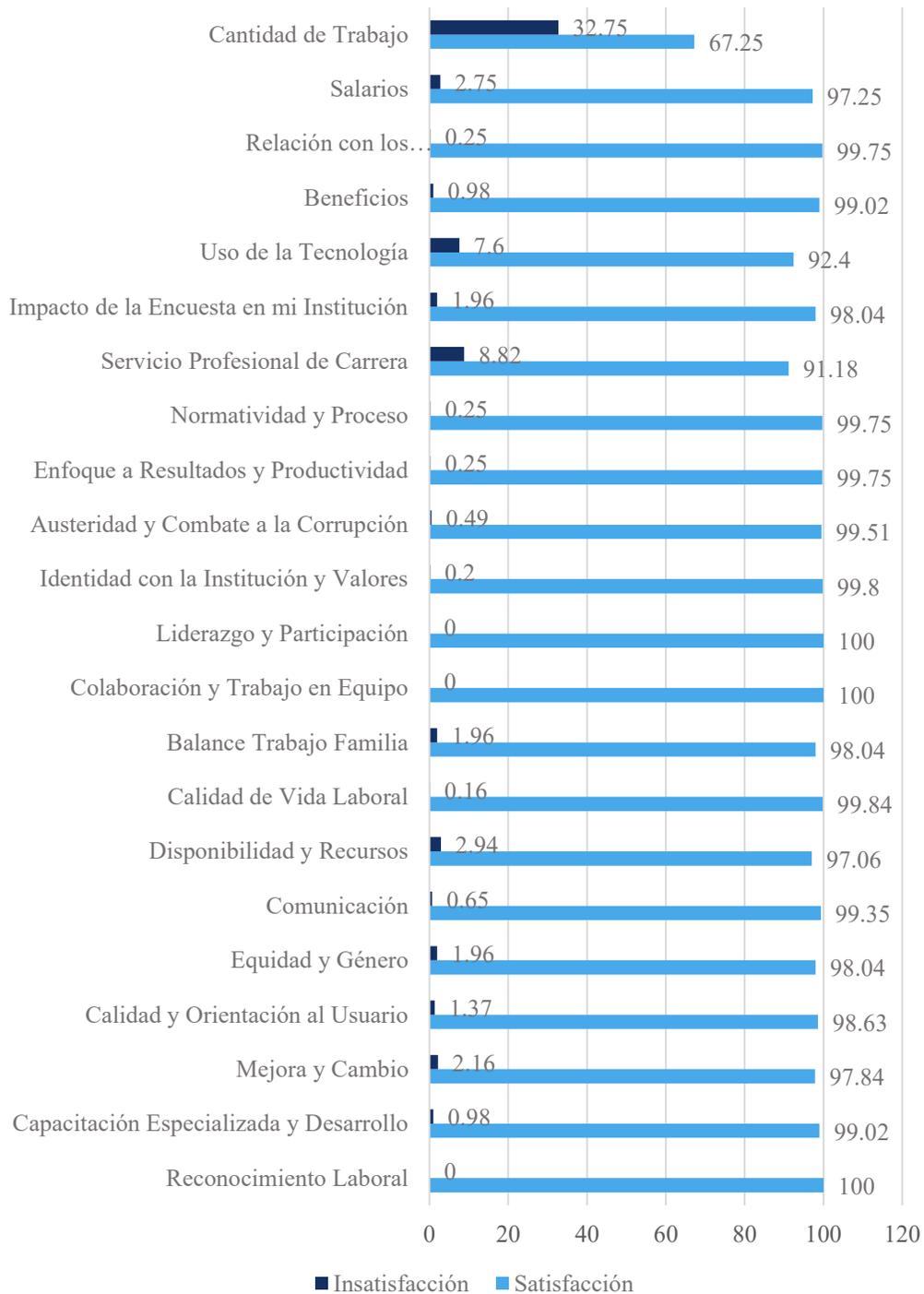
#### 4.2.4 Clima Organizacional

Tras finalizar el año 2023, el departamento de Recursos Humanos, llevó a cabo con la asesoría del Ministerio de Administración Pública la aplicación de la encuesta de clima organizacional, conforme lo requiere el Sistema de Monitoreo de Administración Pública SISMAP, arrojando los resultados detallados en los gráficos siguientes, por lo que se evidencia un ambiente laboral satisfactorio en un 98%. Para corregir los aspectos insatisfactorios ya el departamento de Recursos Humanos remitieron al MAP el Plan de Mejora de Clima Organizacional con programación de ejecución del 2024. La vigencia de esta actividad según SISMAP es para implementar cada dos años, por lo que, estos resultados se mantienen vigentes hasta finales del 2025. Departamento de Recursos Humanos se mantuvo trabajando, en las mejoras que surgieron a raíz de los resultados de la encuesta aplicada en el 2023.

Niveles de satisfacción según encuesta de clima



Análisis de los datos en función de los resultados de la aplicación de encuesta de clima y cultura organizacional



### 4.3 Desempeño del Departamento Jurídico

---

Durante el primer semestre del año 2023, a través del Departamento Jurídico de la Institución se realizaron las siguientes actividades:

#### **Procesos Judiciales:**

Durante el año 2023, el departamento brindó asistencia jurídica a las diferentes áreas de la institución, asegurando que los procesos se realicen apegados a las normas jurídicas que los rigen.

Igualmente, abogados del departamento jurídico representaron a la institución en procesos judiciales en diferentes tribunales del territorio nacional, los cuales se describen a continuación:

- Un total de 52 audiencias celebradas en el Juzgado de Paz de Jarabacoa, para conocer demandas en cobro de alquileres y desalojo contra inquilinos morosos.
- Un total de 8 audiencias en la cámara civil y comercial de la Vega para conocer recursos de apelación contra sentencias dictadas por el juzgado de Paz de Jarabacoa.
- Un total de 5 audiencias en la cámara civil y comercial del Distrito Nacional, para conocer demandas interpuestas por la institución.
- Un total de 4 audiencia en la Tercera Sala del Tribunal Superior Administrativo para conocer el recurso de revisión interpuesto por la institución en contra de la sentencia dictada por el tribunal apoderado de la revisión, que ordena



el pago de una indemnización a favor de la exencargada de compra de la institución.

- 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.

Además de las actividades relacionadas a procesos judiciales antes señalados, ha brindado defensa y asistencia legal, realizando las siguientes actuaciones:

- a. Redactamos la Resolución No.CCC-2023-0008, de fecha 20 de marzo de 2023, mediante la cual el Comité de Compras y Contrataciones, dio respuesta al recurso de impugnación interpuesto por la razón social MOTYKA, SRL, contra el procedimiento referencia num. CORPHOTEL-CCC-2023-0001, convocado por la institución para el remozamiento de la entrada principal del Proyecto La Mansión de San José de las Matas.
- b. Redactamos y depositamos en la Dirección General de Contrataciones Públicas, el escrito de defensa de CORPHOTELS, con motivo del recurso jerárquico interpuesto por la la razón social MOTYKA, SRL, contra la Resolución No.CCC-2023-0008, de fecha 20 de marzo de 2023, que dio respuesta a la impugnación presentada por el Oferente.
- c. Durante el semestre, se redactaron 24 contratos de arrendamiento de villas.



- d. Durante el semestre, por gestiones de cobros realizadas por el departamento jurídico, logramos cobrar la suma de 1,304,830.00 de la cuenta por cobrar, superando el 100% de la meta.
- e. Durante el año 2023 se elaboraron 43 contatos de arrendamientos de villas.
- f. Se elaboraron dos contratos de Obras:
  - Contrato para el remozamiento de las Oficinas Administrativas y Puerta de Entrada del Proyecto La Mansión.
  - Contrato para la rehabilitación del área de archivo central de la Oficina Principal.
- g. Elaboramos el contrato para la compra de vehículo para uso de la institución.

### **Recuperación del Hotel Santa Cruz del Seibo**

Luego de agotar un largo proceso judicial ante el Tribunal Superior Administrativo, la institución suscribió un acuerdo de entrega voluntaria del Hotel Santa Cruz del Seibo, con la razón social Global Steering Hotel Management Corporation, SRL., el cual una vez recuperado fue cedido en calidad de arrendamiento a la Universidad Autónoma de Santo Domingo, para la instalación de un hotel escuela destinado a impartir carreras afines a la hotelería y turismo.

### **Gestión de Cobros**

Por gestiones del Departamento Jurídico, durante el año 2023 se recaudaron 2,354,830.00 de la cuenta por cobrar, superando el 100% de la meta.



#### 4.4 Desempeño de la Tecnología

---

El Departamento de Tecnología de la Información y las Comunicaciones ha alcanzado una serie de logros significativos en el ámbito de la tecnología y la comunicación. Entre estos hitos se incluyen:

- Implementación exitosa de un sistema de gestión de información: El departamento ha desarrollado e implementado un sistema de gestión de información eficiente que ha mejorado significativamente la recopilación, el almacenamiento y la recuperación de datos en toda la institución.
- Mejoras en la infraestructura de redes: El departamento ha llevado a cabo una actualización e identificación integral de la infraestructura de redes de la institución, mejorando la velocidad, confiabilidad y seguridad de las comunicaciones internas y externas. Se han implementado redes privadas virtuales (VPN) para facilitar la conectividad segura entre ubicaciones remotas.
- Implementación de medidas de seguridad avanzadas: El departamento ha desempeñado un papel fundamental en la protección de los sistemas y datos de la institución. Se han implementado soluciones avanzadas de seguridad cibernética, como firewalls, sistemas de detección y prevención de intrusiones (IDS/IPS), y sistemas de gestión de identidad y acceso no autorizado (IAM). Estas medidas han fortalecido la seguridad de la red y protegido contra amenazas internas y externas.



- Soporte técnico y capacitación: El departamento ha brindado un sólido soporte técnico a todos los empleados de la institución, asegurando que los sistemas y servicios de tecnología funcionen de manera óptima. Además, han organizado programas de capacitación para garantizar que el personal esté actualizado con las últimas tendencias y habilidades en tecnología de la información y las comunicaciones.
- Implantación de un Sistema de Vigilancia con Cámaras: Se ha realizado la instalación estratégica de cámaras de vigilancia para garantizar la seguridad en áreas clave.
- Implementación de Controles de Acceso en Áreas Sensibles: Se ha fortalecido la seguridad mediante la instalación de sistemas de control de acceso en áreas sensible como el Área de TIC y la Gerencia General.
- Gestión de Adquisición de Equipos Portátiles para Departamentos Específicos: Se ha llevado a cabo la adquisición estratégica de laptops para mejorar la productividad y la movilidad en departamentos específicos, optimizando así sus operaciones.
- Renovación de Licencias Cruciales como Sentinel, Office 365 y Firewall Fortinet: Se ha realizado con éxito la renovación de licencias esenciales para el funcionamiento continuo y seguro de las operaciones tecnológicas, garantizando así la protección y el rendimiento óptimo de los sistemas.
- Se realizó una expansión de la estructura física de la institución la cual conllevó a extender la topología de red existente. Esta ampliación no solo implica la expansión de los espacios físicos, sino que también conlleva la necesidad



de extender y reconfigurar la infraestructura de red existente para incorporar y garantizar la conectividad de estos nuevos puntos.

Estos logros representan avances significativos que han fortalecido la infraestructura y la seguridad tecnológica, así como mejorado la eficiencia y productividad de los diferentes departamentos involucrados.

Con relación al desempeño de la División de Tecnología de la Información, en su planificación operativa anual a la fecha presenta un avance del 95%, con una proyección a cierre de año del 100%.

### **ITICGE 2023**

Con relación al índice de uso de TIC e implementación de gobierno electrónico ITICGE, que monitorea la OGTIC, al cierre de septiembre de 2023 se aprecia una puntuación de 81.6, al finalizar el trimestre octubre- diciembre se realizó la evaluación anual, donde hubo un descenso de un 27 punto, debido a cambios realizado en el formulario de evaluación del indicador del SISTICGE. Esta evaluación se basa en indicadores específicos que miden diversos aspectos, como la accesibilidad digital, la eficiencia en la prestación de servicios electrónicos, la seguridad cibernética, entre otros.

Considerando los cambios implementados en respuesta a la disminución en la puntuación del índice de uso de TIC e implementación de gobierno electrónico (ITICGE), nuestra



proyección es alcanzar una puntuación de 85 en adelante en la próxima evaluación. Esta meta busca elevar nuestro estatus actual a un nivel considerado 'satisfactorio' según los estándares establecidos:

Clasificación	Indicador
Uso de las TIC	57%
Implementación de E-GOB	59%
Innovación	20%
e-Servicios en línea	70%
Gobierno Abierto y E-participación	60%

Con el objetivo de mantenernos alineado con los cambios tecnológicos, las mejores prácticas y las necesidades actuales de la institución, se actualizó el manual de Políticas y procedimiento TIC, en la cual se incorporaron políticas y procedimientos tales como:

**Gestión de seguridad de la información:** Se establecieron políticas y procedimientos para garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información. Esto incluye la implementación de controles de acceso, la gestión de contraseñas, la protección contra malware, la realización de copias de seguridad periódicas y resguardo de la información crítica en la nube.

**Uso responsable de los recursos tecnológicos:** Se establecieron políticas y procedimientos para promover el uso adecuado de los recursos tecnológicos de la institución. Esto incluye pautas sobre el uso de internet, el correo electrónico, los dispositivos móviles y las redes sociales.



En la actualización del manual de Políticas y Procedimientos de TIC, también se establecieron políticas en materia de protección y seguridad medioambiental. Algunas de las políticas incorporadas pueden incluir:

- Gestión de residuos electrónicos: Se estableció una política para la gestión adecuada de los residuos electrónicos generados por los equipos de tecnología de la institución.
- Eficiencia energética: Se implementó una política para fomentar el uso eficiente de la energía en los sistemas y equipos de tecnología. Esto puede incluir directrices sobre la configuración de equipos para ahorrar energía, la adopción de equipos energéticamente eficientes y la concientización sobre el uso responsable de la energía.
- Papel cero y promoción de la digitalización: Se implementó una política para reducir el uso de papel en la institución y promover la digitalización de procesos y documentos.
- Concientización medioambiental: Se estableció una política para fomentar la concientización medioambiental entre los empleados y usuarios de tecnología. Esto puede incluir programas de capacitación, campañas de sensibilización y la promoción de buenas prácticas en el uso responsable de los recursos y la protección del medio ambiente. en materia de protección y seguridad medio ambiental.



## Recertificaciones NORTIC

Con el objetivo de reforzar la transparencia, promover el acceso a la información y optimizar el uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), la división de TIC emprendió, durante el semestre enero- junio, los procedimientos necesarios para la recertificación de las normativas NORTIC A2, A3 y E1. Es un logro destacable que la división haya obtenido exitosamente la recertificación de estas normativas por parte de la OCTIG. Este hito refleja el compromiso de la organización con altos estándares de calidad y seguridad en el manejo de las TIC, asegurando así un entorno tecnológico confiable y alineado con las regulaciones establecidas. Esta recertificación no solo promueve la transparencia y el acceso a la información, sino que también garantiza una gestión eficiente y responsable de los recursos tecnológicos, lo que se traduce en un beneficio significativo para la organización y sus usuarios.



## 4.5 Desempeño del Sistema de Planificación y Desarrollo Institucional

---

El Departamento de Planificación y Desarrollo bajo los lineamientos de la Máxima Autoridad, seguimos desarrollando una Gestión Basada en Resultados (GBR), con el objetivo de mejorar la eficiencia, eficacia y transparencia en la institución.

Para dar cumplimiento a los lineamientos estratégicos plasmados en el PEI 2021-2024, trabajamos anualmente un Plan Operativo Anual (POA) que persiga en su ejecución el impacto necesario para el logro de los objetivos específicos planteados.

El plan operativo anual de la institución cuenta con un total de noventa (90) productos. Estos productos representan las metas y los resultados específicos que se pretenden alcanzar durante el periodo establecido. Cada uno de estos productos está alineado con los objetivos estratégicos de la institución.

Relativo al subsistema de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes Programas y Proyectos, la UIPYD ejecutó en un 90% 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.

### **a) Resultados de las Normas Básicas de Control Interno**

Luego de realizar distintas sesiones de trabajo en conjunto con las áreas de la institución y el acompañamiento de la Contraloría General de la República, así como de aplicar las mejoras sugeridas



en los procesos, se ha alcanzado un 91.44% en el nivel de cumplimiento de las NOBACI.

Matriz	Evaluación	Estado
Ambiente de Control	97.67 %	Satisfactorio
Valoración y Administración de Riesgos	96 %	Satisfactorio
Actividades de Control	88 %	Satisfactorio
Información y Comunicación	90.91 %	Satisfactorio
Monitoreo y Evaluación	84.62 %	Satisfactorio
<b>Totales</b>	<b>91.44 %</b>	<b>Satisfactorio</b>

## b) Resultados de los Sistemas de Calidad

CORPHOTELS ha adoptado todas las normativas del Ministerio de Administración Pública (MAP), referentes a los sistemas de gestión de calidad, que toma como base el modelo del Marco Común de Evaluación-(CAF), que es una metodología de evaluación para el mejoramiento de la calidad en las administraciones públicas, inspirada en el Modelo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de la Calidad (EFQM). El CAF proporciona una estructura y un conjunto de criterios que permiten a las organizaciones públicas autoevaluarse y mejorar su desempeño en términos de eficacia, eficiencia y calidad de los servicios.

A través de este modelo CAF, se realiza anualmente el Autodiagnóstico CAF, que consiste en la evaluación de distintos criterios y subcriterios, con miras a identificar las fortalezas y oportunidades de mejora a nivel institucional y los Planes de Mejora CAF que buscan crear iniciativas para la subsanación de las oportunidades identificadas en el proceso de autodiagnóstico.



A la fecha el avance de CAF es de 100 puntos en total. El Plan de Mejora Modelo CAF concluirá en diciembre 2023, con una proyección a cierre de año del 100%.

Indicador	Puntos Totales	Indicador	Puntos
<b>01. Gestión de la calidad y servicios</b>	<b>100%</b>	01.1 Autoevaluación CAF	100
		01.2 Plan de Mejora Modelo CAF	100
		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

### c) Acciones para el fortalecimiento institucional

Como parte del fortalecimiento institucional y modernización de los procesos se llevó a cabo la siguiente acción:

Revisión y actualización integral de los manuales de políticas y procedimientos: El Departamento de Planificación y Desarrollo llevó a cabo una exhaustiva revisión de los manuales existentes, identificando áreas de mejora y oportunidades de actualización. Se realizaron modificaciones y adiciones relevantes para garantizar que los manuales reflejen con precisión las prácticas y políticas actuales de la institución.



Alineación con las regulaciones y normativas vigentes: El departamento se aseguró de que los manuales de políticas y procedimientos estén en conformidad con las regulaciones y normativas aplicables a la institución. Se realizaron las actualizaciones necesarias para garantizar el cumplimiento legal y evitar riesgos de incumplimiento.

En diciembre, se llevó a cabo una importante jornada de reforestación en San José de las Matas, Santiago, con el objetivo fundamental de restaurar y preservar los ecosistemas locales. Esta significativa actividad no solo se alinea con los compromisos institucionales de responsabilidad social, sino que también responde de manera integral a los requerimientos establecidos por CAF. Esta iniciativa tiene como propósito mejorar la calidad del aire, conservar la rica biodiversidad presente en la zona y proteger la vitalidad del suelo, destacando así el compromiso activo con la sostenibilidad ambiental y el cuidado de nuestro entorno natural.

Implementación del Índice de Control Interno (ICI), el cual representa un hito significativo en su enfoque hacia una gestión institucional eficiente y transparente.

La implementación de este índice tiene como objetivo principal promover la transparencia, la eficacia y la rendición de cuentas en todas las áreas operativas. A través de la evaluación regular de los sistemas de control interno, se busca identificar oportunidades de mejora y establecer acciones correctivas que consoliden la integridad y la eficiencia en el uso de recursos y la prestación de servicios.



## 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 2023, 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.

Creación de discusiones en el foro de debates del portal institucional, para recoger información sobre la percepción de los diferentes grupos de interés en torno a decisiones tomadas o por tomar de la gestión. Esto, como un requerimiento modelo CAF (Marco Común de Evaluación) del SISMAP donde se mide participación ciudadana en la toma de decisiones, y del mismo modo, en el pilar de Gobierno Abierto y E-participación del indicador iTICGE de la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC).

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.



En materia de Compromiso Medio Ambiental se realizaron actividades , CORPHOTELS realizó su Jornada de Reforestación en la Comunidad de El Rubio, San José De Las Matas, Provincia Santiago; formando esta parte de Plan Anual de Responsabilidad Social Institucional. Dicha actividad fue realizada en coordinación a Plan Sierra, buscando crear conciencia sobre la importancia de los bosques para revertir la desertificación y las sequías que afectan a República Dominicana y el mundo, así como otros problemas como la perdida de suelo fértil, donde actualmente en nuestro planeta se pierden año tras año grandes masas forestales, como consecuencia de la deforestación. Desde el 2020 a la fecha, esta jornada de reforestación institucional lleva a la fecha más de 8,000 arboles sembrados en las comunidades de San José De Las Matas y Jarabacoa. Está actividad se alinea a los objetivos del Gobierno del Presidente Lus Abinader de sembrar 320,000 tareas de tierra durante este y el próximo año 2024. También, esta actividad responde a los programas de responsabilidad social coordinados por el Ministerio de Administración Pública (MAP) en el modelo CAF (Marco Común de Evaluación), y a las de la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

Otra actividad de responsabilidad social llevada a cabo por esta corporación durante el año 2023, fue la Jornada de Concientización sobre Mejor Uso y Aprovechamientos del Agua, realizada en los complejos Vacacional Ercilia Pepín de Jarabacoa y Ecoturístico La Mansión de San José De Las Matas, donde se concientizó a más de 300 familias sobre la importancia y como de preservar este recurso,



durante los tiempos de sequia que asotaron a República Dominicana durante este año 2023.

Durante este año 2023 se creó un repositorio que incluye la historia de esta Corporación y de las propiedades del Estado bajo la supervisión de CORPHOTELS, recopilación de leyes y decretos relacionados a esta corporación, incluyendo los decretos de nombramiento de exdirectores desde la creación de esta Corporación, recopilando datos histórico-cultural y material visual para ir alimentando la base de datos, y preparar material informativo y publicitario. A la fecha, esta hemeroteca recopila un total de 83 documentos.

Por otro lado, en cumplimiento a las áreas de mejoras a implementar durante este 2023 con relación al CAF, y los Resultados orientados a los ciudadanos/clientes, se implementaron los levantamientos correspondientes, y se procedió a realizar encuesta involucrando a los grupos de interes para 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.



De la mano a la Sección de Cobros del área Administrativo Financiero, se realizó una campaña de correos concientizando sobre protección de la información de la huella digital los ciudadanos y promoviendo la actualización de los los clientes/arrendatarios.

### **Desempeño del area de comunicaciones**

Durante el año 2023, se obtuvieron diversos logros en el ámbito de la comunicación, los cuales se muestran a continuación:

- Lanzamiento del Repositorio Digital de Datos, el cual presenta de forma electrónica documentos relacionados a CORPHOTELS y sus propiedades. En tal sentido, fue puesto a disposición de la ciudadanía con un total de 83 documentos.
- Difusión de 15 informes matutinos de prensa.
- Elaboración de 67 piezas gráficas.
- Diagramación de 16 documentos institucionales.
- Realización de 113 publicaciones en redes sociales.
- Producción de 4 audiovisuales.
- Elaboración de 3 campañas de concientización y/o responsabilidad social.



### 4.3 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. Por tal razón, según su evidencia en la presenta imagen hacemos constar que no aplicamos a Carta Compromiso, 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 2023, la Oficina de Acceso a la Información Pública recibió seis (6) solicitudes a través del portal SAIP, ocho (8) a nuestro correo institucional y una (1) de manera física, las cuales fueron atendidas satisfactoriamente dentro del plazo establecido en la ley de Libre Acceso a la Información, ley 200-04.

Canales utilizados enero – diciembre 2023		
SAIP	Correo Institucional	De manera física
6	8	1

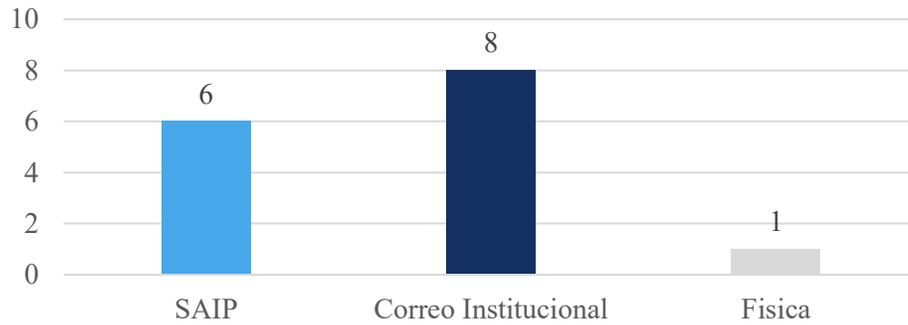
---

Solicitudes recibidas enero – diciembre 2023		
Respondidas	Rechazadas	Transferidas
14	0	1

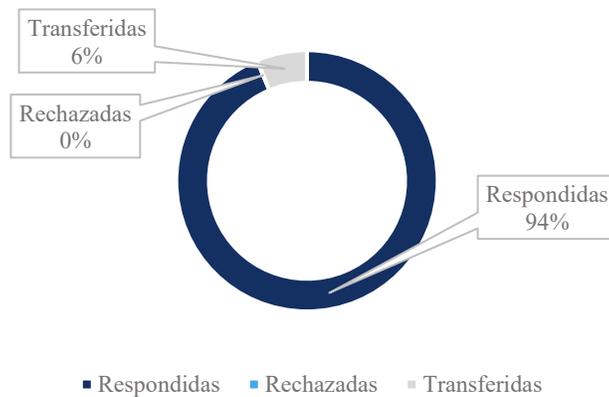
---



Canales utilizados por ciudadanos para hacer solicitudes de información 2023



Solicitudes recibidas semestre enero – diciembre 2023



### 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.

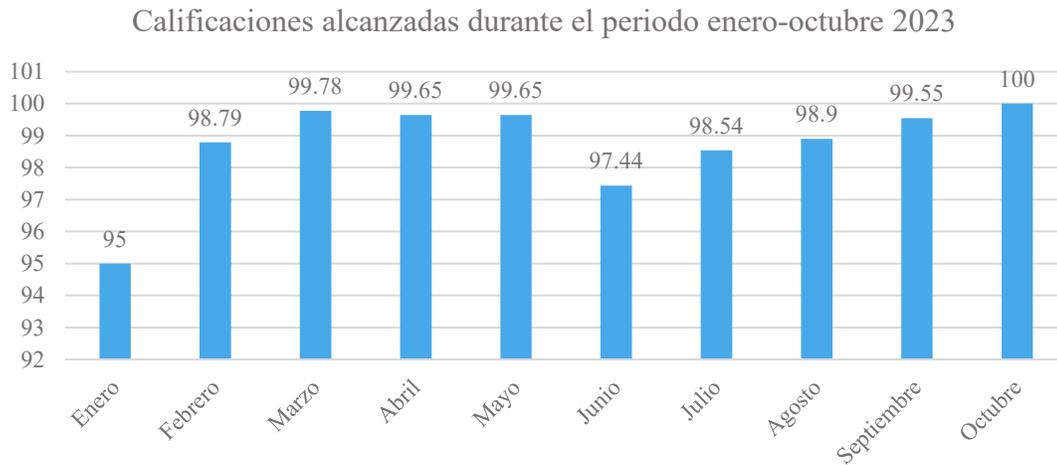
Durante el Periodo enero-diciembre de los corrientes, no obtuvimos ninguna queja, reclamos o sugerencias.



#### 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-octubre del corriente año, cuenta con un promedio de un 98.73%. A la fecha, no se ha recibido la evaluación correspondiente a los meses noviembre y diciembre del año 2023.

Calificaciones alcanzadas durante el periodo enero-octubre 2023									
Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre
95	98.79	99.78	99.65	99.65	97.44	98.54	98.9	99.55	100



## VI. Proyecciones

---

Para el cierre de este año 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:

El departamento de Recursos Humanos proyecta se propone iniciar el uso del Sistema de Administración Pública (SASP).

Para este 2023, el departamento de Recursos Humanos tiene pautado iniciar las acciones de mejora que surgieron a través de la Encuesta de Clima Organizacional al 100% de los colaboradores.

En el apartado de obras, se contempla la adecuación del área de archivo institucional entre otras oficinas, como uno de las mejoras propuestas por Instituto Dominicano de Prevención y Protección de Riesgos Laborales (IDOPPRIL).

Para el próximo año del año 2023, el área de Recursos Humanos, se propone ejecutar el 100% de su Plan Anual de Capacitación 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 90% gracias a la implementación del Sistema de Carreras.

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



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.

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.

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, para el próximo año 2024, tiene contemplado reforzar la seguridad física de las oficinas de esta Corporación, tras recomendaciones surgidas a través de NOBACI, donde se contempla la instalación de llaves y controles de accesos en áreas sensibles de la institución.

Del mismo modo, la División TIC dentro de las mejoras a desarrollar durante el próximo año 2024, esta incluida la implementación de un backup online a fin de garantizar la continuidad de negocio de esta Corporación y preservación de la información institucional.

Sobre el indicador SISTICGE, la División TIC se propone una meta de un 85%.

Dentro del apartado de obras desarrolladas por esta institución ejecutadas por el área de Ingeniería, para año 2024, se espera inauguración de las obras ya concluidas el Complejo Ecoturístico La Mansión, que contempla la oficina administrativa, oficina de



seguridad y remozamiento de la entrada a este complejo con un presupuesto de RD\$22,400,000.00.

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



## VII. Anexos

### a. Matriz de Principales Indicadores de gestión de procesos

No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base-2022	Meta	Última medición	Resultado
1	Depto. Planificación y desarrollo	Planificación	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	6	3	dic-23	100%
2	Depto. Planificación y desarrollo	Control	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	4	6	dic-23	100%
3	Gerencia general	Dirección	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	9	13	dic-23	92.4%
4	Depto. Administrativo financiero	Administración de inmuebles	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	2	1	dic-23	100%



No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base-2022	Meta	Última medición	Resultado
5	Depto. Administrativo financiero	Gestión administrativa financiera	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	15	11	dic-23	100%
6	Depto. Administrativo financiero	Control	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad. ejecutados	Medición anual	15	4	dic-23	100%
7	Depto. De ingeniería	Supervisión de propiedades	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	1	1	dic-23	100%
8	Depto. De ingeniería	Administración de inmuebles	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	7	4	dic-23	100%
9	Depto. De recursos humanos	Gestión de recursos humanos	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	8	8	dic-23	100%
10	Div. Tecnología de la información y las comunicaciones	Desarrollo tecnológico	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	10	9	dic-23	92.6%



No.	Área	Proceso	Nombre del indicador	Frecuencia	Línea base-2022	Meta	Última medición	Resultado
11	Oficina de acceso a la información pública	Acceso a la información	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	8	8	dic-23	100%
12	Depto. Jurídico	Gestión legal	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	5	6	dic-23	100%
13	Sección de comunicaciones	Gestión de comunicaciones	Cantidad de productos de POA 2023 de la unidad ejecutados	Medición anual	11	16	dic-23	100%



## B. Índice de Gestión Presupuestaria (IGP)

Código Programa / Subprograma	Nombre del Programa	Asignación presupuestaria 2023 (RDS)	Ejecución 2023 (RDS) Al 30/11/2023	Proyección al cierre 31/12/2023	Cantidad de Productos Generados por Programa	Índice de Ejecución %	Participación ejecución por programa
16	<p><b>Programa:</b> Promoción y fomento de la ética en el sector público</p> <p><b>Producto:</b> Servidores públicos participan en actividades para el desarrollo y fomento en temas de ética y transparencia gubernamental</p>	170,838,126.94	141,667,823.78	198,338,127.00	1	71.43%	28.57%



## Desempeño de la Producción Institucional

Producto	Indicador	Trimestre enero – marzo 2023		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de eficacia
Personas físicas y jurídica acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del Estado Dominicano	Cantidad de bienes turísticos del Estado arrendados	352	350	99.43%

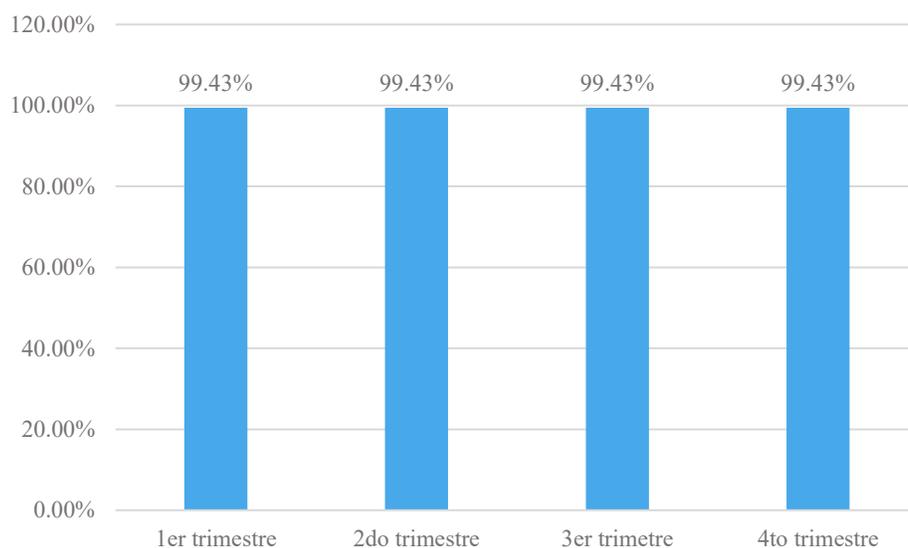
Producto	Indicador	Trimestre abril – junio 2023		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de eficacia
Personas físicas y jurídica acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del Estado Dominicano	Cantidad de bienes turísticos del Estado arrendados	352	350	99.43%

Producto	Indicador	Trimestre julio – septiembre 2023		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de eficacia
Personas físicas y jurídica acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del Estado Dominicano	Cantidad de bienes turísticos del Estado arrendados	352	350	99.43%



Producto	Indicador	Trimestre Octubre –diciembre 2023		
		Programación Física	Ejecución Física	Subindicador de eficacia
Personas físicas y jurídica acceden a servicios de arrendamientos de hoteles, cabañas y paradores turísticos del Estado Dominicano	Cantidad de bienes turísticos del Estado arrendados	352	350	99.43%

Gráfica del desempeño de la producción institucional por trimestre



### C. Resumen del plan anual de Compras

<b>DATOS DE PLAN ANUAL DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</b>	
<b>PACC</b>	
Monto estimado total	\$ 8,840,010.80
Monto total contratado	\$ 8,748,427.75
Cantidad de procesos registrados	28
Capítulo	6114
Subcapítulo	01
Unidad ejecutora	0001
Unidad de compra	Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo
Año fiscal	2023
Fecha de aprobación	2023

<b>MONTOS ESTIMADOS SEGÚN OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	
Bienes	\$6,191,908.34
Obras	N/A
Servicios	\$ 2,556,519,41
Servicios: consultoría	N/A
Servicios: consultoría basada en la calidad de losservicios	N/A



### MONTOS ESTIMADOS SEGÚN CLASIFICACIÓN MIPYMES

MiPymes	\$ 3,112,900.86
MiPymes Mujer	\$ 1,411,146.86
No MiPymes	\$ 4,224,380.03

### MONTOS ESTIMADOS SEGÚN TIPO DE PROCEDIMIENTO

Compras por debajo del umbral	\$ 4,233,167.48
Compra menor	\$ 4,515,260.27
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



**d. Matriz de logros relevantes en datos cuantitativos enero – diciembre 2023**

Producto / servicio	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre	Total año 2023
Facturación a propiedades	10,704,501.83	8,881,659.13	9,369,714.29	8,666,706.00	20,164,712.85	8,606,853.01	10,270,791.56	9,612,342.12	11,309,947.69	10,097,313.77	15,788,830.96	10,846,892.83	134,320,266.04



Esta información muestra el detalle de la facturación realizada por esta Corporación durante el año enero – noviembre 2023, y una proyección de la facturación durante el mes de diciembre 2023. Este producto pertenece al POA del departamento Administrativo financiero, y corresponde a nuestro proceso misional Administración de Inmuebles. Cabe resaltar que los resultados obtenidos al cierre de este año 2023, representan un logro para esta gestión al mantener la facturación en un balance positivo.

