


CORPHOTELS Corporación de Fomento de la Industria Hotelera y Desarrollo del Turismo			PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL (CAF) 2023										
No.	Crit. No.	Subc. No.	CRITERIO	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos	Indicador	Respons.	Coment.
								Inicio	Fin				
1	3	3.1	Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.	6. No se evidencia que se lleve una estadística de los registros de participación de los empleados por actividades realizadas.	Crear base de datos para elaborar informes estadísticos que faciliten los procesos dirigidos a transversalidad y toma de decisiones para la creación de políticas y procedimientos institucionales asociados al fortaleciendo el liderazgo, asegurando el involucramiento de las distintas áreas y carácter integral de las decisiones.	Registro de estadísticas de relacionados a la equidad de género.	Elaborar y mantener actualizado base de datos y estadísticas de la participación de los empleados en actividades realizadas tomando como referencia de análisis: sexo, rango salarial, nivel educativo, nivel de satisfacción entre otras.	Enero	Marzo	N/A	Base de datos realizada y actualizada.	RRHH	
2	4	4.5	Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo - efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.	2. No se evidencia la implementación, monitoreo y evaluación de la relación costo - efectividad de las tecnologías usadas.	Garantizar que los usuarios cuenten con software y equipos efectivos para el desempeño de sus funciones y que estos sean rentables para CORPHOTELS.	Establecer política en el manual de TIC, que responsabilice al encargado TIC de realizar el monitoreo de rentabilidad costo - beneficio de las tecnologías de CORPHOTELS.	Incluir política de monitoreo de costo efectividad en el manual TIC. Realizar informe anual.	Enero	Febrero	N/A	Informe de monitoreo costo-beneficio de rentabilidad de la tecnología e impacto.	TIC	
3	4	4.5	Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	3. No se usan nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	Mantener a la institución a la vanguardia en materia de TIC, eficientizando las operaciones y desempeño individual del personal.	Adquisición e implementación de office 365 que sirva para la automatización y el análisis de datos.	1. cotizar. 2. gestionar compra. 3. instalación. 4. inducción al personal.	Enero	Febrero	300,000	Informe de ejecución.	TIC	

No.	Crit. No.	Subc. No.	CRITERIO	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos	Indicador	Respons.	Coment.
								Inicio	Fin				
4	4	4.5	Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	7. No se toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC.	implementar políticas tomando en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC.	Actualizar manual de políticas de TIC, tomando como referencia interna el manual de Políticas Medioambientales de CORPHOTELS, y como referencia externa NORTIC:A8 sobre norma para la gestión de los residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (RAEE) en el Estado Dominicano e ISO14001 Sobre gestión de Medio Ambiente.	1. Levantamiento. 2. Actualización de manual. 3. Socialización del manual. 4. Implementación.	Mayo	Junio	NA	Manual de políticas TIC actualizado.	TIC	
5	6	6.1	Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización: seguimiento de los protocolos y manejo de desechos contaminantes, otros).	1. No se mide la Imagen global de la organización y su reputación pública en el manejo de desechos contaminantes.	Identificar acciones de mejora que surjan a través de la encuesta.	Medir la imagen (global) de la institución en materia de medioambiente.	1. formular encuesta. 2. Realizar informe proponiendo acciones de mejora.	Febrero	Marzo		Propuestas de acciones de mejora en el informe.	RRPP	
6	6	6.1.2	- Capacidad de la organización para la innovación. - Agilidad de la organización. - Digitalización en la organización.	(5,6,7) 5. No se mide la percepción de la capacidad de la organización para la innovación; agilidad y digitalización.	Identificar acciones de mejora que surjan a través de la encuesta.	Realizar encuestas para medir la capacidad para la innovación, digitalización de la institución y agilidad del personal.	1. formular encuesta. 2. Realizar informe proponiendo acciones de mejora.	Febrero	Marzo		Propuestas de acciones de mejora en el informe.	RRPP	
7	6	6.2	Número de canales de información y comunicación, de que dispone la organización y los resultados de su utilización, incluidas las redes sociales.	1. No se miden los resultados de la utilización de los canales de información y comunicación, incluidas las redes sociales.	Analizar y proponer estrategias para incrementar el alcance y efectividad de los canales de información.	Medir el alcance los canales de información de la institución.	1. Levantamiento. 2. Realizar informe sobre medición de canales.	Julio	Agosto	NA	Propuestas de acciones de mejora en el informe.	RRPP	

No.	Crit. No.	Subc. No.	CRITERIO	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos	Indicador	Respons.	Coment.
								Inicio	Fin				
8	6	6.3	Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	2. No se han implementado iniciativas en base a sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	Realizar mejoras en base a sugerencias o quejas.	Evaluar y proponer implementación de quejas y/o sugerencias para realizar mejoras.	1. Analizar factibilidad de las sugerencias y/o quejas. 2. Ajustar, proponer y canalizar sugerencias. 3. Ejecución de la sugerencia.	Abril	Junio		Sugerencias analizadas.	OAI RRHH	
9	7	7.1	La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).	1. No se mide La imagen y el rendimiento general de la organización (para la sociedad, los ciudadanos/clientes y otros grupos de interés).	Identificar acciones de mejora que surjan a través de la encuesta.	Realizar encuestas a los grupos de interés para medir el rendimiento general de la institución.	1. formular encuesta. 2. Realizar informe de los resultados.	Febrero	Marzo		Informe de los resultados.	RRPP	
10	7	7.1	El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.	6. Definir y establecer criterios con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.	Reconocer los esfuerzos individuales y de equipo del personal de la institución.	Establecer política que defina los criterios para el reconocimiento del empleado y departamento del año, y su posterior gratificación.	1. Definir con el departamento RRHH bajo que criterios se reconoce a o los empleados del año y su gratificación. 2. Sociabilizar con el personal de la institución los criterios que son tomados para elegir al o los empleados del año. 3. Elegir al o los empleados del año.	Septiembre	Diciembre		Fotos de la actividad de reconocimiento al o los empleado del año.	RRHH	