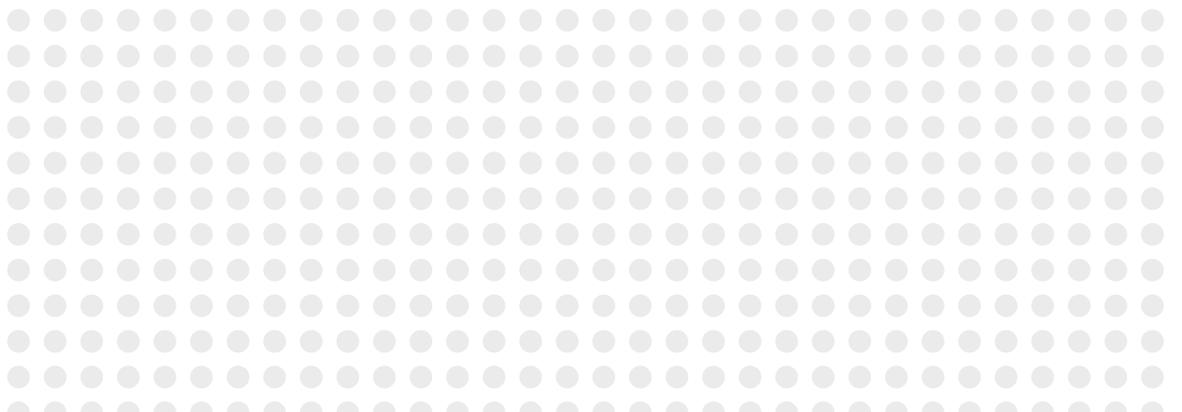


# PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

2024  
27 JUNIO

## INFORME SOBRE AVANCES DE IMPLEMENTACIÓN

Departamento de Planificación y Desarrollo



## 1. Contenido

1. Contenido.....	1
2. Presentación .....	2
3. Matriz Plan de Mejora Institucional.....	3
4. Resultados de las Acciones de la Implementación de Plan de Mejora.....	4
5. Tabla de Seguimiento de Avances .....	15
6. Conclusiones .....	16

## 2. Presentación

En estos tiempos de desafíos para las instituciones del Estado, se hace necesario una reforma interna que impulse más a la ética y sobre todo el compromiso abierto a las nuevas ideas e innovaciones que contribuyan en la mejora de los servicios que conduzcan a que, los ciudadanos(as) reciban una experiencia extraordinaria, preferencial y no rutinaria. Definitivamente se percibe una falta de importancia en ello; necesitamos vernos en el espejo de los ciudadanos, pasando trabajo, penurias y calor para poder recibir lo que por derecho, humanidad y justicia ya le pertenece. Para esto es que se construyen trabajos sobre mejora institucional que deben ser derivados del consenso y que son 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 muestra 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.

Consiguientemente, un breve detalle de la acción realizada seguida de las evidencias más relevantes como sustento. Incluido el desglose del Plan de Mejora que deriva de la matriz.

A continuación, mostramos los resultados de los avances logrados con la implementación.



### 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	1	1.1.7	No se observan resultados relevantes de acuerdo con la encuesta de clima	Presentar los resultados de la implementación del plan de mejora de clima organizacional	Dar a conocer los resultados sobre la relación de los líderes y los colaboradores con el fin de establecer acciones que fortalezcan la unidad basado en valores.	presentar resultados del Plan de mejora de clima organizacional y especial atención a las relaciones de los líderes con los colaboradores	mar-24	jun-24	Humanos, logísticos y materializable, financiero	Cantidad de acciones implementadas y publicación de resultados	Wendy Leites	6/7/2023 Plan de mejora clima. 17/5/2024 Informe sobre acciones implementadas 4 con un porcentaje de ejecución de 96%.
2	4	1.3.2	No se observan acciones de mejora basadas en los resultados de la encuesta de clima.	Presentar resultados de acciones concretas para regular las acciones impropias y fomentar las buenas relaciones laborales	Conocer las necesidades de los colaboradores para propiciar acciones de ayuda laboral, y asistir a los encargados/as para asegurar el cambio favorable de sus acciones.	presentar acciones sobre el fomento de las buenas relaciones laborales	abr-24	dic-24	Humanos, logísticos y materializable, financiero	Porcentaje de implementación de acciones sobre fomento de buenas relaciones laborales	Wendy Leites	27/5/2024 Informe sobre acciones implementadas objetivo 4 con un porcentaje de ejecución de 100%.
3	2	2.4.4	No se revisa periódicamente los factores críticos de éxito	Realizar la revisión y evaluación de los factores de éxito y posible actualización para tomarlos en cuenta en el plan estratégico.	Que se organice y realice la revisión y/o actualización de los factores críticos de éxito de la organización.	Organizar y realizar la revisión y evaluación de los factores críticos de éxito de la organización.	mar-24	sep-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Presentación de factores críticos revisados	Carlos Valdez	1/5/2024 reunión con funcionarios para tratar sobre Factores de Éxito.
4	9	9.2.6	No contamos con el valor obtenido por las evaluaciones o auditorías internas.	Fomentar una cultura de fiscalización a través de los organismos internos y externo como medio de prevención y corrección.	Transparentar y comunicar los aspectos necesarios sobre las auditorías para alinear las acciones, mejorar la imagen y confianza, interna y externa de la organización.	Indicar el progreso de mejora sobre las acciones fiscalizadoras y Comunicar oportunamente las acciones preventivas y correctivas	feb-24	jun-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Nivel de desarrollo de las acciones fiscalizadoras y sus resultados	Milagros Nin	8/5/2024 Informe de acciones de mejoras fiscalizadoras con nivel de 68.75%
5	4	4.6.2	No proporciona instalaciones seguras y efectivas por lo que no se cuenta con sistema de energía eléctrica emergencia o de respaldo.	Instalar tres UPS centrales primera fase.	Instalar UPS de 10k en cada piso del CEA, para conectar todos los CPU y evitar daños y pérdida de las informaciones.	Identificar las necesidades de carga, cotizar, adquirir e instalar los UPS centrales calificados para Alimentar los equipos que lo requieran.	feb-24	jul-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Número de UPS centrales instaladas y operando	Maireni Martínez Joaquín Soriano	
6	2	4.6.2	No proporciona instalaciones seguras y efectivas por lo que no se tienen servicios eficientes de impresión y que reduzca el gasto de tintas y papel.	Instalar tres unidades de Impresoras Multifuncionales primera etapa, mejorando la eficiencia.	Instalar impresora/fotocopiadora con un operador en cada piso del CEA y conectar la impresión para el ahorro de toner y papel	establecer el lugar de operación, cotizar, adquirir las unidades, instalar y poner en marcha	feb-24	jul-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Número de impresoras instaladas e implementadas	Virma Germán/ Maireni Martínez	1/3/2024 Orden de compra 2 impresoras. 16/4/2024 Recepción de Impresoras en Almacén. 13/6/2024 Instalación de 2 Impresoras Centro de Copiado
7	2	6.1.2.7	No se cuenta con firma digital	Implementar la firma digital	Implementar la firma digital	Establecer los parámetros y condiciones para implementación de la firma digital.	feb-24	jul-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Nivel de implementación de la firma digital	Maireni Martínez Joaquín Soriano	20/03/24 se solicita a la MAE listado de funcionario que figurarán en la firma digital.
8	3	7.1.4.3	La institución no cuenta con un espacio acondicionado que favorezca a las madres lactantes.	Propiciar un espacio adecuado para la lactancia.	Establecer un espacio y mecanismos adecuados para que las madres lactantes	Identificar el espacio o diseñarlo. Equipar y establecer acciones de ayuda requeridas para la gestiones.	feb-24	jul-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Nivel de avance de la estancia de lactancia para las colaboradoras	Wendy Leites y Willie González	1/6/2024 Creación y Acondicionamiento Área Lactancia 75%
9	N/A	N/A	No se mejora la información a través de materiales tangibles para dar el servicio a los ciudadanos/as	Reeditar, diseñar o mejorar los elementos informativos de la DGBN de utilidad para los ciudadanos/as	Mejorar los elementos y la visual de las informaciones para que sean de utilidad a los ciudadanos	Evaluar, definir la identificación, establecer los elementos de comunicación (letreros, folletos, afiches, distintivos, etc) basados en la línea gráfica institucional definida y clara para los ciudadanos/as.	mar-24	dic-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Avances de implementación de cambios en los elementos tangibles de comunicación organizacional	Máximo Manuel Pérez	6/6/2024 avances en la implementación de nuevos elementos 90%
10	N/A	N/A	No se proporciona capacitación sobre el SIGBE	Procurar que los usuarios a prestar servicios a instituciones manejen el SIGBE	Capacitar a los colaboradores involucrados y usuarios institucionales con la herramienta SIGBE.	Sensibilizar a los colaboradores, usuarios institucionales e involucrados sobre los beneficios y bondades del Sistema.	mar-24	jun-24	Humanos, logísticos y materializable, financieros	Cantidad de Colaboradores e instituciones capacitados	Ruben Gómez Cruz	25/4/2024 Implementación- Proceso de migración de datos al SIGBE.

## 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 1.1.7** del CAF (la confianza mutua, la lealtad y respeto, entre todos los miembros de la organización líderes/directivos/empleados); y corresponde al área de mejora: No se observan resultados relevantes de acuerdo con la encuesta de clima. **(Nivel de implementación 96%)**.

Se realizó el Plan de Mejora Clima 6/7/2023. Informe sobre 4 acciones implementadas en 17/5/2024.

### Evidencia 1:



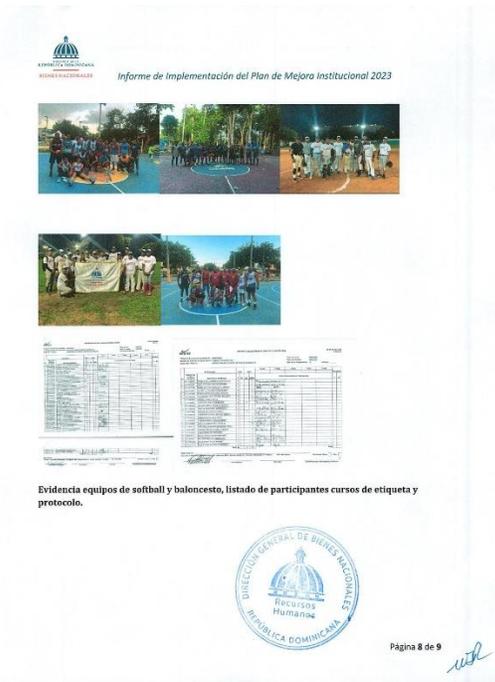
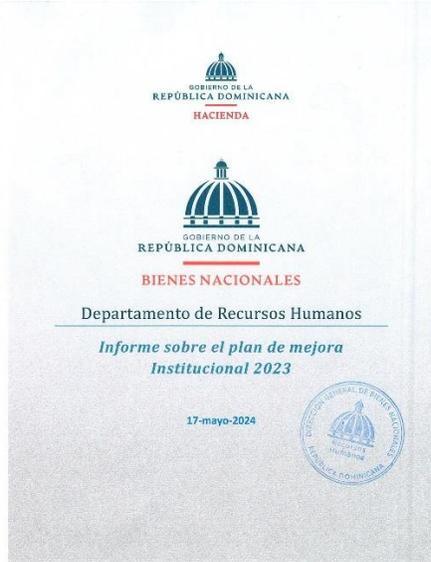


DIRECCIÓN GENERAL DE BIENES NACIONALES										
REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN								Fecha Elaboración: 27/06/2023		
Actividad: Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional								Fecha Revisión:		
Área: RECURSOS HUMANOS								Lider: Rafael A. Burgos Gómez		
OBJETIVO	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO				
Plan de Acción de mejora clima org-2023  Establecer un plan de mejora con la finalidad de crear un clima organizacional adecuado e instaurar una percepción favorable por parte de los colaboradores a la institución que pertenece.  Fortalecer el ambiente laboral de acuerdo con los resultados de la encuesta de clima realizada, acorde con las políticas de gestión humana de la organización.	Salarios	Ajuste Salarial	Actualización de escala salarial a un 60% del personal para que devenguen un salario dentro del Mínimo y Máximo de la misma.	1. Identificar el personal que se encuentra fuera de la Escala Salarial. 2. Solicitar el Presupuesto indicado para realizar reajuste salarial. 3. Solicitar al Ministerio de Administración Pública (MAP), el cambio de escala. 4. Realizar la Modificación de Reajuste estipulado.	1-jun	1-jul	Proceso	60% de la escala implementada.	MAE, Financiero, Presupuesto, Recursos Humanos.	
	Crecimiento Laboral	Programa de Crecimiento	Promover el Movimiento de los colaboradores como forma de crecimiento, elaborar 4 concursos al año.	1. Promover las Promociones de Acuerdo a lo estipulado en la Ley 14 2. Convocar concursos Públicos. 3. Realizar concursos y establecer realizar resultados.	1-jul	1-jul	A iniciar	100% de concursos abiertados.	MAE, Financiero, Presupuesto, Recursos Humanos.	
	Crecimiento Laboral	Plan de Capacitación	Actualizar y expandir los planes de capacitación con la finalidad de innovar e impartir aprendizajes y formación (Diplomados, postgrados o Maestrías) orientadas al crecimiento profesional y personal por área.	1. Finalizar detección de necesidades. 2. Intercambio de ideas de los planes y solicitudes. 3. Elaboración del Plan de Capacitación con la inclusión de Diplomados postgrados o	1-jul	30-sep	A iniciar	100% de Diplomados y Maestrías otorgadas.	MAE, Financiero, Presupuesto, Capacitación, Recursos Humanos.	
				1. Recibe las solicitudes de los permisos de los colaboradores. 2. Elaborar Acciones de Personal de colaboradores que soliciten permisos.	1-oot	30-nov				
	Beneficio Laboral	Balace en el trabajo	Questionar los permisos y licencias solicitados y aprobados contemplados en la Ley 4108 de Fusión Pública.	1. Recibe las solicitudes de los permisos de los colaboradores. 2. Elaborar Acciones de Personal de colaboradores que soliciten permisos.	1-jul	1-jul	En Proceso	100% de solicitudes otorgadas de permisos	MAE, Recursos Humanos, Supervisor de área.	

**Punto 2, subcriterio 1.3.2** del CAF sobre inspiran a través de una cultura de respeto y liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación, fomentando la igualdad de oportunidades y abordando las necesidades individuales y las circunstancias personales de los empleados: No se observan acciones de mejora basados en los resultados de la encuesta de clima. **(Nivel de implementación 100%)**.

De acuerdo a este punto, 17/5/2024 se racializó el Informe sobre Acciones Implementadas objetivo 4.

**Evidencia 2:**

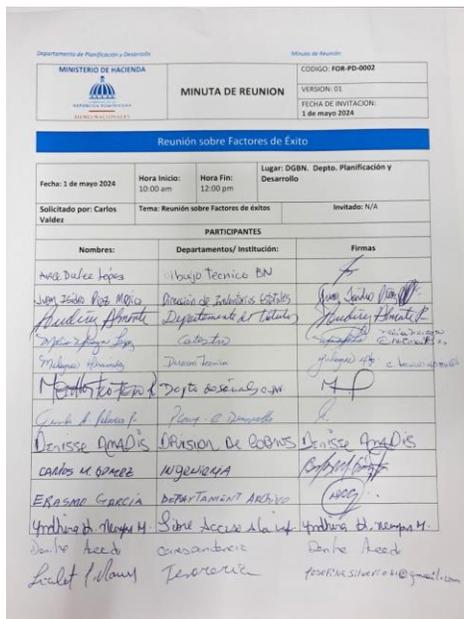




**Punto 3, subcriterio 2.4.4** del CAF sobre promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado; que corresponde al área de mejora: No se observa que la organización revise oportunamente los factores de éxitos. **(Nivel de Implementación 5 %)**.

1/5/2024 reunión con funcionarios para tratar sobre Factores de Éxito.

**Evidencia 3:**



**Punto 4, subcriterio 9.2.6** del CAF sobre resultados de las evaluaciones o auditorías internas, la cual corresponde a la mejora: No contamos con el valor obtenido por las evaluaciones o auditorías internas. **(Nivel de ejecución 68.75%).**

8/5/2024 Informe de acciones de mejoras fiscalizadoras.

**Evidencia 4:**

  
 REPUBLICA DOMINICANA  
 BIENES NACIONALES

08 de mayo del año 2024

Para : Dirección de Planificación  
 Asunto : Informe sobre acciones de Mejoras  
 Anexo : Documentaciones soportes

Cortésmente, se le informa sobre el resultado de las acciones de mejoras implementadas por este departamento durante el periodo febrero-junio 2024.

Dichas acciones están enfocadas en la fiscalización permanente de las operaciones del área financiera, administrativa y operativa de la institución y el seguimiento a las recomendaciones de auditorías, teniendo como principal objetivo prevenir, detectar y corregir errores u omisiones de control interno, que pudieran impedir el logro de los objetivos institucionales.

Además de la fiscalización continua a los diferentes procesos mediante la revisión, análisis, se realizaron inspecciones físicas y solicitudes de información y evaluaciones de acuerdo a lo establecido las normas básicas de control interno (NOBACI) y la ley 10-07 de Control Interno.

El índice promedio de las mejoras sobre las acciones fiscalizadoras alcanzó una puntuación de 68.75 %. A continuación, se presenta detalle de las mismas:

No.	Acciones de Mejora	Área Responsable	Nivel de Cumplimiento
I.	Aumento de la frecuencia de ejecución de los arcos de Caja Chica: Dos veces al mes, en cumplimiento a la norma de procedimiento para administración de fondos de Caja Chica No.DG-AD-01-08.	Dirección Administrativa Control y Fiscalización	100%
II.	Fiscalización a los Tickets de Combustible	Dirección Administrativa	100%
III.	Revisión y evaluación de cumplimiento de políticas y procedimientos de las áreas.	Dirección Administrativa (Transportación)	25%
IV.	Seguimiento al cumplimiento de recomendaciones sobre observaciones de auditorías pasadas.	Dirección Administrativa, Dirección Financiera, Dirección de Inventario, subasta.	50%

Atentamente,  
  
 Lic. Milagros Nolasco  
 Control y Fiscalización

Calle Fray Cipriano de Nolasco, Centro de los Héroes, La Feria, Santo Domingo, R.D. / T.809-686-5959  
 info@bn.gob.do www.bn.gob.do @dgbienesnacid RNC-401036983

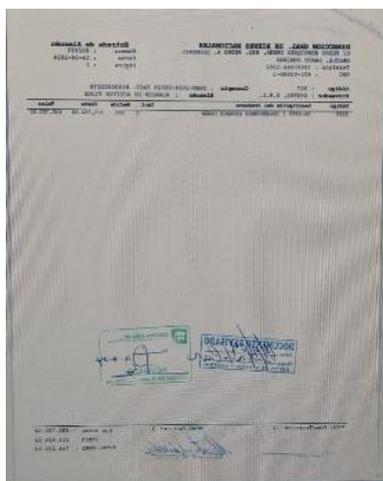
**Punto 5, subcriterio 4.6.2** del CAF sobre Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes: No proporciona instalaciones seguras y efectivas por lo que no se cuenta con sistema de energía eléctrica emergencia o de respaldo. **(Nivel de implementación 0%)**

**Evidencia 5:**

**Punto 6, subcriterio 4.6.2** del CAF sobre Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes: No proporciona instalaciones seguras y efectivas por lo que no se tienen servicios eficientes de impresión y que reduzca el gasto de tintas y papel. **(Nivel de ejecución 80%).**

1/3/2024 Orden de compra 2 impresoras. 16/4/2024 Recepción de Impresoras en Almacén. 13/6/2024 Instalación de 2 Impresoras Centro de Copiado.

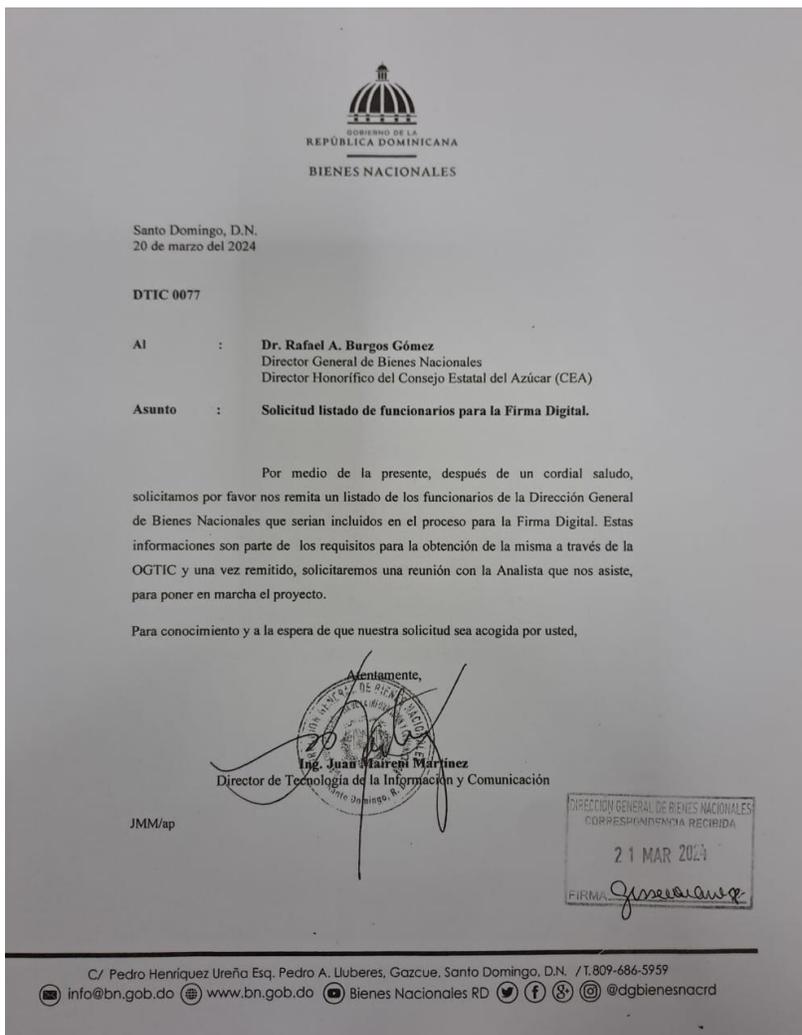
**Evidencia 6:**



**Punto 7, subcriterio 6.1.2.7** del CAF sobre resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico: No se cuenta con firma digital. **(Nivel de ejecución 5%)**

20/03/24 se solicita a la MAE listado de funcionario que figurarán en la firma digital.

**Evidencia 7:**



**Punto 8, subcriterio 7.1.4.3 del CAF sobre resultados sobre el uso de la digitalización y los procedimientos de gobierno electrónico, la cual corresponde a la mejora: La institución no cuenta con un espacio acondicionado que favorezca a las madres lactantes. (Nivel de ejecución 75%).**

16/6/2024 Creación y Acondicionamiento Área Lactancia.

**Evidencia 8:**



**Punto 9, (Dimensión Elementos Tangibles de la Encuesta Nacional de Satisfacción)** para lo cual, trabajamos la mejora: No se mejora la información a través de materiales tangibles para dar el servicio a los ciudadanos/as. **(Nivel de implementación de un 90%).**

6/6/2024 avances en la implementación de nuevos elementos.

**Evidencia 9:**



EVIDENCIAS DE ALGUNOS DE LOS LETREROS COLOCADOS



**Punto 10, (Capacidad de Respuesta de la Encuesta Nacional de Satisfacción).** Para lo cual se trabajó el área de mejora: No se proporciona capacitación sobre el SIGBE. **(Nivel de implementación 25%).**

25/4/2024 Implementación-Proceso de migración de datos al SIGBE.

**Evidencia 10:**



GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA HACIENDA			
Fases / Entregables			
<p><b>Fase I</b> Registro de Inmuebles y Transacciones <i>En Proceso de Implementación</i></p> <p>Fecha fin estimada: 30/06/2023 <b>95%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Configuración de Marcas, Colores, Modelos, Clase y Subclase.</li> <li>• Modificaciones y consulta de Bienes.</li> <li>• Registro de Fiancos.</li> <li>• Registro de Edificaciones.</li> <li>• Reporte de Inventario de activos (Bienes Muebles e Inmuebles).</li> <li>• Reporte Pantalla de Registro de Bienes.</li> <li>• Solicitud de Desargos.</li> <li>• Reporte Descargo.</li> <li>• Solicitud de Préstamo.</li> <li>• Institucional.</li> <li>• Entre secciones institucionales.</li> <li>• Traslados.</li> <li>• Traslado Interno.</li> <li>• Traslado Institucional.</li> <li>• Traslado entre Secciones.</li> <li>• Solicitud de Reparación.</li> </ul>	<p><b>Fase II</b> Registro de Muebles <i>En Proceso de Implementación</i></p> <p>Fecha fin estimada: 30/06/2023 <b>95%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Retorno de Préstamo.</li> <li>• Registro de Muebles, Maquinarios y Equipos.</li> <li>• Reporte Pantalla de Registro de Bienes.</li> </ul>	<p><b>Fase III</b> Registro de Semovientes e Intangibles <i>En Proceso de Implementación</i></p> <p>Fecha fin estimada: 31/12/2023 <b>68%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía y Póliza de Seguro (Robo-Siniestro).</li> <li>• Registro de Bienes Intangibles.</li> <li>• Registro Semovientes.</li> <li>• Reporte Pantallas de Registro de Bienes (Intangibles y Semovientes).</li> <li>• Registro de Revaluación.</li> <li>• Depreciación.</li> </ul>	<p><b>Fase IV</b> Eventos Contables/Migración <i>En desarrollo</i></p> <p>Fecha fin estimada: 30/04/2024 <b>0%</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eventos Contables.</li> <li>• Migración Datos SIAB</li> </ul>

GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
HACIENDA

## Fases / Entregables

Fase V Reportes En Evaluación	Fase VI Interfases En Evaluación
Fecha fin estimada: A Determinar 0%	Fecha fin estimada: A determinar 0%
<ul style="list-style-type: none"><li>• Reportes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Reportes de Bienes Nacionales</li><li>- Reporte de Semovientes.</li><li>- Reportes de Depreciación Activos Fijos.</li><li>- Reporte Maquinaria y Equipos.</li><li>- Reportes Dinámico.</li><li>• Registro del Deterioro.</li><li>• Reclasificación y Reasignación.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Integración del Sistema de Compras.</li><li>• Jurisdicción Inmobiliaria.</li><li>• Integración de Catastro Nacional.</li></ul>

## 5. Tabla de Seguimiento de Avances

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%		
Presentar resultados del Plan de mejora de clima organizacional y especial atención a las relaciones de los líderes con los colaboradores	Wendy Leites		6/7/2023			17/5/2024		6/7/2023 Plan de mejora clima. 17/5/2024 Informe sobre acciones implemetadas 4 con un porcentaje de ejecución de 96%.
Presentar acciones sobre el fomento de las buenas relaciones laborales	Wendy Leites	1/3/2024				17/5/2024		17/5/2024 Informe sobre acciones implemetadas objetivo 4 con un porcentaje de ejecución de 100%.
Organizar y realizar la revisión y evaluación de los factores críticos de éxito de la organización.	Carlos Valdez	1/5/2024						1/5/2024 reunión con funcionarios para tratar sobre Factores de Éxito. 5%
Indicar el progreso de mejora sobre las acciones fiscalizadoras . Comunicar oportunamente las acciones preventivas y correctivas	Milagros Nin				8/5/2024			8/5/2024 Informe de acciones de mejoras fiscalizadoras con nivel de 68.75%
Identificar las necesidades de carga, cotizar, adquirir e instalar los UPS centrales calificados para Alimentar los equipos que lo requieran.	Maireni Martínez Joaquin Soriano							
Establecer el lugar de operación, cotizar, adquirir las unidades, instalar y poner en marcha	Virnia Germán/ Maireni Martínez	1/3/2024	16/4/2024			13/6/2024		1/3/2024 Orden de compra 2 impresoras. 16/4/2024 Recepción de Impresoras en Almacén. 25%. 13/6/2024 Instalación de 2 Impresoras Centro de Copiado 80%
Establecer los parámetros y condiciones para implementación de la firma digital.	Maireni Martínez Joaquin Soriano	20/3/2024						20/03/24 se solicita a la MAE listado de funcionario que figurarán en la firma digital. 5%
Identificar el espacio o diseñarlo. Equipar y establecer acciones de ayuda requeridas para la gestiones.	Wendy Leites y Willie González				13/6/2024			16/6/2024 Creación y Acondicionamiento Área Lactancia 75%
Evaluar, definir la identificación, establecer los elementos de comunicación (letreros, folletos, afiches, distintivos, etc) basados en la línea gráfica institucional definida y clara para los ciudadnos/as.	Máximo Manuel Pérez					6/6/2024		6/6/2024 avances en la implementación de nuevos elementos 90%
Sensibilizar a los colaboradores, usuarios institucionales e involucrados sobre los beneficios y bondades del Sistema.	Ruben Gómez Cruz		25/4/2024					25/4/2024 Implementación-Proceso de migración de datos al SIGBE .25%

## 6. Conclusiones

Después de haber leído el informe, los detalles, podemos concluir que estamos realizando esfuerzos para mantener hacia las metas establecidas. Alcanzado un cincuenta y cinco por ciento (**55%**) en el primer semestre.

La organización se encuentra en un punto decisivo que requerirá de alianzas fuertes que permitan anclar el horizonte hacia el gran salto de su misión, consecuentemente de un compromiso por parte de las autoridades para lograr gestiones que aseguren el cumplimiento con el Plan de la Mejora Institucional. Estamos atentos a los esfuerzos y ponderando las acciones 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 gestiones pendientes para seguir mejorando y contribuir con la satisfacción de los ciudadanos(as) que demandan nuestros servicios, nuestra razón de ser.

**Departamento de Planificación y Desarrollo**

*Dirección General de Bienes Nacionales*

*Verano 2024*