

# 1er Informe de Seguimiento de Plan de Mejora CAF



Departamento de Planificación y Desarrollo

## ASPECTOS GENERALES

El Jardín Botánico Nacional, Dr. Rafael María Mosoco, fue fundado con la finalidad de estudiar, conservar y manejar la diversa y rica flora de la República Dominicana, creado mediante la Ley 456 de 1976 e inaugurado el 15 de agosto del mismo año. Lleva el nombre del Dr. Rafael María Moscoso como homenaje póstumo al primer botánico dominicano que escribió un catálogo sobre la flora de la Isla Española en 1943. Su emblema es una Hoja de Guanito (*Coccothrinax argentea*), palma delgada muy abundante dentro del jardín.



### **Misión**

Promover la conservación, estudio y difusión de la flora Dominicana, mediante el fomento de la investigación, la educación ambiental y la recreación; para el conocimiento, disfrute y esparcimiento del individuo y la sociedad.

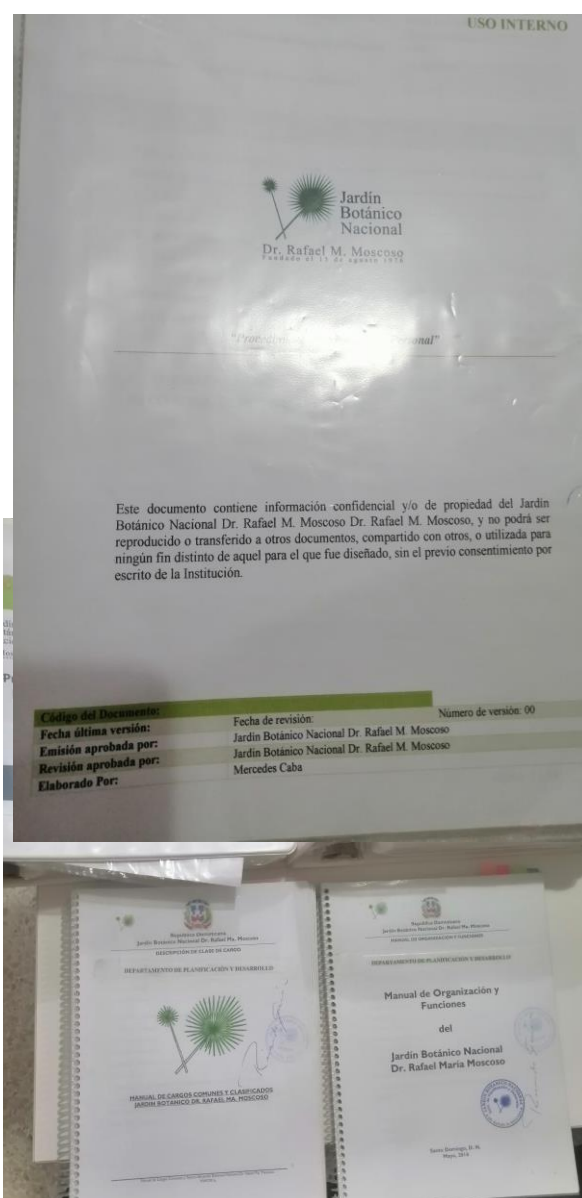
### **Visión**

Ser una institución reconocida internacional y nacionalmente por su contribución a la investigación y conservación de la flora de La Española y el Caribe insular, consolidando al Jardín Botánico Nacional como centro científico, educativo, cultural y recreativo, tratando de conjugar la armonía Hombre-Naturaleza.

# Área de Mejora

**Acción 1:** Establecer la revisión anual y enumerar todos los documentos controlados de la Institución (Manuales, Procedimientos, Políticas, Estructura Organizativa, etc.).

**Evidencias:** En cuanto a esta área de mejora durante el semestre solo se ha avanzado en la búsqueda de los documentos para hacer su organización y numeración correspondiente.



**Ilustración:** Documentación identificada y en procedimiento para enumerar.

## Área de Mejora

**Acción 2:** Actualizar las NOBACI de 1er grado, y elaborar las de 2do grado del Jardín Botánico Nacional.

**Evidencias:** Durante este semestre la institución ha estado sumergida en la planificación para llevar a cabo los procedimientos que amerita para elaborar dichos procesos.



# Área de Mejora

**Acción 3:** Formular un programa de capacitación orientado a las habilidades, competencias y liderazgo que necesita cada posición.

**Evidencias:** En este punto se pudo hacer avances en nuestra formulación del plan de capacitación, los mismo están plasmado en los documentos anexos, también pudimos realizar capacitaciones al personal en cuanto al régimen ético.



## Plan de Capacitación Anual Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
Tipo: Formulario  
Versión: 4  
Vigencia: 07/11/2022

Institución: Jardín Botánico Nacional

Fecha: 01/12/2022

Área requirente	Programa de Capacitación	Otros/Especifique	Competencia a desarrollar	Otras/Especifique	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
											Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las unidades organizativas	Atención al ciudadano y Calidad en el Servicio	N/A	Eficiencia para la calidad		30	30	60	3	I, II	Trimestre 2	INAP	1134 \$	68.040,00
Botanica	N/A	Mantenimiento de sistemas de Información Geográfica (GIS)	Eficiencia para la calidad		5	5	10	3	II, III, IV, V	Trimestre 1	Por verificar	\$	-
Contabilidad	N/A	Control Interno	Eficiencia para la calidad		7	3	10	2	II, III, IV, V	Trimestre 3	Por verificar	\$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Charla Evaluación del Desempeño por Competencia	Eficiencia para la calidad		15	10	25	10	II, IV, V	Trimestre 1	MAP	0 \$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Charla Ley 41-08 Funcion Pública	Eficiencia para la calidad		30	20	50	15	I, II, III, IV, V	Trimestre 2	MAP	0 \$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Charla sobre Régimen ético y el acapitanario Reglamento 523-09	Eficiencia para la calidad		30	20	50	15	I, II, III, IV, V	Trimestre 2	MAP	0 \$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Charla sobre salud ocupacional y Riesgo Laboral	Eficiencia para la calidad		30	20	50	15	I, II, III, IV, V	Trimestre 3	MAP	0 \$	-
Planificación y Desarrollo	N/A	Valoración y Administración de Riesgos (VAR), y elaboración del Plan de Mitigación de Riesgos institucional	Eficiencia para la calidad		2	1	3	0	II, IV, V	Trimestre 3	Por verificar	\$	-
Recursos Humanos	Diplomado en Gestión Pública	N/A	Eficiencia para la calidad		2	1	3	1	III, IV, V	Trimestre 2	INAP	8694 \$	26.082,00
Todas las unidades organizativas	N/A	Excel Avanzado	Eficiencia para la calidad		10	5	15	3	I, II, III, IV, V	Trimestre 3	Por verificar	0 \$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Excel Básico	Eficiencia para la calidad		20	10	30	3	I, II, III, IV, V	Trimestre 1	Por verificar	0 \$	-
Todas las unidades organizativas	N/A	Excel Intermedio	Eficiencia para la calidad		15	5	20	3	I, II, III, IV, V	Trimestre 2	Por verificar	0 \$	-

Plan de Capacitación Anual  
Planificación de Recursos Humanos

Nomenclatura: INAP-FAC-001  
Tipo: Formulario  
Versión: 4  
Vigencia: 07/11/2022

Institución: Jardín Botánico Nacional

Fecha: 01/12/2022

Área requerente	Programa de Capacitación	Otros/Especifique	Competencia a desarrollar	Otras/Especifique	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carreras administrativas?	Grupo ocupacional al que pertenece	Periodo previsto de ejecución o trimestre	Para uso de Recursos Humanos		
											Proveedor del Programa	Costo unitario	Costo total del programa
Todas las unidades organizativas	Gestión del Talento Humano	N/A	Eficiencia para la calidad		7	3	10	2	II, IV, V	Trimestre 3	INAP	1701	\$ 17.010,00
Todas las unidades organizativas	Identificación, Análisis, Diseño, y Documentación de Procesos	N/A	Eficiencia para la calidad		15	5	20	5	II, III, IV, V	Trimestre 4	INAP	2646	\$ 52.920,00
Todas las unidades organizativas	Inducción a la Administración Pública Nivel 1	N/A	Eficiencia para la calidad		10	10	20	0	I, II	Trimestre 3	INAP	0	\$ -
Todas las unidades organizativas	Inducción a la Administración Pública Nivel 2	N/A	Eficiencia para la calidad		5	5	10	1	III, IV	Trimestre 2	INAP	0	\$ -
Todas las unidades organizativas	Inducción a la Administración Pública Nivel 3	N/A	Eficiencia para la calidad		3	2	5	1	V	Trimestre 1	INAP	0	\$ -
Todas las unidades organizativas	Habilidades de Liderazgo	N/A	Eficiencia para la calidad		15	5	20	5	IV, V	Trimestre 4	INAP	1512	\$ 30.240,00
Todas las unidades organizativas	N/A	Microsoft office	Eficiencia para la calidad		15	5	20	5	I, II, III, IV, V	Trimestre 4	Por verificar		\$ -
Todas las unidades organizativas	Ortografía y redacción	N/A	Eficiencia para la calidad		20	10	30	5	I, II, III	Trimestre 2	INAP	2835	\$ 85.050,00
Planificación y Desarrollo	N/A	Presupuesto público	Eficiencia para la calidad		2	1	3	0	II, IV, V	Trimestre 3	Por verificar		\$ -
Todas las unidades organizativas	N/A	Plan operativo anual (POA)	Eficiencia para la calidad		25	10	35	10	II, III, IV, V	Trimestre 3	Por verificar		\$ -
Todas las unidades organizativas	Primeros auxilios	N/A	Eficiencia para la calidad		10	5	15	3	I, II, III, IV, V	Trimestre 1	INAP		\$ -
Planificación y Desarrollo	Gestión de calidad en la administración Pública, aplicando CAF	N/A	Eficiencia para la calidad		2	1	3	0	II, IV, V	Trimestre 2	INAP	1512	\$ 4.536,00
Todas las unidades organizativas	Redacción y presentación de informes técnicos	N/A	Eficiencia para la calidad			10	30	5	II, III	Trimestre 3	INAP	1890	\$ 56.700,00
												Total	\$ 246.456,00





Santo Domingo de Guzmán, D.N.  
17 de marzo del 2023

RH-102

Licenciado  
Darío Castillo Lugo  
Ministro  
Ministerio de Administración Pública (MAP)  
Ciudad

Atención: División de seguridad y salud en el trabajo (DSST).

**Distinguido Ministro:**

Cortésmente les solicitamos un técnico que nos colabore para que sea impartida la charla "Régimen ético y disciplinario, Ley 41-08 de función pública y su reglamento no.523-09 de Relaciones laborales en la administración pública", para poder capacitar a todos los servidores de nuestra institución.


Sin otro particular.  
Atentamente,

Lic. Irma Peña  
Encargada Recursos Humanos





EP


Av. Rep. de Colombia Esq. Av. Los Próceres, Sector Altos de Galá, Santo Domingo, D.N., Rep. Dom.  
Apdo. Postal 21-9 Tels: 809-385-2611 al 13 Fax: 809-385-0525 [Jardinbotanico@jbn.gob.do](mailto:Jardinbotanico@jbn.gob.do)  
[www.jbn.gob.do](http://www.jbn.gob.do) Jardín Botánico Nacional RD @jardinbotanicord @JardinBotanicord

		<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES</b>			FO-SGC-001	
					Versión: 03	
					Página ____ de ____	
Nombre de la Actividad:		CHARLA REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO		Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa		
Fecha: 13/04/2023.		Lugar: JARDIN BOTANICO NACIONAL		Área organiza actividad: DIRELAB		
Facilitador (en caso de capacitación): LIC. ARTURO RIVERA						
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono	
1	Robert Gull	60111910067	TIC	TIC		
2	Estela Rojas	001-0196578-3	Educación	Facilitadora	estela-rojas@quimica.com	
3	Sandra Peña	022-0030916-5	Educación	Analista	809-983-2033	
4	Edalis Fernández	001-0747571-7	Relaciones Públicas	Fotógrafo	829-887-9209	
5	Narely Díaz	402 34344220	Relaciones Públicas	Auxiliar	narelydiazcabral@gmail.com	
6	Miriamy Ferrer	223-0047437-0	JBN	Conserv	809-385-2611	
7	Arny Mozal González	402-44235962	JBN	Secretaría	11	
8	Yomelys Helena	402-2294316-5	JBN	Conserv	11	
9	maria altayracia	800640004822-6	JBN	11	11	
10	Orlando Moscoso	40218168843	JBN	Auxiliar	11	
11	Manilyn Montero	099-0004618-7	JBN	Conserv	11	
12	Lucia Santos	001-0844765-7	JBN	11	11	
13	Jesús Nuñez	001-0829576-7	JBN	11	11	




	<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES</b>		FO-SGC-001		
			Versión: 03		
			Página ____ de ____		
Nombre de la Actividad: CHARLA REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO		Tipo: Interna <input type="checkbox"/>		Externa <input type="checkbox"/>	
Fecha: 13/04/2023.	Lugar: JARDIN BOTANICO NACIONAL	Área organiza actividad: DIRELAB			
Facilitador (en caso de capacitación): LIC. ARTURO RIVERA					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	Narely Díaz	—	JBN	Auxiliar	809-385-2611
2	Sandy Peña Rosa	402-1550751-3	Vivero	Jardinero	809-964-3021
3	Mirnel Dany	001-1230978-6	Botánico	Br.	809-915 2736
4	Soreny: Nolas C	402-1852098-0	Educación A.	Guía	809-9639362
5	Sony M	01400154295	JBN	U	809-385-2611
6	Cecilia Montás	402-2322539-8	Educación	Guía	849-353-9239
7	Lini Acosta	402-2953903-2	Educación	Guía	829-525-9294
8	Amris Florentino Encarnación	402-23611665-1	Educación	Guía museo	829-679-6324
9	pablo Ruiz	mesajero	anillo	mensaje	00107599191
10	Ramon Art. T. de	0010103225-8	Horticultura	Supervisor Jard	809 8902583
11	Yoimar	001-0754911-4	Operador		809-716-4159
12	Noel M. D. C.	050.00163542	Vivero	Jardinero	809 9240849

		REGISTRO DE PARTICIPANTES			FO-SGC-001	
					Versión: 03	
					Página ____ de ____	
Nombre de la Actividad: CHARLA REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO			Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa			
Fecha: 13/04/2023.		Lugar: JARDIN BOTANICO NACIONAL		Area organiza actividad: DIRELAB		
Facilitador (en caso de capacitación): LIC. ARTURO RIVERA						
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono	
1	Néstor Santos Ojeda	001-1856161-2	Teorema	Secretario	009-385-2611	
2	Esther Mariubi Lara	001-1836467-8	Administración	Dir. Administración	4	
3	Joanna R. Mendez R.	001-1943516-2	Jardín Botánico	secretaria	11	
4	Andrelisa Mejía		servicios generales	Consejero	4	
5	Raymundo Flores	071-0025025-2	Botánico	Abogado	4	
6	Selenelly Vargas	034-0046976-7	Horticultura	Técnicos	4	
7	Raula Moya	22500348903	Horticultura	"	11	
8	Amibal Rodriguez	40245654187	Horticultura	<del>Secretario</del>	11	
9	Ygracia Pérez S.	01-06924053	Jardín Botánico	Dir. División de Recursos Humanos	ygracia.perez@map.gub.ve	
10	Armsilda E. Garcia	001-0205564-7	Jardín Botánico	consejero	029-747-0678	
11	Clevis Ruiz	001-0201602-9	Oficinas	secretaria	009-053-9033	
12	Crescencio Mata	001-1013013	A VINO	Secretario	029-29962	

	<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES</b>		FO-SGC-001		
			Versión: 03		
			Página ____ de ____		
Nombre de la Actividad: CHARLA REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO		Tipo: <input checked="" type="checkbox"/> Interna <input type="checkbox"/> Externa			
Fecha: 13/04/2023.	Lugar: JARDIN BOTANICO NACIONAL	Área organiza actividad: DIRELAB			
Facilitador (en caso de capacitación): LIC. ARTURO RIVERA					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	Francisco Amen	001-0123254	Jardín Botánico	Sub-director	franciscoamen@jbn.gov.co
2	Mariela Morales	001-1115188-2	RRHH	Analista RRHH	mmorales@jbn.gov.co
3	Georgette Velásquez	001-1522641-7	E.A.	Técnico	georgettevel@jbn.gov.co
4	Lina Acosta	402-2953903-2	E.A.	Guía de museo	linacosta20@gmail.com
5	Rafaela Enc. A.	001-1767658-5	E.A.	Servicio al público	809-385-264
6	Quiqui delgado	001-1933058-7	JBN	Jardinero	
7	ANAFEC	001192108-1-1	JBN		
8	Luzmila Santos	0010194616-5		Consejero	
9	Donis Hernández	01800299-71			
10	Franklin F. Ruiz	001-0761066-9	Horticultura	Trasmista	
11	Popo Rivas	001-0911538-7		Consejero	
12	(A/R)	005-00148438		cl	

José A. Camilo .E. 001-1777887-8 Horticultura Jardinero

	<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES</b>				FO-SGC-001
					Versión: 03
					Página ____ de ____
Nombre de la Actividad: CHARLA REGIMEN ETICO Y DISCIPLINARIO			Tipo: Interna <input checked="" type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>		
Fecha: 13/04/2023.		Lugar: JARDIN BOTANICO NACIONAL		Area organiza actividad: DIRELAB	
Facilitador (en caso de capacitación): LIC. ARTURO RIVERA					
No.	Nombre y apellido	Cédula	Institución/ Área	Cargo	E-mail / Teléfono
1	Jalio Cesar Arino	001-0074981-1	JBN Seguridad	seguridad	809-385-2611
2	CLAUDIO	0010165801-1	JBN	Jardineria	11
3	JAVIER	012-012-61-93-8	JBN	11	11
4	Luisa M <sup>a</sup> Duany	001-0183408-3	11	Consejer	11
5	Yonals Roming	01000751592	11	11	11
6	Reynald	0011891901-8	11	mantenim	11
7	Mariela Cruz	001-19073103	11	conserv	11
8	Zuñiga GuFC	0011414440	11	Zuñiga	11
9	Alexandra Piny	001-1802419-9	area legal	Secretaria legal	829-368-1777
10	Evelyn	00709158436	JBN	conserv	11
11	Daniel Martinez	00-0182625-3	JBN	Plenario	11
12	Andrés de la Cruz	0050020073-8	JBN	Sol. Plenario	11

Elizabet de la Cruz 001-1853923-8 JBN





## Área de Mejora

**Acción 4:** Establecer una política de inducción al personal de nuevo ingreso, que incluya coaching y acompañamiento personalizado.

**Evidencias:** Se están estableciendo políticas de inducción al personal de nuevo ingreso, dando a conocer los procedimientos y normas del Jardín Botánico, además de dar la inducción a la administración pública.

28/6/23, 11:09

Correo de Jardín Botánico Nacional - CONVOCATORIA (CURSO) Inducción a la Administración Pública



Martha Oscarina López &lt;planificacion@jbn.gob.do&gt;

**CONVOCATORIA (CURSO) Inducción a la Administración Pública**

4 mensajes

**Recursos Humanos Departamento** <recursoshumanos@jbn.gob.do> 27 de junio de 2023  
 Para: Departamento Administrativo <administrativo@jbn.gob.do>, Contabilidad JBN <contabilidad@jbn.gob.do>, Tesorería JBN <tesoreria@jbn.gob.do>, Eventos Departamento <eventos@jbn.gob.do>, Botánica Departamento <botanica@jbn.gob.do>, Educación Ambiental <educacionambiental@jbn.gob.do>, Jonatan Baez <servicioalpublico@jbn.gob.do>, Mantenimiento Departamento <mantenimiento@jbn.gob.do>, Gisela Mera <relacionespublicas@jbn.gob.do>, Pedro Antonio Rosario Reyes <planificacion@jbn.gob.do>, Horticultura Departamento <horticultura@jbn.gob.do>, Lizanny Castillo <tic@jbn.gob.do>, Vivero JBN <vivero@jbn.gob.do>, Seguridad Civil <seguridadcivil@jbn.gob.do>, Ygnacia Perez Sanchez <Ygnacia.perez@jbn.gob.do>, Julian Flores doñe <legal@jbn.gob.do>, BANCO DE SEMILLAS JBN <bancosemillas@jbn.gob.do>, Adrian Suarez <tecnico.planificacion@jbn.gob.do> CC: Irma Altagracia Peña Ruben <irmapena@jbn.gob.do>, Mayrelis Morales <analistaderhh@jbn.gob.do>

Buenas tardes,

Reciban un cordial saludo, en el presente correo le estamos colocando el Link para inscribirse en el curso de Inducción a la Administración Pública que será impartido por el INAP, el mismo será de manera virtual e iniciará el día 21 de julio del año en curso

Deben inscribirse todas las personas incluidas en el listado, pues es un requisito que debemos cumplir como servidores públicos.

A continuación el listado de servidores:

**Grupo Virtual: Inducción a la Administración Pública**

Nombre Completo	Sección/División	Cédula
1Cecilia Andreina Montas López	Departamento de Educación Ambiental	402-2322539-8
2Miriam Pineda García	Departamento de Educación Ambiental	001-0223900-1
3Paloma Scarlet Diloné Merejo	Departamento de Horticultura	001-1914697-5
4Alexandra Pérez Amador	Dirección General	001-1802419-9
5Nayely Michelle Diaz Cabral	Dirección General	402-3434422-0
6Amy Mariel González Bussi	Div. De Banco de Semillas	402-4423596-2
7Michael Jiménez Benitez	División de Protocolo y Eventos	402-0035903-8
8Greysi Esther Perez Carvajal	División de Servicios Generales	402-4148746-7
9Emmanuel Zabala Ureña	División de Servicios Generales	402-2686619-8
10Esmerlin Yanet De Jesús Montero	Dpto. de Botánica	223-0135694-9
11Arihana Francisco Villafaña	División de Tesorería	122-0006071-8
12Ana Liz Rodríguez Tejada	División de Viveros	402-3366090-7
13Lizanny Castillo Tejada	División TIC	402-1210329-1
14Esther Nairobi Lara Pérez	Dpto. Administrativo	001-1836467-8
15Francheska Leon Payano	Div. Compras y Contrataciones	402-2978312-7
16Genesis Alexandra Ferreras Reyes	Dpto. Administrativo	402-4122758-2
17Kelia Eliza Sánchez Lebrón	Dpto. Administrativo	001-1359726-4
18Nelson Odali Fernández	Div. de Comunicaciones	001-0747571-7
19Andres Almanzar De La Cruz	Dpto. Administrativo	001-0842922-6
20Jemuel Orlando Alberto Moscat	Dpto. Administrativo	402-1816884-3
21Modesto Camilo de los Santos	Dpto. Administrativo	001-0198665-1
22Adrian Jose Suarez Caraballo	Dpto. Planificación y Desarrollo	402-1582010-7
23Juan Carlos Rodríguez Vásquez	Sección de Transportación	402-3361132-2
24Juan Carlos Pimentel Soto	División TIC	001-1945205-0

**OJO: Fecha final de inscripción: 07/07/2023. Deben de enviar la confirmación de su inscripción a este correo.**

Código Curso	Nombre	Modalidad	Horas	Coordinador	Estatus	Mes	Fecha Inicio Ejecución	Tip
04-415-3845-23-01-V	Introducción a la Administración Pública	Virtual	12		Programado	Julio	21/07/2023	Cur:

<https://gestion-docente.inap.gob.do/inscripcion/index.php?id=3983>

**Ana Bautista**  
**Técnico de Recursos Humanos**  
**Jardín Botánico Nacional**  
**Tel. 809-385-2611 Ext. 235**





## Área de Mejora

**Acción 5:** Crear política de respaldo digital central de archivos físicos institucionales relevantes, y recopilar digitalmente todos los archivos físicos del JBN.

Durante este semestre no se ha implementado ningún avance en cuanto a crear políticas de respaldos de documentación en archivos físicos a digital.

# Área de Mejora

**Acción 6:** Actualizar el manual de políticas y procedimientos con su debida diagramación de procesos.

**Evidencias:** Hemos avanzado en cuanto a la actualización de los procedimientos, los mismo están socializados con las áreas y aprobado su portada en el SISMAP.

29/6/23, 15:41

Indicador 01.3 Estandarización de Procesos - JBN - planificacion@jbn.gob.do - Correo de Jardín Botánico Nacional

The screenshot shows a Gmail interface with a sidebar on the left containing navigation options like Mail, Chat, Spaces, Meet, and Etiquetas. The main content area displays an email from Katherine Joa (katherine.joa@map.gob.do) with the subject 'Indicador 01.3 Estandarización de Procesos - JBN'. The email body contains the following text:

Buenos días,

Espero esté bien,

La portada de su borrador de manual fue cargada al SISMAP con una cuantitativa de 70%. Adjunto encontrará el informe de la revisión del documento remitido.

Cualquier duda estamos a la orden,  
Saludos.

Below the text is the official logo of the Government of the Dominican Republic, specifically the 'ADMINISTRACIÓN PÚBLICA' section, with contact information for Katherine Joa, including her title as 'ANALISTA' and the phone number '809 682 3298 Ext. 2522'.

At the bottom of the email content, there are two small logos: 'AJENOR' and 'SISMAP'.

Un archivo adjunto • Analizado por Gmail

28/6/23, 12:08

Correo de Jardín Botánico Nacional - Fwd: Manual de Procedimientos



Martha Oscarina López &lt;planificacion@jbn.gob.do&gt;

## Fwd: Manual de Procedimientos

1 mensaje

Adrian Suárez <asispyd@jbn.gob.do>  
 Para: Martha Oscarina López <planificacion@jbn.gob.do>

28 de junio de 2023, 12:03

----- Forwarded message -----

De: **Mervin Cabral** <asispyd@jbn.gob.do>

Date: lun, 10 abr 2023 a las 11:28

Subject: Manual de Procedimientos

To: Recursos Humanos Departamento <recursoshumanos@jbn.gob.do>, Jennifer Paredes Carpio <libreaccesoalainformacion@jbn.gob.do>, Lizanny Castillo <tic@jbn.gob.do>, Roberto Grullón <robertogrullon@jbn.gob.do>, Julian Flores doñe <legal@jbn.gob.do>, Michell Cosme <relacionespublicas@jbn.gob.do>, Educacion Ambiental <educacionambiental@jbn.gob.do>, Olga Rojas <olgalidiarojas@jbn.gob.do>, Jonatan Baez <servicioalpublico@jbn.gob.do>, Departamento Administrativo <administrativo@jbn.gob.do>, Administracion Administracion <administracion@jbn.gob.do>, Ygnacia Perez Sanchez <ygnacia.perez@jbn.gob.do>, Vielka Castillo <vielkacastillo@jbn.gob.do>, División Servicios Generales <mantenimiento@jbn.gob.do>, Eventos Departamento <eventos@jbn.gob.do>, Maridalia Tejeda <Maritejeda@gmail.com>, Horticultura Departamento <horticultura@jbn.gob.do>, Claritza de los Santos <claritzadelossantos@jbn.gob.do>, Vivero JBN <vivero@jbn.gob.do>, Botánica Departamento <botanica@jbn.gob.do>, Teodoro Clase <teodoroclase@jbn.gob.do>, Elizabeth Septimo <herbario@jbn.gob.do>, Biblioteca Especializada <centrodedocumentacion@jbn.gob.do>, BANCO DE SEMILLAS JBN <bancosemillas@jbn.gob.do>, Conservación De Plantas Endémicas y Nativas <conservacion@jbn.gob.do>, Contabilidad JBN <contabilidad@jbn.gob.do>, Richard Rodriguez <nestinacontreras@jbn.gob.do>, Tesoreria JBN <tesoreria@jbn.gob.do>

Buenos días,

Adjunto la comunicación sobre la revisión y actualización del Manual de Procedimientos.

Saludos


--

Adrian Suárez  
 Asistente Dpto. Planificación y Desarrollo  
 Jardín Botánico Nacional  
 (809) 385-2611 Ext. 290

--

**Adrian Suárez**  
**Asistente Dpto. Planificación y Desarrollo**  
**Jardín Botánico Nacional**  
**(809) 385-2611 Ext. 290**

 Manual de procedimiento .pdf  
 272K

 JARDÍN BOTÁNICO NACIONAL DR. RAFAEL M. MOSCOSO	Jardín Botánico Nacional Dr. Rafael M. Moscoso	Versión 2022
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	



# MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

**Unidad Ejecutora:**

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y  
DESARROLLO

*P. Rosario*

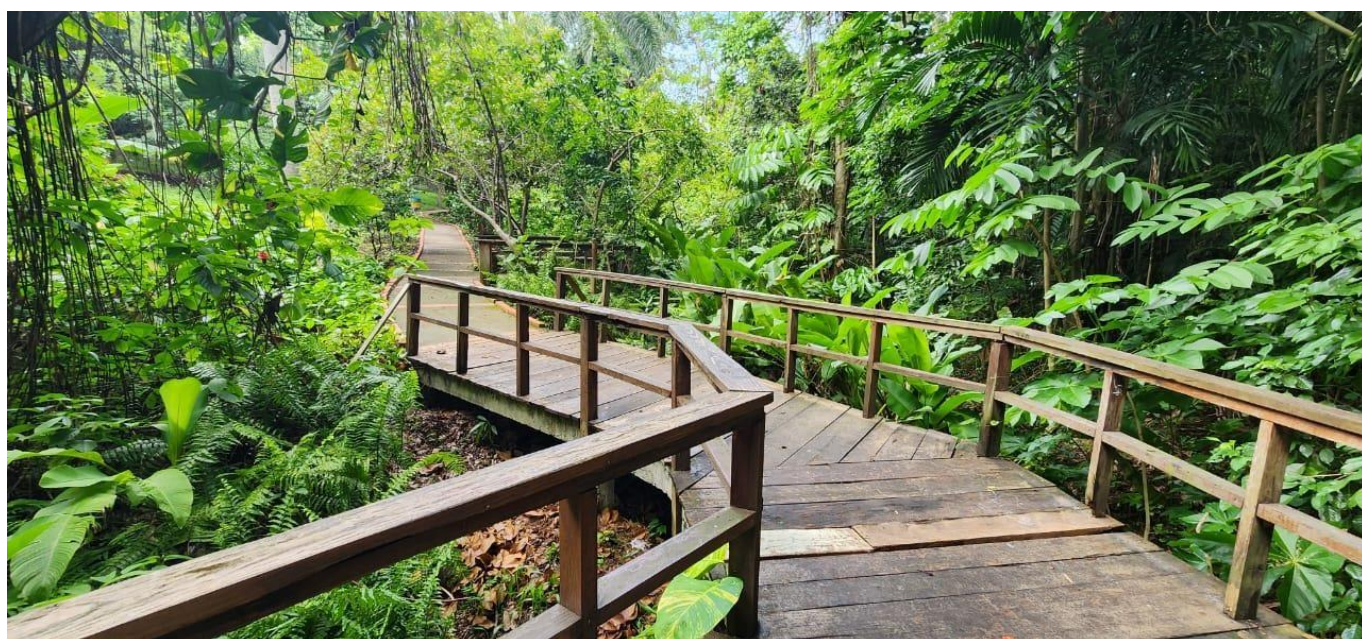
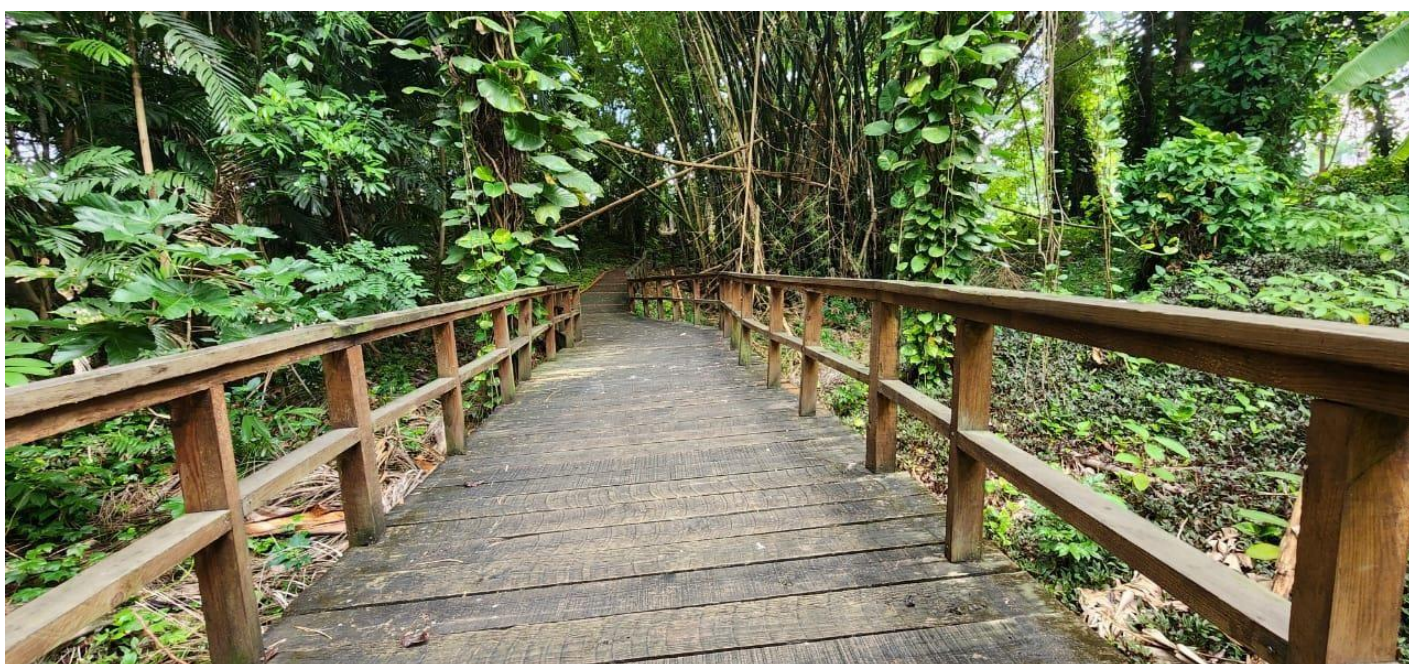


Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana  
Junio 2022

## Área de Mejora

**Acción 7:** Colocar nuevas placas con el Sistema Braille en el Sendero de los Sentidos


**Evidencias:** Estamos trabajando para localizar un suplidor que nos brinde el servicio para la colocación del sistema Braille en el Sendero de los Sentidos.



## Área de Mejora

**Acción 8:** Implementar programa para realización de encuestas a los ciudadanos clientes para medir la satisfacción de nuestros servicios.

**Evidencias:** Hemos cumplido de manera eficaz con la Encuesta de Satisfacción al Ciudadano/Cliente con un Porcentaje de satisfacción en los servicios de un 96%

01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana	PUNTOS 96		PESO 3.9	RESULTADO 3.74	Tabla de Valoración
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR	ESTADO	
<a href="#">01.7.1 Resultado de índice de satisfacción entre 0% y 100%</a>	30/06/2024	María Zapata	96		

## ÍNDICE DE SASTIFACCIÓN DE LOS USUARIOS

El índice de Sastifacción de los servicios es de:

95.83%

No.	Nombre	Descripción	Indicador Producto/Ser- vicio	Meta Producto/Servicio				No.	Detalle	Responsa- ble	Involucrados	Unidad de Medida	Medios de verificación
				T1	T2	T3	T4						
39	Elaboración de Planes, Programas y Proyectos.	Se trata de asesorar a todas las áreas funcionales del Jardín Botánico Nacional en materia de formulación de sus planes, programas y proyectos, incluyendo aquellos que surjan a partir de acuerdos y convenios interinstitucionales.	Cantidad de planes elaborados		1			39	Realizar encuesta de satisfacción al ciudadano/cliente.	Depto.Plannificación	Toda las áreas	Cantidad de encuestas aplicadas	Resultados de encuestas Formularios de encuestas Correos electrónicos



# Área de Mejora

## Acción 9: Actualizar carta compromiso de la institución

**Evidencias:** Se ha estado trabajando en este periodo con todos los documentos correspondientes a la Carta Compromiso al Ciudadano, estando en la fase final para culminar dicha actividad.

### FORMAS DE COMUNICACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

La institución ha establecido los mecanismos de comunicación y participación ciudadana siguientes:

#### - Presencial:

El ciudadano o usuario, puede acceder personalmente a los servicios institucionales en nuestras instalaciones, ubicadas en la Av. República de Colombia, esq. Av. Los próceres, Sector Altos de Gala, Santo Domingo de Guzmán, República Dominicana.


#### - Telefónica:


Teléfono: 809-385-2611


#### - Electrónica:

• Portal Web: [www.jbn.gov.do](http://www.jbn.gov.do)

• Redes sociales:

 @jardinbotanicRD

 jardinbotanicord

 @jardinbotanicord

### QUEJAS Y SUGERENCIAS

Los usuarios/ciudadanos pueden externar sus quejas, denuncias, reclamaciones y sugerencias respecto a los servicios recibidos, a través de los medios de contacto colocados a su disposición. La institución tiene el compromiso de respuesta de 15 días laborables a partir de recibida:

- Buzón de quejas y sugerencias, colocado en el edificio administrativo, Educación Ambiental y Servicio al público.
- Línea 311 ingresando a [www.311.gob.do](http://www.311.gob.do)
- Correo electrónico: [contacto@jbn.gov.do](mailto:contacto@jbn.gov.do)

### MEDIDAS DE SUBSANACIÓN

En el caso de incumplimiento de los servicios, la máxima autoridad del JBN, remitirá una comunicación informando al usuario el motivo de las faltas y las medidas correctivas adoptadas para subsanar los inconvenientes ocasionados. Dicho documento será remitido en un plazo máximo de quince (15) días laborables.

### DATOS DE CONTACTO

#### Dirección:

Av. República de Colombia, esq. Av. Los próceres Sector Altos de Gala, Santo Domingo.

#### Teléfono:

(809) 385-2611

#### Horario:

Lunes a viernes 8:00 a.m. A 4:00 p.m.



### UNIDAD RESPONSABLE DE LA CARTA:

El área responsable de recibir, procesar y tramitar todo lo concerniente a la Carta Compromiso al Ciudadano es el Departamento de Planificación y Desarrollo.

**Teléfono:** 809.385.2611, ext. 290

**Correo electrónico:** [planificacion@jbn.gov.do](mailto:planificacion@jbn.gov.do)

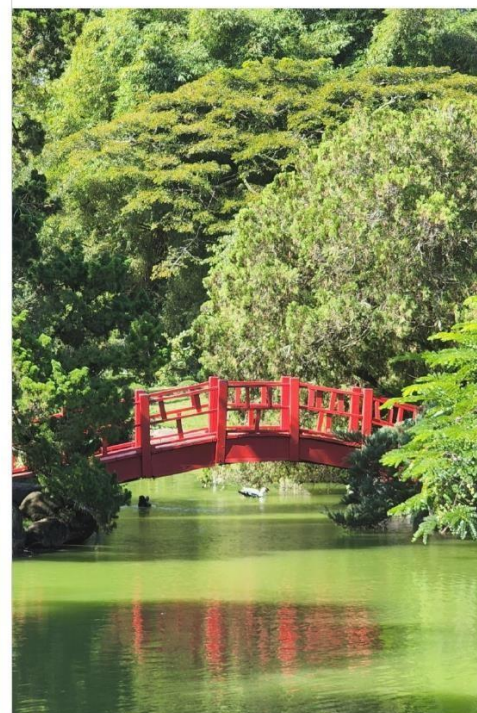


El Programa Compromiso al Ciudadano, es una estrategia establecida por el Ministerio de Administración Pública, con el objetivo de mejorar la calidad de los servicios que se brindan al ciudadano y ciudadana, garantizar la transparencia en la gestión y fortalecer la confianza entre ciudadano y Estado.



CARTA COMPROMISO  
AL CIUDADANO

2023 - 2025  
Segunda versión





## DATOS IDENTIFICATIVOS Y FINES DE LA INSTITUCION

El Jardín Botánico Nacional, Dr. Rafael María Moscoso. Es una institución descentralizada, adscrita al Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales mediante la Ley No.64-00 del 18 de agosto del 2000. Fue fundado con la finalidad de estudiar, conservar y manejar la diversa y rica flora de la República Dominicana, creado mediante la Ley 456 de 1976 e inaugurado el 15 de agosto del mismo año.

Lleva el nombre del Dr. Rafael María Moscoso como homenaje póstumo al primer botánico dominicano que escribió un catálogo sobre la flora de la Isla Española en 1943. Su emblema es una hoja de Guanito (*Coccothrinax argentea*), palma delgada muy abundante dentro del jardín.

### Misión

El Jardín Botánico Nacional es la entidad responsable del estudio, conservación y difusión sobre la flora dominicana, así como fomentar la educación y conciencia ambiental, manteniendo el espacio idóneo para las colecciones vivas de herbario y para recreación del público en general.

### Visión

Ser una institución de referencia en la República Dominicana, el Caribe Insular y Mesoamérica para el estudio, información y conservación de los recursos florísticos y del ambiente; así como incidir en las acciones y políticas públicas de conservación.

### Valores

- Responsabilidad.
- Compromiso.
- Innovación
- Transparencia.
- Honestidad.
- Respeto.
- Solidaridad.



## INCLUSIÓN

El JBN está comprometido a respetar a nuestros usuarios y a no discriminar por razones de etnia, edad, religión, condición social, política, sexo, limitaciones físicas ni económicas.

Nuestras instalaciones físicas disponen de estacionamientos, senderos debidamente señalizados para usuarios con discapacidad, embarazadas y envejecientes. Además, se da prioridad en los turnos y tienen acceso al mapa del jardín para realizar sus exploraciones.

## ATRIBUTOS DE CALIDAD



 CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	COMITÉ DE CALIDAD
---	-------------------

INSTITUCIÓN: JARDIN BOTANICO NACIONAL

FECHA: 15/05/2023

Integrantes Equipo	Nombre y apellido	Posición	Teléfono	Correo electrónico
Coordinador	Martha Oscarina López	Enc. Planificación Y D.	(809)-385-2611, 290	marthaloopez@jbn.gob.do
Integrante 1	Ygnacia Pérez	Enc. División de Cont.	(809)-385-2611,225	Ygnacia.perez@jbn.gob.do
Integrante 2	Elizabeth Séptimo	Técnico de Herbario	(809)-385-2611,229	herbario@jbn.gob.do
Integrante 3	Michell. T. Cosme	Enc. Comunicaciones	(809)-385-2611,242	relacionespublicas@jbn.gob.do
Integrante 4	Maridalia Tejeda	Enc. Eventos y Protocolo	(809)-385-2611,291	eventos@jbn.gob.do
Integrante 5	Richard Rodríguez	Enc. Financiero	(809)-385-2611,226	richardrodriguez@jbn.gob.do
Integrante 6	Irma Peña	Enc. RRHH	(809)-385-2611,233	irmapena@jbn.gob.do
Integrante 7	Roberto Gullón	Enc. Tecnología	(809)-385-2611,257	robertogrullon@jbn.gob.do
Integrante 8	Zoilo Richardson	Enc. Orquidiario	(809)-385-2611,239	cultivoinvitro@jbn.gob.do
Integrante 9	Jonathan Báez	Enc. Servicio al Publico	(809)-385-2611,250	Servicioalpublico@jbn.gob.do



 CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO	SERVICIOS PRINCIPALES
---	-----------------------

INSTITUCIÓN: JARDÍN BOTÁNICO NACIONAL

FECHA: 15/05/2023




SERVICIOS	MODALIDAD DE PRESTACIÓN	DEMANDA DEL CIUDADANO*
Club de caminantes	Presencial	52
Sesiones de fotos	Presencial	44
Renta de espacio	Presencial	12
Visitas guiadas	Presencial	34
Venta de plantas y semillas	Presencial	77
Labor social	Presencial	7
Consulta botánica	Presencial	5



**Servicios:** nombre del servicio.**Modalidad de prestación:** vías de prestación del servicio (teléfono, web, email, app, presencial, otros).**Demanda del ciudadano:** cantidad de solicitudes recibidas al mes.

# Área de Mejora

**Acción 10:** Realizar encuesta de Clima Laboral con el personal de la Institución.

**Evidencias:** Estamos trabajando en el Plan de Capacitación arrojado de la encuesta de Clima Laboral realizada en nuestra institución.

 <b>Jardín Botánico Nacional Dr. Rafael M. Moscoso</b>										Fecha Elaboración: Noviembre 2021	
										Fecha Revisión: Octubre 2022	
REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN					Actividad: Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional		Área: RRHH		Líder: Licda. Irma Peña Rubén		
OBJETIVO Plan de Acción de Mejora Clima Org-2021	ÁREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO					
Establecer un plan de mejora con la finalidad de crear un clima organizacional adecuado, e instaurar una percepción favorable de los colaboradores de la institución hacia la misma.	Equidad y Género	Sensibilizar al personal sobre igualdad de género mediante una charla.	Organizar un (1) encuentro charla con los colaboradores sobre equidad y género.	Coordinar un (1) encuentro charla con los colaboradores de los diferentes departamentos sobre equidad e igualdad de género.	Enero 2023	Septiembre 2023	Realizado	Charla realizada.	RRHH		
	Disponibilidad de Recursos	Cuento con el material necesario para el desempeño de mis funciones.	Material de jardinería y tecnología necesarios para que los colaboradores realicen con eficiencia su trabajo en cada una de sus áreas en un 100%	Entregar material de jardinería y tecnología necesarios para que los colaboradores realicen con eficiencia su trabajo en cada una de sus áreas.	Noviembre 2022	Septiembre 2023	Realizado	Materiales entregados en un 80% al personal requerido.	Diferentes Departamentos del JBN		
	Servicio Profesional de Carrera	Mi institución promueve el movimiento administrativo para que como una forma de crecimiento dentro del sistema de carrera.	Incentivar al 50% de los colaboradores de carrera administrativa para que actualicen sus conocimientos en las áreas donde se desempeñan	Gestionar ante las instituciones públicas de enseñanza-aprendizaje los cursos que requieren los colaboradores de carrera administrativa para su actualización.	Enero 2023	Septiembre 2023	En proceso	Cinco (4) cursos de actualización, impartidos de al 50% de los colaboradores de carrera administrativa.	RRHH		
	Uso de la Tecnología	Recomendar a los colaboradores que tienen que ver con el uso de tecnología de la información la realización de cursos de actualización en el INFOTEP.	75% del personal es entrenado en el uso de los nuevos programas de TIC	Impartir entrenamientos sobre uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.	Enero 2023	Septiembre 2023	Pendiente	4 Entrenamientos realizados en el uso de las tecnologías de la información y comunicaciones.	RRHH y TIC		

OBJETIVO Plan de Acción de Mejora Clima Org-2021	ÁREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERÍODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO				
Beneficios	Los beneficios que ofrece la institución son competitivos en relación a lo que otras instituciones ofrecen a sus empleados.	El JBN se ajusta en un 100% a los requerimientos de la ley 41-08 en relación a la compensación y beneficios de sus colaboradores con relación a las funciones que realizan.	Realizar un (1) encuentro con el personal de las diferentes áreas para dar a conocer los beneficios que ofrece la institución.	Enero 2023	Septiembre 2023	Realizado	Un (1) encuentro realizado con el 75% de personal de la institución.	RRHH		
Salarios	Los salarios que ofrece la institución son competitivos con relación a las funciones que realizan sus colaboradores.	El JBN se ajusta en un 100% a los requerimientos de la Ley No. 41-08, en relación a la compensación y beneficios de sus colaboradores con relación a las funciones que realizan sus colaboradores.	Impartir una (1) charla a los colaboradores sobre la Ley No. 41-08 de Función Pública.	Enero 2023	Septiembre 2023	Realizado	Charla impartida con el 75% de personal de la institución.	RRHH		
Cantidad de Trabajo	La cantidad de trabajo asignada a los colaboradores es proporcional con las funciones asignadas que realizan sus colaboradores.	El JBN se ajusta en un 100% a los requerimientos de la Ley No. 41-08, en la relación a la cantidad de trabajo asignada a sus colaboradores con relación a las funciones que realizan sus colaboradores.	Realizar cuatro (4) encuentros con el personal de las diferentes áreas para dar a conocer los aspectos relacionados a la cantidad de trabajo que se asigna a sus colaboradores.	Enero 2023	Septiembre 2023	Pendiente 2	Cuatro (4) encuentros realizados con el 75% de personal de la institución.	RRHH		



20/6/23, 14:59

Correo de Jardín Botánico Nacional - Invitación charla via Zoom hoy 13 de enero 2023



Mayrelis Morales &lt;analistaderrhh@jbn.gob.do&gt;

## Invitación charla via Zoom hoy 13 de enero 2023

Mayrelis Morales &lt;analistaderrhh@jbn.gob.do&gt;

13 de enero de 2023, 7:47

Para: Dirección General <jardinbotanico@jbn.gob.do>, Pedro Nolasco Suárez <pedrosuarez@jbn.gob.do>, Pedro Antonio Rosario Reyes <planificacion@jbn.gob.do>, Michell Cosme <relacionespublicas@jbn.gob.do>, Departamento Administrativo <administrativo@jbn.gob.do>, Administracion Administracion <administracion@jbn.gob.do>, Richard Rodriguez <richardrodriguez@jbn.gob.do>, Richard Rodriguez <nestinacontreras@jbn.gob.do>, Contabilidad JBN <contabilidad@jbn.gob.do>, Tesoreria JBN <tesoreria@jbn.gob.do>, Lizanny Castillo <tic@jbn.gob.do>, Eventos Departamento <eventos@jbn.gob.do>, Educacion Ambiental <educacionambiental@jbn.gob.do>, Jennifer Paredes Carpio <libreaccesoalainformacion@jbn.gob.do>, Jonatan Baez <servicioalpublico@jbn.gob.do>, División Servicios Generales <mantenimiento@jbn.gob.do>, Horticultura Departamento <horticultura@jbn.gob.do>, Pilar Urbaez <nominas@jbn.gob.do>, Recursos Humanos Departamento <recursoshumanos@jbn.gob.do>, aux.rrhh.jbn@gmail.com, Presupuesto Jardin Botanico <presupuesto@jbn.gob.do>, Botánica Departamento <botanica@jbn.gob.do>, Conservación De Plantas Endémicas y Nativas <conservacion@jbn.gob.do>, BANCO DE SEMILLAS JBN <bancosemillas@jbn.gob.do>, Vivero JBN <vivero@jbn.gob.do>, Vielka Castillo <vielkacastillo@jbn.gob.do>, Compras Departamento <compras@jbn.gob.do>, Lucila.ignacio@map.gob.do, Modesto Camilo <Almacen@jbn.gob.do>, cultivo invitro <cultivoinvitro@jbn.gob.do>, Julian Flores doñe <legal@jbn.gob.do>

Cc: Irma Altagracia Peña Ruben &lt;irmapena@jbn.gob.do&gt;

Buenos días,

De parte de la Licda. Irma Peña Ruben, Enc. del Dpto. de Recursos Humanos y la Asociación de Servidores Públicos del JBN:

Se les invita (Modalidad virtual):

“Norma Nacional de Atención Integral a las Personas en Situación de Violencia de Género e Intrafamiliar”

Día: Hoy viernes 13 de enero 2023

Hora: de 9:00 am a 10:30 am

Lugar: Via Zoom (enlace en la invitación adjunta)

Agradecemos su participación.

Atentamente,

--

**Licda. Mayrelis Morales****Analista de Recursos Humanos****Tel. 809-385-2611 Ext. 234**

Invitacion difusion Norma VBG primer triemstre 2023.pdf  
327K

20/6/23, 14:57

Correo de Jardín Botánico Nacional - Copiadora del área de recursos humanos



Mayrelis Morales &lt;analistaderrhh@jbn.gob.do&gt;

---

## Copiadora del área de recursos humanos

---

Roberto Grullón &lt;robertogrullon@jbn.gob.do&gt;

20 de junio de 2023, 12:36

Para: Irma Altgracia Peña Ruben &lt;irmapena@jbn.gob.do&gt;, Mayrelis Morales &lt;analistaderrhh@jbn.gob.do&gt;

Buenas

Después de un cordial saludo le hago de conocimiento que el equipo RICOHMPC3504EX1 con impresiones tanto a color como blanco y negro puesto en servicio desde el Día 2/11/2022 para su conocimiento y fines correspondientes.

Saludos Cordiales.

--

**Roberto Grullón**

Enc. Tecnología de la información y Comunicación.

Av. República de Colombia #1 , los jardines

Sto. Dgo. D.N. República Dominicana

Tel.: (809) 385-2611 Ext. 236

Movil: 829-762-6823

Correo Electrónico: [robertogrullon@jbn.gob.do](mailto:robertogrullon@jbn.gob.do)Web [www.jbn.gob.do](http://www.jbn.gob.do)

	<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA ACTIVIDADES VIRTUALES</b>	FO-SGC-025
	Fecha de emisión: 06 de junio de 2023	Versión: 03
		Pág. 1 de 1

Nombre de la Actividad: <i>charla Key 41-08</i>		Area organizadora: <i>RRHH(SBN) / MAP</i>					
Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	Fecha:	Plataforma utilizada: <i>ZOOM</i>	Código de enlace a plataforma:				
Nombre del Facilitador (en caso de capacitación):							
No.	Nombre y apellido	Sexo (FM)	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución / Área	Correo Electrónico	¿Asistió?	
						SI	NO
1	<i>Martha López</i>	F	<i>0050044832-9</i>	<i>Planificación</i>	<i>Martha.Lopez@IBN.com</i>	✓	
2	<i>Nichell Cosme</i>	F	<i>001-1710358-0</i>	<i>Comunicación</i>	<i>rebeca.esquivel@IBN.gob.do</i>	✓	
3	<i>Wanyelki Heredia</i>	F	<i>223-2059779-5</i>	<i>Contabilidad</i>	<i>wanyelki@IBN.gob.do</i>	✓	
4	<i>Mirna Hernández</i>	F	<i>001-13891821-0</i>	<i>Contabilidad</i>	<i>Mirna.Hernandez2224@gmail.com</i>	✓	
5	<i>Pedro Havelo</i>	M	<i>001-0202059-1</i>	<i>Servicio gen.</i>		✓	
6	<i>Andrés Abreu</i>	M	<i>001-0842922-6</i>	<i>Seguridad</i>	<i>Andres.Abrun162321@gmail.com</i>	✓	
7	<i>Ricardo Rodríguez</i>	F	<i>056-0137634-5</i>	<i>Finanzas</i>	<i>Ricardo.Rodriguez@IBN.gob.do</i>	✓	
8	<i>Roberto Puello</i>	M	<i>00111910055</i>	<i>IT</i>	<i>Roberto.puello@IBN.gob.do</i>	✓	
9	<i>Lorena Perera Rudez</i>	F	<i>001-1654827-2</i>	<i>IT</i>	<i>Lorena.Pereira@IBN.gob.do</i>	✓	
10	<i>Genoviana Balator</i>	M	<i>001-0760890-8</i>	<i>Seguridad</i>	<i>genoviana@IBN.gob.do</i>	✓	
11	<i>Fátima de los Santos</i>	F	<i>001-1723647-1</i>	<i>Finanzas</i>	<i>Fatima.fatimio@IBN.gob.do</i>	✓	
12	<i>Pedro Suárez</i>	M	<i>017-0094746-0</i>	<i>Dirección</i>	<i>Pedro.suarez@IBN.gob.do</i>	✓	

	<b>REGISTRO DE PARTICIPANTES PARA ACTIVIDADES VIRTUALES</b>	FO-SGC-025
	Fecha de emisión: 06 de junio de 2023	Versión: 03
		Pág. 1 de 1

Nombre de la Actividad:		Area organizadora:					
Tipo: Interna <input type="checkbox"/> Externa <input type="checkbox"/>	Fecha:	Plataforma utilizada:	Código de enlace a plataforma:				
Nombre del Facilitador (en caso de capacitación):							
No.	Nombre y apellido	Sexo (FM)	Cédula (llenar sólo si el convocante lo requiere, en caso contrario colocar N/A)	Institución / Área	Correo Electrónico	¿Asistió?	
						SI	NO
13	<i>Mirles Montero Gómez</i>	M	<i>01400106801</i>	<i>IT/IT</i>	<i>mirlesmonterogomez@gmail.com</i>	✓	
14	<i>Luis E. Montero Enc.</i>	M	<i>001-1775946-4</i>	<i>ADM. IBN</i>	<i>Luis.montero@IBN.gob.do</i>	✓	
15	<i>Yanet Bay Abreu</i>	M	<i>402-2267427-3</i>	<i>IBN</i>	<i>yanetbay@IBN.gob.do</i>	✓	
16	<i>Elizabeth Séptimo</i>	F	<i>402-2076982-8</i>	<i>Botánica</i>	<i>herbani@IBN.gob.do</i>	✓	
17	<i>Zoilo Richardson</i>	M	<i>001-0520684-1</i>	<i>LAB/IBN</i>	<i>ZoiloRichardson@gmail.com</i>	✓	
18	<i>Yanyson Tatis</i>	F	<i>001-1482015-2</i>	<i>Lab. Botánica</i>	<i>YANYSONTATIS@IBN.gob.do</i>	✓	
19	<i>Nolberto González Zoto</i>	M	<i>013-0013314-5</i>	<i>IBN. SENA/IBN</i>	<i>NolbertogonzalezZoto@gmail.com</i>	✓	
20	<i>Miranda Pérez</i>	F	<i>003-0099597-4</i>	<i>IBN</i>	<i>mirandaperez@IBN.gob.do</i>	✓	

# Anexos

## MATRIZ DE AVANCE - 1ER INFORME

No.	Acción de Mejora	% de Avance	Comentarios
1	Establecer la revisión anual y enumerar todos los documentos controlados de la Institución (Manuales, Procedimientos, Políticas, Estructura Organizativa, etc.).	50%	Solo falta enumerar los documentos por códigos ya que todos los documentos están contemplados.
3	Formular un programa de capacitación orientado a las habilidades, competencias y liderazgo que necesita cada posición.	70%	Faltan algunos cursos de capacitación los cuales hay que solicitar al INAP.
4	Establecer una política de inducción al personal de nuevo ingreso, que incluya coaching y acompañamiento personalizado.	100%	A todo el personal de nuevo ingreso se le da la inducción, previo al ingreso de sus labores, por lo cual se está cumpliendo en un 100%.
6	Actualizar el manual de políticas y procedimientos con su debida diagramación de procesos.	60%	Los procedimientos esta actualizados, faltando solo la diagramación de algunos de ellos.
8	Implementar programa para realización de encuestas a los ciudadanos clientes para medir la satisfacción de nuestros servicios.	100%	Culmínanos con la encuesta de satisfacción al ciudadano - cliente, reflejada en el SISMAP.
9	Actualizar carta compromiso de la institución	98%	Estamos en proceso de realización de la encuesta de satisfacción, todos los demás documentos están debidamente aprobados.