



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

BIENES NACIONALES

Informe de Avance de la Implementación

2023



1. Presentación

Presentamos los trabajos sobre mejora institucional, derivados del consenso realizado por el Comité de Calidad, mediante un proceso de análisis y evaluación, tomando como herramienta la Guía CAF (Marco Común de Evaluación) para el autodiagnóstico de Calidad del año en curso. Por lo que, este informe describe los avances que han sido implementados por la Dirección General de Bienes Nacionales. Los mismos, son una muestra de los esfuerzos del equipo de calidad, y del personal de apoyo desplegado desde diferentes unidades funcionales de la organización.

Para la mejor comprensión del informe, tomar en consideración que las acciones mostradas, indican el número de la mejora en el orden propuesto en el plan de Mejora Institucional. Seguido por el subcriterio de la Guía CAF, al cual le corresponde el área a mejorar, y finalmente, su resultado.

Hecha la descripción anterior, se procederá con un breve detalle de la acción realizada seguida de las evidencias más relevantes como sustento.

También, hemos incluido el desglose del Plan de Mejora que deriva de la matriz.

A continuación, mostramos los resultados de los avances generados por la implementación.

2. Contenido

1. Presentación.....	2
2. Contenido.....	3
3. Matriz Plan de Mejora Institucional	5
4. Resultados de las Acciones de la Implementación de Plan de Mejora	6
5. Conclusiones.....	22

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

3. Matriz Plan de Mejora Institucional

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL												
DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	2	2.1.1	No cuenta la organización con la identificación variables políticas, legales, sociales, culturales, mediante un análisis PEST	Establecer los mecanismos de la cultura del análisis de entorno.	Realizar un análisis PESTEL con la finalidad de contar con informaciones puntuales que ayuden en la toma de decisiones para mejorar la gestión de la DGBN.	Incluir política de análisis de entorno. Realizar un análisis PESTEL	feb-23	mar-23	Humanos, logísticos y material gastable, financiero	Política aprobada sobre análisis de entorno. Informe de resultados del análisis PESTEL	Carlo Valdez / Gerardo A. Polanco	Planificación y gestión para el análisis PESTEL 14/4/2023. Avances Análisis recolectados 5/6/2023. Informe PESTEL 9/6/2023. Política análisis PESTEL 22/6/2023
2	4	4.1.2	No hay evidencia de programas medioambientales	Implementar un programa de gestión ambiental institucional	Implantar un programa de gestión ambiental y cumplir con la ley de medioambiente	Implementar programa de gestión medioambiental	mar-23	nov-23	Humanos, logísticos y material gastable, financiero	Porcentaje de implementación del programa	Ana María Tejeda	Programa diseñado y un 20% de implementación 26/5/2023
3	3	3.2.4	No se verifica que los líderes desarrollan habilidades gerenciales y de liderazgo	Planificar y desarrollar capacitaciones gerenciales a los líderes, sensibilizando socializando sobre fidelización con la institución.	Capacitar en materia de gerencia y liderazgo a los directivos encargados para lograr sinergia entre ellos y entereza sobre los logros de la organización	Capacitar a los líderes sobre habilidades gerenciales y directivas. Sensibilizar y socializar sobre la necesidad de unir fuerzas a los propósitos institucionales.	mar-23	nov-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Porcentaje de líderes capacitados	Wendy Leites	Capacitación sobre Liderazgo para Escritorios, 26 ejecutivos para un 58% 11/6/2023
4	1	6.2.3.2	No se cuenta con Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas).	Implantar los metodos y las formas de reportes de las quejas y sugerencias	Contar con las informaciones de quejas, y sugerencias para ser implementadas como mejoras	Establecer los formularios y/o manera de presentar las informaciones de los usuarios	mar-23	jun-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Número de quejas y sugerencias recibidas e implementadas	Ruben Tejeda	
5	1	8.2.2	No se mide la frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.	Medir la frecuencia con que la organización contacta con las comunidades o grupos de interés social.	Conocer las veces que las autoridades contactan e impactan a la sociedad a través de sus relaciones con los líderes o grupos representantes.	Establecer los mecanismos para gestionar los reportes sobre la frecuencia con los líderes se relacionan con los grupos sociales de interés	mar-23	jul-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Frecuencia con que los representantes de la organización se relacionan con grupos sociales de interés	Vladimir Castillo	10/02/2023 Reunión con autoridades Infotep: 21/3/2023 Defensa civil, Mmujer, 5/4/2023 gobernadora P. Duarte, Conani y Mmujer 5/5/23, Interior y Policia 1/6/2023.
6	2	1.4.6	No cuenta con participación en actividades organizadas por asociaciones profesionales	Contar con la participación de representantes de la organización en actividades externas	Evidenciar la participación de la organización con estos grupos de interés socio-profesionales y de presión.	Gestionar y medir la participación de las autoridades de la organización en actividades externas.	abr-23	jul-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Número de participación en actividades externas por representantes de la organización.	Orquidea Hernández	Registro de participación en actividades externas. Número de participación: 56. 12/6/2023, y otras participaciones de 19, un total de 75. 14/6/2023.
7	2	2.2.3	No se cuenta con políticas de responsabilidad social integrada a la estrategia y la planificación	Establecer mecanismo estándar para difundir los planes, objetivos y tareas de la organización.	Plasmar en el POA las acciones de la organización sobre responsabilidad social	Establecer las políticas de responsabilidad social. Traducir las acciones en los Planes Operativos Anuales	feb-23	nov-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Aprobación de política de responsabilidad social	Wille Gonzalez	
8	3	6.2.4.2	No se evidencia la transparencia de las informaciones. Resultados de indicadores que se hayan establecido para medir las acciones implementadas por la transparencia.	Publicar resultados sobre cumplimiento de la transparencia	Publicar los resultados de las mediciones sobre el cumplimiento de la transparencia	Gestionar la publicación y promoción de los resultados de la transparencia y sus indicadores	feb-23	nov-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Resultados de índices o nivel de Transparencias publicados	Yndhira Neuman	89.89 de 100 de enero 2023; 97.84 de 100 de febrero 2023; 99.65 de 100 marzo 2023.
9	3	NIA	No se revisan las informaciones que se proporciona sobre los servicios solicitados (Dimensión Empatía de la Encuesta Nacional de Satisfacción)	Implementación Sistema de Gestión de Correspondencia para las solicitudes de los ciudadanos, seguimientos	Profesionalizar y mejorar el proceso de gestión de correspondencia interna y externa, optimizando la calidad del servicio a los ciudadanos	Instalar Sistema Tecnológico para Gestionar la Correspondencia	feb-23	sep-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Porcentaje de sistema de gestión instalado e implementado	Ana María Tejeda	Sistema implementado 100%, pero en espera de captura de la aplicación en ejecución 26/5/2023 captura 20/6/2023.
10	5	NIA	No se facilita comunicación con las instituciones para lograr mayor cooperación (Dimensión Empatía de la Encuesta Nacional de Satisfacción)	Realizar capacitaciones sobre gestión de servicios	Capacitar a los colaboradores para mejorar la empatía y experiencia de los ciudadanos con la DGBN	Capacitar a los colaboradores sobre servicio al cliente	feb-23	jul-23	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Cantidad de Colaboradores capacitados	Wendy Leites	Carta de invitación a Capacitación y Listado de 24 colaboradores capacitados. 23/4/2023

4. Resultados de las Acciones de la Implementación de Plan de Mejora

En la matriz se observa un resultado que corresponden a:

Punto 1, subcriterio 2.1.1 del CAF sobre identificar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, el entorno, así como la Información relevante para la gestión; y corresponde al área de mejora: No cuenta la organización con la identificación variables políticas, legales, sociales, culturales., mediante un análisis PESTEL. **(Nivel de implementación 100%).**

Se realizó el análisis PESTEL con los ejecutivos de alto nivel y áreas involucradas de relevancia. 9/6/2023. Se estableció la Política de análisis externo. 22/6/2023

Evidencia 1:



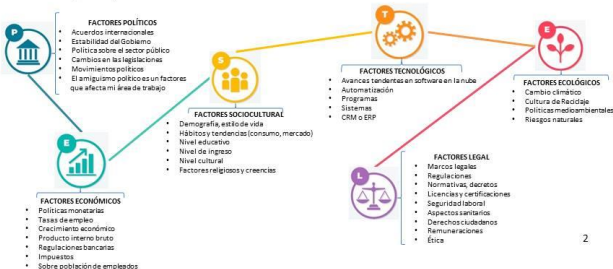
DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INFORME ANÁLISIS PESTEL
 Santo Domingo, D.C.
 Junio 2023

METODOLOGÍA

- 1) El análisis PESTEL es un método descriptivo usado para conocer el contexto de una empresa. Busca profundizar en los elementos que rodean a un negocio, por ejemplo: Aspectos Económicos, Políticos, Ambientales, Socioculturales, Tecnológico y Legales.
- 2) El uso del análisis PESTEL permite realizar una evaluación de la perspectiva, crecimiento y orientación de las operaciones de una organización. Con ello, identifica los elementos externos que puedan afectar tanto el presente como el futuro de sus operaciones.
- 3) El análisis PESTEL sirve para hacer una planificación estratégica de una empresa, tanto a nivel organizacional como de mercado. Además, si se hace regularmente, tiene la capacidad de mostrar oportunamente las tendencias o cambios en el mercado que puedan influir negativa o positivamente en tu sector.
- 4) El uso correcto del análisis PESTEL puede ayudar a una empresa a sobresalir en su mercado y estar a la vanguardia de su competencia. Sus resultados sirven de insumo para completar el análisis de fuerzas externas del FODA. Los detalles de los factores seleccionados son:



DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO
INFORME ANÁLISIS PESTEL
 Santo Domingo, D.C.
 Junio 2023

CONTENIDO


METODOLOGÍA.....	3
FACTORES POLÍTICOS.....	4
FACTORES ECONÓMICOS.....	5
FACTORES SOCIOCULTURALES.....	6
FACTORES TECNOLÓGICOS.....	7
FACTORES ECOLÓGICOS.....	8
FACTORES LEGALES.....	9
RESUMEN DETALLADO DE PROMEDIOS.....	10
RESUMEN PROMEDIOS.....	11



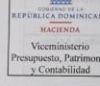
Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023



Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

 República Dominicana HACIENDA Viceministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad		Dirección General de Bienes Nacionales Departamento de Planificación y Desarrollo Código: PD-PC-10 Versión: 01 Fecha de Emisión: 09 de junio 2023
POLÍTICA		
Análisis PESTEL		
I. Objetivo:	Establecer el análisis PESTEL como método para conocer el contexto de la organización con relación a la afectación del entorno y la perspectiva de visión, considerando estos para el diseño y gestión de planificación.	
II Alcance:	Abarca a todos los servidores públicos de la Dirección General de Bienes Nacionales, involucrados y grupos de interés.	
III. Responsables:	Director(a) General, Director(a) y Encargado(a) Departamento Planificación y Desarrollo, Director(a) de TI, Director(a) de Inventario, Director(a) Técnico, Director(a) Oficinas Provinciales, Director(a) Legal, Subdirectores Generales, Director(a) de Comunicaciones, Director(a) de Recursos Humanos, Director(a) Financiero, Director(a) Administrativa, y Comisionado de Ética Pública.	
IV. Definiciones:	Análisis PESTEL: es un método descriptivo usado para conocer el contexto de una empresa. Busca profundizar en los elementos que rodean a un negocio, por ejemplo: aspectos Económicos, Políticos, Ambientales, Socioculturales, Tecnológicos y Legales. Permite realizar una evaluación de la perspectiva, crecimiento y orientación de las operaciones de una organización. Con ello, identifica los elementos externos que puedan afectar tanto el presente como el futuro de sus operaciones.	
V. Base legal / Referencias	N/A	
VI. Documentos y Aplicaciones Informáticas:	Análisis por Google Form.	
VII. Exposición de Políticas	POLÍTICAS	
1.	Se establece el Análisis PESTEL como método para conocer los factores del entorno que afectan como organización, con el objetivo de mejorar la planificación y la gestión.	
2.	El Departamento de Planificación y Desarrollo es el responsable de gestionar y guiar el proceso de evaluación, procesar los datos, elaborar el informe y presentación de los resultados.	
3.	La Dirección General de Bienes Nacionales se compromete con realizar este análisis por lo menos cada cuatro (4) años y/o cuando lo considere relevante, conforme a las condiciones externas, proyección y acciones de importancia.	
4.	Todas(as) los Directores y Subdirectores generales de la DGBN están en la obligación, junto con la MAE y otros que se sean considerados relevantes para el análisis, apoyar y trabajar para el mejor resultado del mismo.	
5.	La Dirección General de Bienes Nacionales a través del Departamento de Planificación y Desarrollo, se compromete a mantener y mejorar el proceso de análisis PESTEL y compartir los resultados con los involucrados y personas e instituciones de interés.	
6.	El Análisis PESTEL después de ser aprobado por el responsable del Departamento de Planificación y Desarrollo, los resultados podrán ser usados o considerados para el diseño, desarrollo de planes y proyectos u otras acciones que consideren de importancia.	
7.	Podrán utilizarse cualquier herramienta o mecanismos, soporte tecnológicos y modernos para la realización del Análisis PESTEL.	
Fin de Política		

Página 1 de 3

 República Dominicana HACIENDA Viceministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad		Dirección General de Bienes Nacionales Departamento de Planificación y Desarrollo Código: PD-PC-10 Versión: 01 Fecha de Emisión: 09 de junio 2023
POLÍTICA		
Análisis PESTEL		
RESPONSABLE		PROCEDIMIENTOS
Encargado(a) de Planificación y Desarrollo	1. Socializa con el Director(a) de Planificación y Desarrollo sobre la posible necesidad de aplicar el Análisis PESTEL.	
Director(a) de Planificación y Desarrollo	2. Establece si procede la realización del análisis: 2.1. Si está de acuerdo, consulta con la MAE y los involucrados en la reunión de alto nivel ordinaria. 2.1.1. Si obtiene respuesta favorable, ordena la realización del análisis. 2.2. De no estar de acuerdo, Fin del procedimiento.	
Encargado(a) de Planificación y Desarrollo	3. Recibe orden e instruye al Analista de Calidad para la realización del Análisis PESTEL.	
Analista de Calidad	4. Recibe y prepara la documentación y la metodología	
Encargado(a) de Planificación y Desarrollo, y Director(a) de Planificación y Desarrollo	5. Presenta al Encargado(a) de PyD y al Director(a) de Planificación y Desarrollo, preforma de la herramienta y mecanismos a utilizar en el análisis para revisión	
	6. Reciben y revisan.	
	7. Socializan de ser necesario para sugerir mejoras.	
	8. Validan.	
	9. Recibe validación.	
	10. Pone en ejecución la realización a través del Director(a) de Planificación y Desarrollo el Análisis PESTEL.	
Analista de Calidad	11. Recopila los datos, tabla y prepara el informe	
	12. Presenta o comparte el informe al Encargado(a) de PyD y al Director(a) de Planificación y Desarrollo para su revisión y validación.	
	13. Socializa de ser necesario, y mejora el informe si aplica.	
	14. Envía informe validado para los fines correspondiente.	
Encargado(a) de Planificación y Desarrollo, y Director(a) de Planificación y Desarrollo	15. Recibe Informe PESTEL.	
	16. Comparten con los involucrados.	
Fin del procedimiento.		

Página 2 de 3

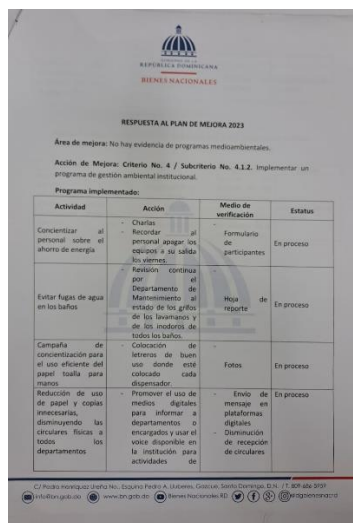
 República Dominicana HACIENDA Viceministerio Presupuesto, Patrimonio y Contabilidad		Dirección General de Bienes Nacionales Departamento de Planificación y Desarrollo Código: PD-PC-10 Versión: 01 Fecha de Emisión: 09 de junio 2023		
POLÍTICA				
Análisis PESTEL				
	Elaborado	Revisado	Verificado	Aprobado
Nombre	Gerardo A. Polanco Padilla	Carlos Valdez	Francisco Antonio Castillo Mello	Rafael A. Burgos Gomez
Cargo	Analista	Encargado Planificación y Desarrollo	Director Interino de Planificación y Desarrollo	Director General
Fecha	Junio 2023	Junio 2023	Junio 2023	Junio 2023
Firma				
 				

Página 3 de 3

Punto 2, subcriterio 4.1.2 del CAF sobre colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil, y que corresponde al área de mejora: No hay evidencia de programas medioambientales. **(Nivel de implementación 20%)**.

De acuerdo a este punto, estamos gestionando las acciones sobre la implementación 26/5/2023.

Evidencia 2:



RESPUESTA AL PLAN DE MEJORA 2023

Área de mejora: No hay evidencia de programas medioambientales.

Acción de Mejora: Criterio No. 4 / Subcriterio No. 4.1.2. Implementar un programa de gestión ambiental institucional.

Programa implementado:	Actividad	Acción	Medio de verificación	Estatus
Programa implementado:	Concientar al personal sobre el ahorro de energía	- Charlas al personal - Recordar al personal apagar los equipos a su salida - Evitar el uso de equipos innecesarios	- Formulario de participantes	En proceso
	Evitar fugas de agua en los baños	- Revisión continua por el Departamento de Mantenimiento al estado de los grifos de los lavamanos y de los inodoros de todos los baños.	- Mapa de inspección	En proceso
	Campaña de concientización para el uso eficiente del papel: mailla para manos	- Colocación en lugares de buen uso donde esté colocado cada dispensador.	- Fotos	En proceso
	Reducción de uso de papel y copias innecesarias, disminuyendo las circulares físicas a todos los departamentos	- Promover el uso de medios digitales para informar a departamentos o encargados y usar el voice disponible en la institución para actividades de	- Envío de mensaje en plataformas digitales. - Disminución de recepción de circulares	En proceso

Punto 3, subcriterio 3.2.4 del CAF sobre desarrollar y gestionar las capacidades de las personas., y que corresponde al área de mejora: 8. No se verifica que los líderes desarrollan habilidades gerenciales y de liderazgo. **(Nivel de Implementación 100 %)**.

Capacitación sobre Liderazgo para Ejecutivos, 26 ejecutivos para un 58% de los líderes. 11/5/2023

Evidencia 3:

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023



REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN

RT-07-PT-ONA-040
Edición 7

Código de la Acción Formativa: 20230709031
Nombre de la Acción Formativa: LIDERAZGO PARA EJECUTIVOS
Institución / Empresa: ADMINISTRACION GENERAL DE BIENES NACIONALES

Fecha de Inicio: 10/05/2023
Fecha de Término: 13/05/2023
Horario: Miércoles, Jueves
09:00-17:00, 09:00-17:00
Total Horas Programadas: 16 A Pagar: _____

Facilitador(a):
AUGUSTO CESAR MENDEZ OLLER

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes Nombre(s) y Apellido(s)	Sexo		Nivel			Fecha					Resultado				
			F	M	OP	MMIG								C	NC		
1	22301028191	DENIFEX ARELIS ACEVEDO RODRIGUEZ	X				X										
2	40224052809	EIMY CAROLINA ARIAS DIAZ	X				X										
3	00110342847	NYL FAREL AÑEZ LOPEZ		X			X										
4	00109306704	CARLOS MIGUEL CASTILLO BARNAS		X			X										
5	00101338812	COLOMBA MARIA DE LA CRUZ MOREL	X				X										
6	00102832490	TERESA MIGUELINA DE LA CRUZ MOREL	X				X										
7	00101733335	RAMIRO ANTONIO DE LEON GARCIA		X			X										
8	00101006740	FRANCISCO JAVIEL DE LOS SANTOS DIAZ		X			X										
9	00117631382	HAROL ALBERTO ECHAVARRIA GOMEZ		X			X										
10	00108528704	VIRNIA DEL CARMEN GERMAN MARTINEZ	X				X										
11	00112586237	NELSON GOMEZ PEREZ		X			X										
12	00118488386	JEAN GABRIEL MADERA SANTOS		X			X										
13	00108528976	BILMARIS ANGELITA MARTINEZ ABREU	X				X										
14	00107634016	FRANCISCO MARTINEZ LOPEZ		X			X										
15	00102749587	JUAN MAIRENI MARTINEZ TAVERAS		X			X										
16	00101285872	CRISTIANA MILAGROS DEL C DE JS MOTA LOPEZ	X				X										
17	00101973451	JOSE ARICES MOYA MEJIA		X			X										
18	00100212844	MILAGROS ALTAGRACIA NIN VIDAL	X				X										
19	00109762972	KENIA ROSINA POCKELS MARTINEZ	X				X										
20	00101744860	GILBERTO ANTONIO RONDON RODRIGUEZ		X			X										
21	00112481775	ROSA MARIA ROSARIO DE LOS ANGELES	X				X										
22	00109235523	ADELINA DOLORES SANCHEZ RAMIREZ	X				X										
23	00107275943	MAXIMO SILVESTRE SILVA SANTANA		X			X										
24	00109082354	ANA MARIA TEJADA GARCIA		X			X										
25	01200089520	RUBEN DARIO TEJEDA PERA		X			X										
26	00104778658	JOSE ANTONIO TRINIDAD CENA		X			X										
Total			12	14			26										

Observaciones:

Legenda: F= Femenino, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandos Medios, G = Gerente, Resultado: C = Califica N/C = No califica

Certificado: Físico Web

Contraparte de la Empresa

Facilitador(a)

Asesor(a)

Coordinador(a) o Encargado(a) del Depto.




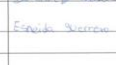

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Punto 4, subcriterio 6.2.3.2 del CAF sobre resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación, la cual corresponde a la mejora: No se cuenta con Sugerencias recibidas e implementadas, (Número de quejas y sugerencias recibidas vs número y resultados de las acciones implementadas). **(Nivel de ejecución 0%)**.

Punto 5, subcriterio 8.2.2 del CAF sobre Indicadores de responsabilidad social, la cual corresponde a la mejora: No se mide la frecuencia de las relaciones con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.

Se realizan actividades con una frecuencia mensual en la Dirección de Oficinas Provinciales. **(Nivel de implementación 50%)**

Evidencia 5:

Operativo Semana Santa 2023 Provincia Peravia.			
Fecha: 21 de marzo 2022	Hora Inicio: 9:30 am	Hora Fin: 1:00 p.m.	Lugar: Defensa Civil, Provincia Peravia.
Solicitado por: Vladimir Castillo (Director Provincial)	Tema: Mecanismo de Socorros, Semana Santa 2023.		Invitado: N/A
PARTICIPANTES			
Nombres:	Departamentos/ Institución:	Firmas	
Miguelín Bello	Enc. Defensa Civil/ Provincia Peravia		
Juan Isidro Paniagua	Coordinador/Dirección de Oficinas Provinciales		
Esneidero Guerrero	Miembro de la Defensa Civil, Provincia Peravia.		

Temas Tratados:
<p>Plan operativo para salvaguardar vidas humanas en esta semana santa 2023:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Se iniciaron ciclos de entrenamientos y reválida de conocimientos en salvamento y seguridad acuática, la reválida de conocimientos fue instruida por el presidente de la Comisión Nacional de Emergencias (CNE) y Director Ejecutivo de la institución de socorro, Juan Salas. ✓ La Defensa Civil cuenta con la incorporación de más de diez mil miembros distribuidos en 891 puestos de socorro, ubicados en puntos estratégicos del país. ✓ Se hace un llamado a la población en sentido general. Exhorta a los ciudadanos a tomar las medidas de seguridad antes de salir de sus hogares, así como respetar las disposiciones de los organismos de protección civil, tanto en su traslado a playas y ríos, como al regreso a sus hogares. ✓ Varias instituciones se unen para tales fines en este caso el COE (Centro de Operaciones de Emergencia) desplegará a 48,578 personas para el desarrollo del operativo "Conciencia por la Vida, Semana Santa 2023". ✓ 570 ambulancias, cuya mayoría son puestas a disposición por la Dirección de Servicios de Atención a Emergencias Intrahospitalarias (DAEH). ✓ 252 unidades de respuestas Inmediata (URI). ✓ 49 puestos de Grúas, 16 Dispositivos de protección y asistencia vial, 19 embarcaciones 24 puestos con Carro- Taller y 3 helicópteros, dispuesto por el ministro de Defensa. ✓ La población contará con 10 centro de Atención Pre-Hospitalaria, 2 Hospitales móviles 43 autobuses de la OMSA, 21 Centros para la ubicación y atención de Niños/os Extraviados y 9 Centro de Mandos Regionales <p>La entidad indicó que estas actualizaciones técnicas servirán para brindar una mejor asistencia a los miles de personas que se desplazarán hacia los 441 balnearios habilitados del país en Semana Santa.</p>

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Departamento: Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales

MINUTA DE REUNION

CODIGO: FOR-PO-0002

VERSION: 01

FECHA DE INVITACION: 05 de abril 2023

Kit de Primeros Auxilios, Provincia Duarte

Fecha: 05 de abril 2023 | Hora Inicio: 9:30 am | Hora Fin: 1:00 p.m. | Lugar: Edificio Gubernamental, Provincia Duarte.

Solicitado por: Vladimir Castillo (Director Provincial) | Tema: Entrega de Kit de Primeros Auxilios. | Invitado: N/A

PARTICIPANTES		
Nombres:	Departamentos/ Institución:	Firmas
Ana Xiomara Cortés	Gobernadora/ Provincia Duarte	<i>Ana Xiomara Cortés</i>
Ángel David Casado	Coordinador Provincial/ Provincia Duarte	<i>Ángel David Casado</i>
Simeón García Rosa	Auxiliar/ Provincia Duarte	<i>Simeón García Rosa</i>

Departamento: Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales

MINUTA DE REUNION

CODIGO: FOR-PO-0002

VERSION: 01

FECHA DE INVITACION: 05 de abril 2023

Temas Tratados

En compañía de la Defensa Civil, la Gobernación Provincial y los colaboradores de Oficina de Bienes Nacionales en la Provincia Duarte, hemos distribuido varios Kit de primeros auxilios a todos los cuidados de dicha provincia, con el fin de que los mismo puedan auxiliarse en caso de se les presente alguna emergencia y las autoridades correspondientes aun no estén presente.

Los mismos contienen los siguiente:

- *Gasas
- *Alcohol
- *Vendas
- *Mascarilla
- *Analgésicos
- *Cinda Adhesiva

Estos Kit sirve para actuar en caso de lesiones leves o indisposiciones que, en principio, no necesitan asistencia sanitaria, deben de guardarse en un lugar fresco, seco, limpio, de fácil acceso y debe ubicarse lejos del alcance de los niños.



Departamento: Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales

MINUTA DE REUNION

CODIGO: FOR-PO-0002

VERSION: 01

FECHA DE INVITACION: 10 de febrero 2023

Fecha: 10 de febrero 2023 | Hora Inicio: 10:30 am | Hora Fin: | Lugar: Infotep Provincia Monseñor Nouel

Solicitado por: Vladimir Castillo | Tema: Implementación de Cursos | Invitado: N/A

PARTICIPANTES		
Nombres:	Departamentos/ Institución:	Firmas
William Lora	Coordinador de Capacitaciones de Infotep/Provincia Monseñor Nouel	<i>William Lora</i>
Nancy Feliz	Directora Provincial/ Ministerio de la Mujer	<i>Nancy Feliz</i>
Stephanie Rosario	Coordinadora Provincial/ Dirección General de Bienes Nacionales	<i>Stephanie Rosario</i>

Departamento: Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales

MINUTA DE REUNION

CODIGO: FOR-PO-0002

VERSION: 01

FECHA DE INVITACION: 05 de mayo 2023

Temas Tratados

Se sostuvo importante reunión con el Coordinador Provincial de Infotep, en la Provincia Monseñor Nouel, también nos acompañó la Directora del Ministerio de la Mujer.

El tema principal de dicha reunión es la implementación de un plan de trabajo de organización social, para impulsar de manera positiva diferentes comunidades vecinales, a lo cual nosotros como institución venimos a colaborar con el desarrollo de nuestra sociedad y apoyo a nuestro señor presidente Luis Abinader en esta propuesta.

Con el propósito de llevar capacitaciones a mujeres en condiciones de vulnerabilidad en vista de la contribución con alta importancia de la mujer en el mercado laboral y expandiendo su activa participación como pilar fundamental del avance socioeconómico en la República Dominicana.

El esfuerzo por capacitarse, en el caso de las mujeres, adquiere una importante dimensión porque les otorga poder sobre sus propias vidas y con la capacidad de ellas mismas procurarse su sustento y el de los suyos.

Departamento: Dirección Coordinadora de Oficinas Provinciales

MINUTA DE REUNION

CODIGO: FOR-PO-0002

VERSION: 01

FECHA DE INVITACION: 05 de mayo 2023

Fecha: 05 de mayo 2023 | Hora Inicio: 9:30 am | Hora Fin: | Lugar: DGBN, Depto. Planificación y Desarrollo

Solicitado por: VVVV | Tema: No Violencia Infantil | Invitado: N/A

PARTICIPANTES		
Nombres:	Departamentos/ Institución:	Firmas
Carmen Ovalle	Directora de Conani/ Provincia Monseñor Nouel	<i>Carmen Ovalle</i>
Nancy Feliz	Directora del Ministerio de la Mujer/ Provincia Monseñor Nouel	<i>Nancy Feliz</i>
Stephanie Rosario	Coordinadora Provincial Monseñor Nouel	<i>Stephanie Rosario</i>
Gisela Beltre	Psicóloga ministerio de la mujer/ Provincia Monseñor Nouel	<i>Gisela Beltre</i>


Temas Tratados:

Nuestra Coordinadora Provincial Stephanie Rosario en representación de Bienes Nacionales estuvo presente en la caminata sobre la No Violencia Infantil, estuvo acompañada con parte de la Directiva de Conani.

Con la finalidad de concientizar sobre los daños emocionales y físicos que presentan los pequeños al ser maltratados.



Todos los niños que participaron son estudiantes de escuelas públicas de esta provincia.

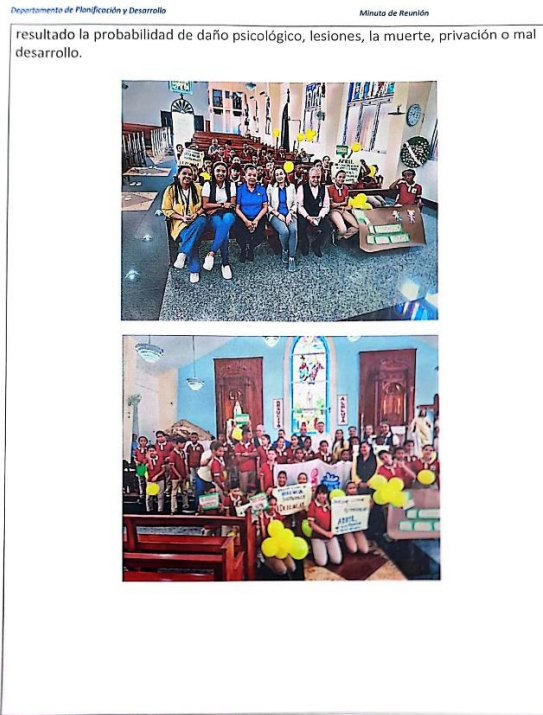
La violencia es el "uso intencional de la fuerza física o el poder real o como amenaza contra uno mismo, una persona, grupo o comunidad que tiene como



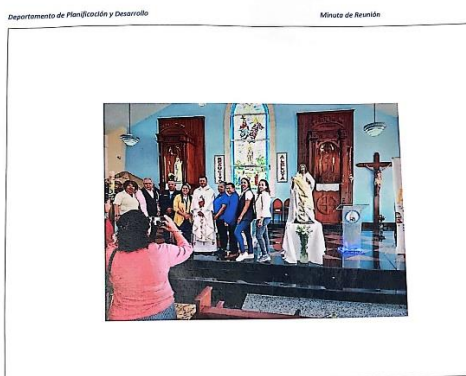
Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Departamento de Planificación y Desarrollo Minuta de Reunión

 MINISTERIO DE HACIENDA REPÚBLICA DOMINICANA BIENES NACIONALES		CODIGO: FOR-PD-0002 VERSION: 01 FECHA DE INVITACION: 01 de Junio 2023	
Fecha: 1 de Junio 2023	Hora Inicio: 9:30 am	Hora Fin: 11:00 a.m.	Lugar: Salón de Conferencia de UASD en la Provincial La Vega
Solicitado por: Planificación y Desarrollo	Tema: Estrategia Nacional de Seguridad Mi País	Invitado: N/A	
PARTICIPANTES			
Nombres:	Departamentos/ Institución:	Firmas	
Carolin Cornelio	Coordinadora Provincial de Seguridad Ciudadana/ Interior y Policía		
Altagracia Peña	Encargada Provincial del Ministerio de la Mujer		
Eliis Laya	Encargado de Gestión de Riesgo de Salud Pública		
Jenny Rosario	Coordinadora Provincial de la Vega/ DGBN		
Temas Tratados:			
Charla de Interior y Policía para medir la efectividad de la Estrategia Nacional de Seguridad Mi País Seguro, que se ha ido implementando a nivel nacional y para darle seguimiento al nuevo Plan de Seguridad Municipal de la Provincia La Vega.			
La Estrategia Integral de Seguridad Ciudadana Mi País Seguro, tiene como objetivo principal mejorar de forma gradual la seguridad de los ciudadanos y disminuir así la percepción de inseguridad con el respaldo de los planes de desarrollo económico y social del país, a través de reducción de crímenes y delitos.			
Es una metodología que involucra a toda la gestión gubernamental y parte del deber constitucional de garantizar la seguridad ciudadana y los derechos de las personas, el respeto de su dignidad y la obtención de los medios que le permitan perfeccionarse de manera igualitaria y progresiva dentro de un marco de libertad individual y de justicia social, compatible con el orden público, el bienestar general y los derechos.			



Escaneado con CamScanner



Escaneado con CamScanner





Punto 6, subcriterio 1.4.6 del CAF Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés, la cual corresponde a la mejora: No cuenta con participación en actividades organizadas por asociaciones profesionales. **(Nivel de ejecución 50%).**

Con un número de participación autoridades y grupos de interés de 75. 14/6/2023.

Evidencia 6:

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

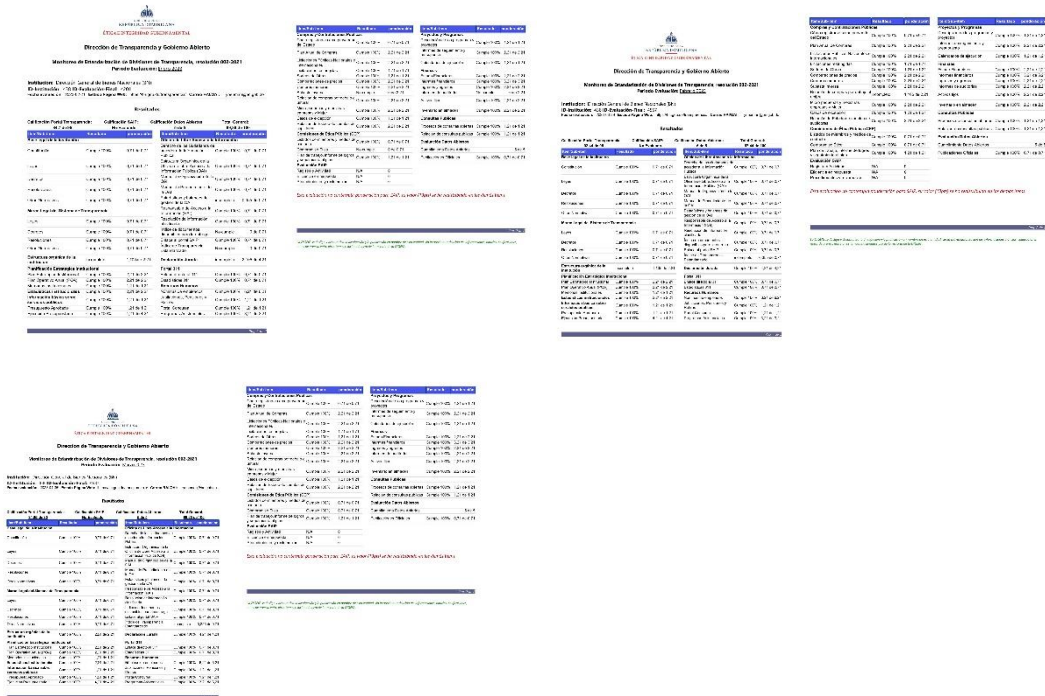
Punto 7, subcriterio 2.2.3 del CAF sobre Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada, la cual corresponde a la mejora: No se cuenta con políticas de responsabilidad social integrada a la estrategia y la planificación. **(Nivel de ejecución 0%)**

Evidencia 7:

Punto 8, subcriterio 6.2.4.2 del CAF sobre resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico, la cual corresponde a la mejora: No se ha realizado concursos en la actualidad conforme a las normas. **(Nivel de ejecución 25%).**

El resultado de la implementación del Plan de Mejora, gestionando la transparencia 30/3/2023.

Evidencia 8:



The evidence consists of four screenshots of the website 'Directorio de Transparencia y Gobierno Abierto'. The screenshots show various data tables and reports, including:

- Top Left Screenshot:** A table with columns for 'Categoría', 'Subcategoría', 'Código', 'Descripción', 'Fecha de Creación', 'Fecha de Actualización', 'Estado', and 'Acciones'. It lists various categories and subcategories.
- Top Middle Screenshot:** A table with columns for 'Categoría', 'Subcategoría', 'Código', 'Descripción', 'Fecha de Creación', 'Fecha de Actualización', 'Estado', and 'Acciones'. It lists various categories and subcategories.
- Top Right Screenshot:** A table with columns for 'Categoría', 'Subcategoría', 'Código', 'Descripción', 'Fecha de Creación', 'Fecha de Actualización', 'Estado', and 'Acciones'. It lists various categories and subcategories.
- Bottom Screenshot:** A table with columns for 'Categoría', 'Subcategoría', 'Código', 'Descripción', 'Fecha de Creación', 'Fecha de Actualización', 'Estado', and 'Acciones'. It lists various categories and subcategories.

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Punto 9, (Dimensión Empatía de la Encuesta Nacional de Satisfacción) para lo cual, trabajamos la mejora: No se revisan las informaciones que se proporciona sobre los servicios solicitados (**Nivel de implementación de un 75%**).

Sistema desarrollado, pero esperando la impresora de tickets para finalizar la implementación 20/6/2023.

Evidencia 9:

Eliminación de vasos plásticos en la institución para uso de agua y café	- rutina - Adquisición de vasos biodegradables, de cartón	- Órdenes de compras	Implementado en un 100%
--	--	----------------------	-------------------------

Acción de Mejora: Criterio No. 3 / Subcriterio No. 3.2.2. Implementar Sistema de Gestión de Correspondencia para las solicitudes de los ciudadanos.

Actividad	Acción	Medio de verificación	Estatus
Mejorar el proceso de gestión de correspondencias internas y externas, optimizando calidad del servicio a los ciudadanos	- Instalar e Implementar un Sistema de Gestión de Correspondencia	- Reporte del sistema de las correspondencias - Formulario/Hoja de charlas de la implementación.	Instalado e implementado en un 100%

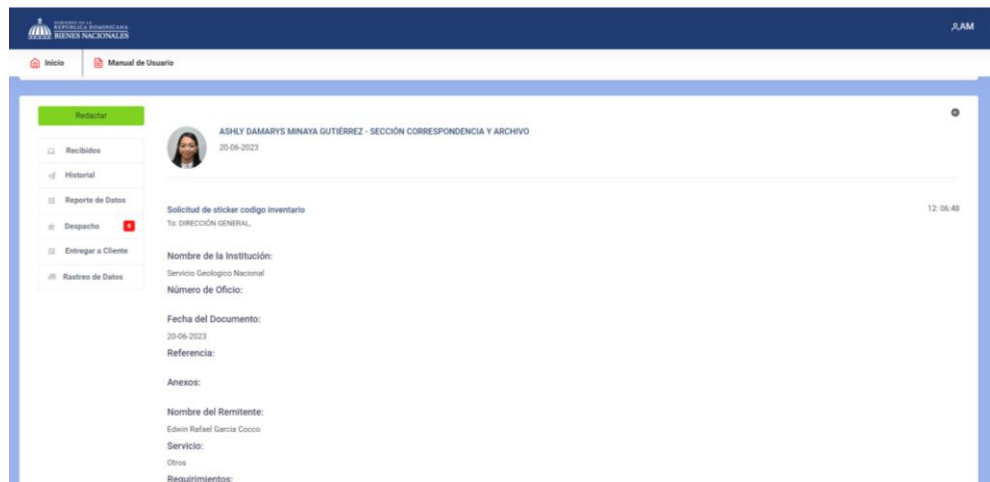

 Ana María Tejada
 Directora Administrativa

NO	DI	NO. ARCHIVO	DEPARTAMENTO	DIRECCION A	USUARIO	ASUNTO	FECHA	ESTADO	CATEGORIA	TIPO DE ENTRADA	NOMBRE
290			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLEY DAMARYS MINAYA GUTIERREZ	Solicitud de sticker codigo inventario	20-06-2023 12:06:48	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Servicio Geologico Nacional
289			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLEY DAMARYS MINAYA GUTIERREZ	Remision de inventario	20-06-2023 11:31:43	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Empresa de Generacion de Hidroeléctrica Dominicana
288			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLEY DAMARYS MINAYA GUTIERREZ	Respuesta de no objecion Ingreso a nomina de 43 integrantes	20-06-2023 11:28:08	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Ministerio de Administracion Publica
287			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASHLEY DAMARYS MINAYA GUTIERREZ	Remision de fact	20-06-2023 11:27:21	Enviado	Finalizado	CONTRIBUYENTE	Xiomari Veloz D Luján Fiesta
286			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	ASHLEY DAMARYS MINAYA GUTIERREZ	Remision de fact	20-06-2023 11:22:18	Enviado	Finalizado	CONTRIBUYENTE	Xiomari Veloz D Luján Fiesta
					ASHLEY		20-06-				

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

ID	NO	NO. ARCHIVO	DEPARTAMENTO	DIRECCION A	USUARIO	ASUNTO	FECHA	ESTADO	CATEGORIA	TIPO DE ENTRADA	NOMBRE	IDENTIFICACION
275			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Solicitud de certificación de estatus jurídico parcela 2 Prov del DC 2	20-06-2023 10:08:08	Enviado	Finalizado	CONTRIBUYENTE	Aleyda Diaz	
274			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Remision de inventario	20-06-2023 10:07:11	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Hospital Materno Repuáido Almanzar	
273			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Solicitud de descargo	20-06-2023 10:02:36	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Consejo Nacional de Promocion y Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa	
272			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Remision de inventario CD	20-06-2023 09:59:09	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Comision Hípica Nacional	
271			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Remision de expediente correspondiente a solicitud de entrevista suscita en 31/8/2022 por los señ. Juan Francisco	20-06-2023 09:57:00	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Procuraduria General de la Rep Dom	

NO	NO	NO. ARCHIVO	DEPARTAMENTO	DIRECCION A	USUARIO	ASUNTO	FECHA	ESTADO	CATEGORIA	TIPO DE ENTRADA	NOMBRE	IDENTIFICACION
266			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Respuesta ingreso de 51 integrantes	18-05-2023 15:02:19	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Ministerio de Administracion Publica	
265			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Solicitud de certificación de apto 404, Edif Y-2, Los Maneyes	18-05-2023 14:53:13	Enviado	Finalizado	CONTRIBUYENTE	Tania Alejandra Taveras Cruz	
264			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Solicitud de transferencia apto 1 0, Edif 1, Villa Juana	18-05-2023 14:45:26	Enviado	Finalizado	CONTRIBUYENTE	Nury Altagracia Valdez Alvarez	
263			SECCIÓN CORRESPONDENCIA Y ARCHIVO	DIRECCIÓN GENERAL	ASHLY DAMARYS MINAYA GUTIÉRREZ	Solicitud de descargo	18-05-2023 14:---	Enviado	Finalizado	DOCUMENTOS OFICIALES	Ministerio de Cultura	



Punto 10, (Dimensión Empatía de la Encuesta Nacional de Satisfacción). Para lo cual se trabajó el área de mejora: No se facilita comunicación con las instituciones para lograr mayor cooperación. **(Nivel de implementación 100%).**

Para cumplir con la mejora, se desarrolló la capacitación con 24 colaboradores 23/4/2023.

Evidencia 10:

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

Santo Domingo, D. R.
 18 de abril del 2023

A : Dirección Legal, Departamento Archivo de Expedientes Legales, Servicio al Cliente, Sección Correspondencia, Protocolo, Departamento de Cobros, Plan Nacional de Titulación, Departamento de Recuperación, Departamento Inspección, Libro Acceso a la Información y Servicios Generales

Via : Lcda. Wendy Letts, Directora de Recursos Humanos

Asunto : Convocatoria a Taller Servicio al Cliente-Usuario

Por este medio, hacemos formal convocatoria para el Taller Servicio al Cliente-Usuario, dirigido a los colaboradores de esas dependencias, el cual será impartido por el Instituto de Formación Técnico Profesional (INFOTEP), el viernes 21 de abril del presente año, en área de Protocolo de esta Dirección General, en horario de 8:00 a.m. a 12:00 m.

NOTA: Cupo Limitado

Atentamente,
 Lcda. Beatriz Patricia Martínez de Herasme
 Encargada de Capacitación

3 AMH/lin.

Pedro Heredia, 23 Calle 10, Pinar A, Lubao, Sección, Santo Domingo, D.R. / T. 809-661-9397
 info@bn.gov.do | www.bn.gov.do | Bienes Nacionales RD

INFOTEP REPORTE EJECUCIÓN DE ACCIÓN DE CAPACITACIÓN RI-07-PT-016-048 Edición 7

Código de la Acción Formativa: 2023020567
 Número de la Acción Formativa: SERVICIO AL CLIENTE
 Institución / Empresa: ADMINISTRACIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES

Fecha de Inicio: 23/04/2023
 Fecha de Término: 23/04/2023
 Horario: Domingo 08:00-17:00
 Total Horas Programadas: 8 A Pagar:

Facilitador(a):
 MARIA ESTELA ALMONTE MOYA

No.	Número de Cédula o Pasaporte	Participantes (Nombre(s) y Apellido(s))	Nivel			Fecha					Resultado				
			F	M	OP	MMG							C	NC	
1	1000079071	MARILYN ADRIANA SUEIRO	X			X									
2	0011230227	ISS CRISTINA ASERFIO CID	X			X									
3	0020066624	MARLENY BERTO DI OLEO	X			X									
4	402473884	KATHERINA CAYETANO ALON	X			X									
5	0020079424	ELIZ MINERVA CORDERO NUNZANO	X			X									
6	0010996612	MARIA DE LOS RANOS DELGADO	X			X									
7	40277603109	ARIS DANIELA DEL CARMEN SALVADOR	X			X									
8	4027760962	ADRIEL NAZAREH HERNANDEZ	X			X									
9	4022960282	YANGRA EMILIANO	X			X									
10	0480044631	SULEYCA AMPARO ESTRELLA QUEZADA	X			X									
11	0011988915	RAQUEL GOMEZ REYES	X			X									
12	4020072625	CHARLENE MARILEYDA BELLEN	X			X									
13	0000037588	ALRELI BIENVENIDA MARMOLEJOS RICHELLO	X			X									
14	0020024956	SOLENIA MENA SURIEL	X			X									
15	0010014320	MIGUEL ANTONIO MOJICA GALERO	X			X									
16	00100001905	ANA MARIA NINI FELIZ DE PEREZ	X			X									
17	0011872461	YEMMY MARIA OSORIO ALMONTE	X			X									
18	40220606978	ROSETH YANIRA OSORIO HERNANDEZ	X			X									
19	0014218449	ELA MARIA PICHARDO ABRIEL	X			X									
20	4020437057	JAVIER BERNARDO RIEVES ALMONTE	X			X									
21	2200778280	YAFREIS ANABEL ROSARIO HERNANDEZ	X			X									
22	4021191781	DIOSEMAR ANIBAL TEJEDA PEREZ	X			X									
23	001019126330	ARGENTINA VELAZQUEZ BERGUETE	X			X									
24	00118273416	RAQUEL ANILDA ZAPATA MARTINEZ	X			X									
Total			22	2		20									

Observaciones:
 Leyenda: F= Faltante, M= Masculino, OP = Operario, MM = Mandatario, G = Gerente, Resultado: C = Cumplida, NC = No Cumplida

Certificado: Faltante Web

Informe de Avance de la Implementación Plan de Mejora Institucional 2023

SEGUIMIENTO AVANCES DEL PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL								
Responsable Plan:		CARLOS VALDEZ REYES		Fecha:				
Revisa:		COMITÉ DE CALIDAD DGBN		Fecha:				
Aprueba:		COMITÉ DE CALIDAD DGBN		Fecha:				
TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE REALIZACIÓN (Fecha)					RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)	COMENTARIOS
		0%	25%	50%	75%	100%		
Incluir política de análisis de entorno. Realizar un análisis PESTEL	Carlo Valdez / Gerardo A. Polanco		14/4/2023	5/6/2023		9/6/2023	Planificación y gestión para el análisis PESTEL 14/4/2023. Avances Análisis recolectados 5/6/2023. Informe PESTEL 9/6/2023, Política PESTEL.	Finalizado
Implementar programa de gestión medioambiental	Ana María Tejada		26/5/2023				Programa diseñado y un 20% de implementación 26/5/2023	
habilidades gerenciales y directivas. Sensibilizar y socializar sobre la necesidad de unir fuerzas a los propósitos institucionales.	Wendy Leites					11/5/2023	Capacitación sobre Liderazgo para Ejecutivos , 26 ejecutivos para un 58%. 11/5/2023	Finalizado
Establecer los formularios y/o manera de presentar las informaciones de los usuarios	Ruben Tejada							
Establecer los mecanismos para gestionar los reportes sobre la frecuencia con los líderes se relacionan con los grupos sociales de interés	Vladimir Castillo		5/4/2023	5/5/2023, 1/6/2023			10/02/2023 Reunión con autoridades Infotep; 21/3/2023 Defensa civil; Mmujer. 5/4/2023 gobernadora P. Duarte. Conani y Mmujer 5/5/23. Interior y Policia 1/6/2023.	Mensual
Gestionar y medir la participación de las autoridades de la organización en actividades externas.	Orquidea Hernández			12/6/2023, 14/6/2023			Registro de participación en actividades externas. Numero de participación: 56. 12/6/2023, y otras participaciones de 19, un total de 75. 14/6/2023.	Es por actividades realizada 100%
Establecer las políticas de responsabilidad social. Traducir las acciones en los Planes Operativos Anuales	Willie Gonzalez							
Gestionar la publicación y promoción de los resultados de la transparencia y sus indicadores	Yndhira Neuman		30/3/2023				89.89 de 100 de enero 2023; 97.84 de 100 de febrero 2023; 99.65 de 100 marzo 2023.	Indice Mensual
Instalar Sistema Tecnológico para Gestionar la Correspondencia	Ana María Tejada			26/5/2023	20/6/2023		Sistema implementado 75%, pero en espera de captura de la aplicación en ejecución 26/5/2023, captura 20/6/2023.	Espera de impresora stickers.
Capacitar a los colaboradores sobre servicio al cliente	Wendy Leites					23/4/2023	24 Colaboradores Capacitados en servicio al cliente	Finalizado

5. Conclusiones

Después de haber recorrido y verificado los detalles de este informe, podemos concluir que estamos encaminados hacia el logro de las metas establecidas. Alcanzado un cincuenta y dos por ciento (52%) en esta primera etapa del año 2023.

La organización estará desarrollando gestiones que aseguren el cumplimiento de lo acordado con el Plan de la Mejora Institucional. Estamos concentrando los esfuerzos y ponderando los ajustes durante el proceso con la finalidad de superar algunas de las situaciones internas adversas.

Seguimos cambiando y nos sentimos satisfechos con el equipo, y la asistencia por parte de los órganos rectores.

Esperando continuar con las acciones pendientes, de cara a seguir mejorando y contribuir con las satisfacción y requerimientos de los ciudadanos(as) que demandan nuestros servicios públicos.

Departamento de Planificación y Desarrollo

Dirección General de Bienes Nacionales