



INFORME DE AVANCE PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024



Julio 2024

Contenido

I. Introducción.....	2
II. Cuadro Resumen:	3
III. Acciones implementadas:	4
Área de mejora # 1: Bajo porcentaje de las áreas organizativas en la ejecución de la Planificación Operativa.	4
Área de mejora # 2: Deficiencia para desarrollar y gestionar las capacidades y desempeño de los colaboradores.	6
Área de mejora # 3: Oportunidad de mejora en las compensaciones y beneficios para los colaboradores según resultado de encuesta de clima laboral.....	6
Área de mejora # 4: No se realizan actividades para beneficiar a los colaboradores como sociales, culturales, deportivas, etc.	7
Área de mejora # 5: Infraestructura físicas en los centros de servicios y equipos odontológicos con oportunidades de mejora.....	9
Área de mejora # 6: Quejas de usuarios por falta de baños para personas con discapacidad. ...	11
Área de mejora # 8: Bajo nivel de satisfacción con algunos servicios ofrecidos por la institución como son Seguro Funerario y Turismo.	14
Área de mejora # 9: Bajo porcentaje en el Índice de Uso TIC e Implementación de Gobierno Electrónico.....	17
Área de mejora # 10: Oportunidad de mejora en la atención brindada por el personal de Atención al Usuario según resultados de encuesta de satisfacción.....	21
IV. Conclusión:.....	23

I. Introducción.

El Comité interno de Calidad del **El Instituto Nacional de Bienestar Magisterial (INABIMA)**, trabajó el autodiagnóstico institucional donde se evidenciaron puntos fuertes y áreas de mejoras. Las mejoras detectadas fueron abordadas a través de la generación de un Plan de Mejora que se ha llevado a cabo a través de acciones, a fin de dar respuesta a las oportunidades detectadas; en este documento se detallan el avance de cada acción, así como las evidencias para cada caso.

A razón de esto, nuestra institución ratifica su compromiso de implementar las mejoras necesarias a través de los planes de acción, con el propósito de eficientizar los procesos y servicios institucionales en consonancia con las necesidades y expectativas de los docentes activos, jubilados y pensionados y sus respectivos dependientes.

En el plan de mejora se identificaron 10 áreas de mejora para ser trabajadas durante el año 2024 (algunas de ellas iniciaron a finales del 2023), se presentan a continuación las acciones aplicadas y el detalle de cumplimiento de dicho plan, así como los compromisos para lograr los objetivos planteados en los plazos establecidos.

II. Cuadro Resumen:

No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Avance	% Avance
1	Bajo porcentaje de las áreas organizativas en la ejecución de la Planificación Operativa	Formular productos por áreas acorde con el presupuesto disponibles	realizada	100%
2	Deficiencia para desarrollar y gestionar las capacidades y desempeño de los colaboradores.	identificar las necesidades e Implementar programa de capacitación, lograr un mejor desempeño en las funciones que realizan	realizada	100%
3	Oportunidad de mejora en las compensaciones y beneficios para los colaboradores según resultado de encuesta de clima laboral.	Revisar los cargos que requieran realizar ajustes salariales según escala salarial aprobada	realizada	100%
4	No se realizan actividades para beneficiar a los colaboradores como sociales, culturales, deportivas, etc.	Definir un programa para integrar a los colaboradores del INABIMA	realizada	100%
5	Infraestructuras físicas en los centros de servicios y equipos odontológicos con oportunidades de mejora	Realizar levantamiento de los centros de servicios que requieran acondicionamiento, cambio de local o nuevo local	realizada	100%
6	Quejas de usuarios por falta de baños para personas con discapacidad	Adecuar los baños de la sede central para uso de usuarios con discapacidades	realizada	100%
7	No se cuenta con programa un para la adecuada gestión adecuada de la responsabilidad social sobre sostenibilidad/procura del medio ambiente.	Establecer un programa documentado sobre las actividades a realizar por la institución sobre responsabilidad social y medir el resultado	realizada	100%
8	Bajo nivel de satisfacción con algunos servicios ofrecidos por la institución como son Seguro Funerario y Turismo.	Identificar los atributos que los usuarios tienen más quejas para gestionar oportunamente	realizada	100%
9	Bajo porcentaje en el Índice de Uso TIC e Implementación de Gobierno Electrónico	Identificar las brechas a nivel instruccional para gestionar las TICS oportunamente	En proceso	50%
10	Oportunidad de mejora en la atención brindada por el personal de Atención al Usuario según resultados de encuesta de satisfacción	Capacitar al personal de atención al usuario para mejorar desempeño	realizada	100%
TOTAL EJECUCIÓN				95%

III. Acciones implementadas:

Área de mejora # 1: Bajo porcentaje de las áreas organizativas en la ejecución de la Planificación Operativa.

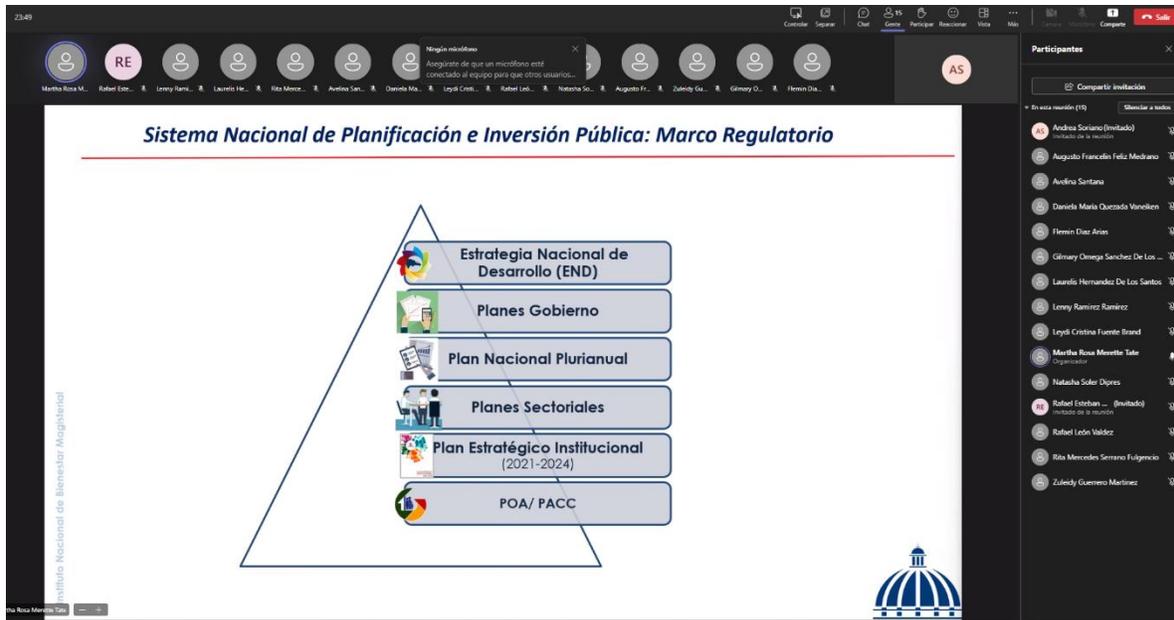
Acción realizada: Se realizaron las actividades relacionadas con esta área de Mejoras:

1. Capacitar a las áreas para la Formulación del POA 2024
2. Acompañar las áreas en el proceso de formulación y validar con la Dirección Ejecutivas los productos formulados.
3. Gestionar aprobación de presupuesto con la Dirección Administrativa Financiera.

Evidencia 1:

Capacitación en POA 2024:





Lista de asistencia Formulación POA- PACC 2024



Asistencias.pdf

Presupuesto aprobado para el 2024:



Usted esta aqui > Portal de Transparencia » FINANZAS » Presupuesto Aprobado del Año

Menu Principal

- INICIO
- PORTAL INSTITUCIONAL
- BASE LEGAL DE LA INSTITUCIÓN
- MARCO LEGAL TRANSPARENCIA ▾
- ESTRUCTURA DE LA INSTITUCIÓN
- OFICINA DE LIBRE ACCESO A LA INFORMACIÓN (OAI) ▾
- PLAN ESTRATÉGICO ▾
- PUBLICACIONES OFICIALES
- ESTADÍSTICAS INSTITUCIONALES ▾
- INFORMACION BASICA SOBRE SERVICIOS PUBLICOS ▾

Presupuesto Aprobado del Año

- 2024

X

DESCARGAS

Tamaño: 293 KB – Fecha de subida: 15/01/2024

📄

DESCARGAS

Tamaño: 277 KB – Fecha de subida: 15/01/2024

Programación indicativa Anual 2024

X

DESCARGAS

Tamaño: 614 KB – Fecha de subida: 06/05/2024

📄

DESCARGAS

Tamaño: 182 KB – Fecha de subida: 06/05/2024

+ 2023
+ 2022

Área de mejora # 2: Deficiencia para desarrollar y gestionar las capacidades y desempeño de los colaboradores.

Acción realizada 2:

Durante el último trimestre del año 2023, se realizó el levantamiento de detección de necesidades, basado en el plan de mejora determinado en la evaluación de desempeño de cada colaborador, tomando en cuenta también el informe enviado por INAP-PAC, para dar cumplimiento en el transcurso del año 2024 mediante el plan de capacitación anual que se desprende de estos procesos, al mismo hemos dado fiel cumplimiento en este año, por lo cual han sido impactados ciento y setenta y cinco (175) colaboradores con catorce (14) capacitaciones impartidas, beneficiando el 46% de los colaboradores en el primer semestre.

Evidencia 2: Capacitaciones impartidas en el 1er semestre del 2024 (informe de Rendición de Cuentas)

Capacitación	Masculino	Femenino	Total	Grupo Ocupacional				
				I	II	III	IV	V
Uso de Extintores	11	7	18	0	4	1	7	6
Ergonomía	16	9	25	1	9	2	9	4
Charla Derechos Humanos	24	5	29	4	9	7	6	3
Introducción a los Derechos Humanos	23	3	26	0	4	1	11	10
Derechos Humanos una herramienta para el cambio	3	2	5	0	0	0	4	1
Planeamiento Estratégico y su vinculación Operativa.	3	1	4	0	0	0	3	1
Ley 41-08, Régimen Ético y Disciplinado, Deberes y Derechos	10	5	15	3	2	1	9	0
Taller Técnicas de las 5S	7	7	14	1	8	1	4	0
Inducción a la Administración Pública	6	2	8	0	0	0	0	8
Gestión de Calidad CAF	2	1	3	0	0	0	2	1
Manejo Defensivo	0	11	11	11	0	0	0	0
Curso Introducción a la Gestión de Alianzas Público-Privadas (APP)	1	1	2	0	0	0	2	0
Curso-Taller: Fundamentos del Sistema Tesorería	1	0	1	0	1	0	0	0
Diplomado Liderazgo Organizacional	11	3	14	0	0	0	5	9
TOTAL	118	57	175	20	37	13	62	43

*Fuente: Estadística Departamento de Recursos Humanos.

Área de mejora # 3: Oportunidad de mejora en las compensaciones y beneficios para los colaboradores según resultado de encuesta de clima laboral.

Acción realizada 3:

1. Validar con la escala salarial los salarios actuales

2. Ajustar los salarios que están fuera de escala

Evidencia 3: Plan de acción de la encuesta de clima laboral, implementado en un 100%



Informe No. 1
Implementación del

Área de mejora # 4: No se realizan actividades para beneficiar a los colaboradores como sociales, culturales, deportivas, etc.

Acciones realizadas 4:

Se realizó una actividad de integración con diferentes dinámicas y que los empleados puedan conocerse y fortalecer el trabajo en equipo.

Evidencia 4: Imágenes de actividad de integración







Área de mejora # 5: Infraestructura físicas en los centros de servicios y equipos odontológicos con oportunidades de mejora.

Acciones realizadas 5: Se compraron adecuaron los centros de servicios y equipos odontológicos con ´oportunidades

Evidencia 5:

Informe de adecuaciones y equipos instalados



Informe Recepción
e Instalación Unidac

Imágenes de equipos y adecuaciones

DESPUÉS



Área de mejora # 6: Quejas de usuarios por falta de baños para personas con discapacidad.

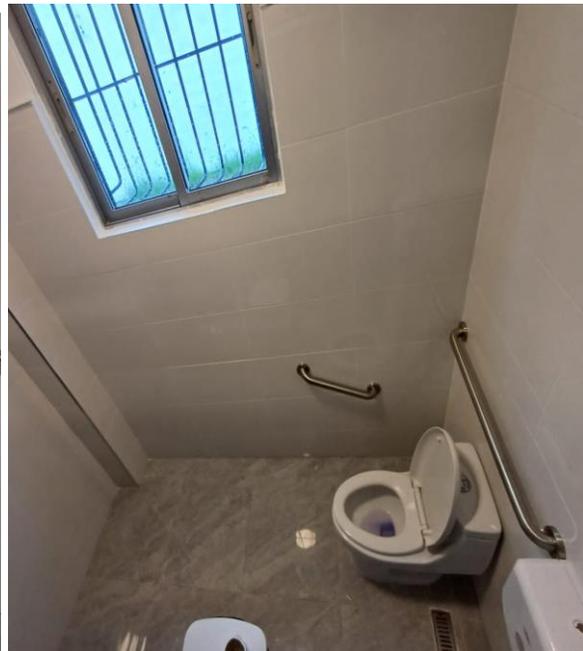
Acción realizada 6: Se adecuaron los baños de la sede central para uso de usuarios con discapacidades

Evidencias 6:

Imágenes de los baños para discapacitados en la Sede Central

Baños para damas(discapacitados):

Baños para Caballeros(discapacitados):



Área de mejora # 7: No se cuenta con programa un para la adecuada gestión adecuada de la responsabilidad social sobre sostenibilidad/procura del medio ambiente.

Acciones de realizadas 7: se realizaron las siguientes acciones para la adecuada gestión sobre responsabilidad Social.

1. Definir acciones que aporten a la conservación del medioambiente y crear campaña para implementar y difundir.
2. Elaborar un programa para implementar acciones de responsabilidad social

Evidencias 7: Informes sobre responsabilidad Social, jornada de limpieza de playas y siembras de Árboles:

Jornada Siembra de Árboles 2024 (05/07/2024).

RG Reyni Gismell Rosario Gutierrez
Para **Empleados Sede**; **Empleados PLAZA AURORA**
Directiva de retención Retention Policy (5 años)

Responder Responder a todos Reenviar

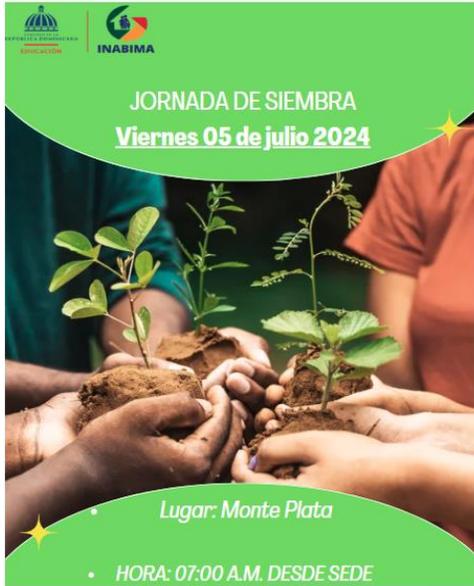
jueves 20/06/2024 10:40

Expira 19/06/2029

Buenos días estimados colaboradores,

En nuestro compromiso continuo con la responsabilidad medioambiental, les invitamos a participar en la Jornada Siembra de Árboles 2024, en coordinación con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

Los colaboradores que deseen participar favor de coordinar con su encargado, evitando afectar la operatividad de las áreas.



ORNADA LIMPIEZA DE PLAYAS

FJ Fanny Joseline Ortiz Castillo De Williams
Para **Empleados INABIMA**
Directiva de retención Retention Policy (5 años)

Expira 01/08/2027

óximamente les estaremos invitando e informando el lugar de nuestra jornada de Limpieza de Playas.

Próximamente- Jornada Limpieza de Playas.

Sabías cuanto tarda un plástico en degradarse?

- Se calcula que el plástico tarda **entre 100 y 1.000 años** en descomponerse, por lo que está considerado como un material de descomposición muy lento y a largo plazo. Una botella de plástico tarda hasta 500 años en desintegrarse, aunque si está enterrada este tiempo se prolonga aún más.
- Cuidemos** nuestras playas y ayudemos al Medio Ambiente y así tendremos un mejor planeta.

Algunas acciones que pueden ayudar

- Disminuye tus desperdicios y usa menos plástico.
- Recicla.
- Cuidado con lo que tiras al drenaje y en las calles.
- Planta un árbol.
- No tires papeles ni residuos en la calle.

El plástico en los océanos ha aumentado más de 100 veces en 40 años



CUIDADO DEL MEDIO AMBIENTE

 **Fanny Joseline Ortiz Castillo De Williams**
Para **Empleados INABIMA** 07/06/2024

Directiva de retención: Retention Policy (5 años) Expira: 06/06/2029

 received_438711459070308.mp4 3 MB

Buen día equipos de INABIMA,

El medio ambiente o entorno natural es el conjunto de componentes físicos, químicos y biológicos externos con los que interactúan los seres vivos. **Cuidemos nuestro entorno.**



INABIMA
INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL

"Evita imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario de esta manera ahorras agua, energía y recursos forestales"

Comité de Seguridad y Salud INABIMA
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS
Tel.: 809 686 6567 Ext. 226 / 225
comite_seguridad@inabima.gob.do
www.inabima.gob.do

"Las opiniones o juicios emitidos en esta comunicación o sus anexos que no se revistan de un carácter oficial ni se correspondan con el quehacer y fines del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial, son responsabilidad exclusiva del titular de esta cuenta"



Informe sobre
siembra de arboles

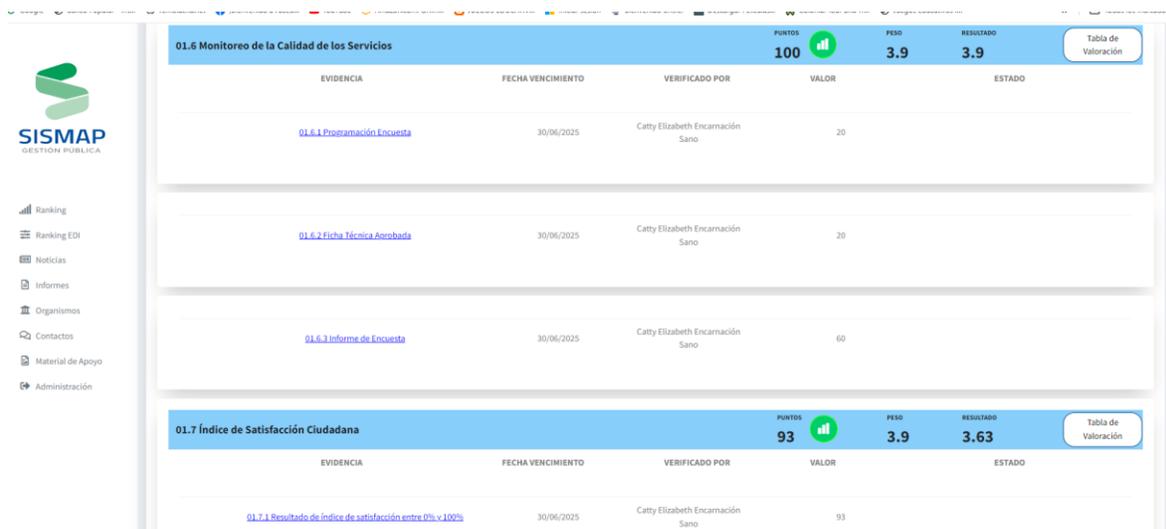
Área de mejora # 8: Bajo nivel de satisfacción con algunos servicios ofrecidos por la institución como son Seguro Funerario y Turismo.

Acción realizada 8: se realizaron las acciones para Identificar los atributos y dimensiones donde los usuarios tienen más quejas y se Implementaron las acciones de mejoras para aumentar satisfacción, logrando alcanzar en el 2024 la mayor satisfacción registrada en el Inabima de un 93%.

Igualmente, en **Seguro Funerario**, con el objetivo de mejorar el servicio brindado y satisfacción de los usuarios, se esta aplicando una actualización de mejora en el reglamento y procedimientos internos, Así como seguimiento oportuno a las quejas recibidas por los usuarios del servicio (**ver evidencias debajo**).

En cuanto al Servicio de Turismo Magisterial, a fin de garantizar la satisfacción de los usuarios, en el Plan Operativo del 2024 se mide el producto por satisfacción de los usuarios, igualmente se implantaron actividades diferentes (**ver evidencias debajo**).

Evidencia 8: Índice de satisfacción Ciudadana 2024 del SISMAP.



01.6 Monitoreo de la Calidad de los Servicios			PUNTOS	PESO	RESULTADO
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR		ESTADO
01.6.1 Proxamación Encuesta	30/06/2025	Catty Elizabeth Encarnación Sano	20	100	3.9
01.6.2 Ficha Técnica Aprobada	30/06/2025	Catty Elizabeth Encarnación Sano	20		3.9
01.6.3 Informe de Encuesta	30/06/2025	Catty Elizabeth Encarnación Sano	60		3.9
01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana			PUNTOS	PESO	RESULTADO
EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR		ESTADO
01.7.1 Resultado de índice de satisfacción entre 0% y 100%	30/06/2025	Catty Elizabeth Encarnación Sano	93	93	3.63

Evidencia 8: Seguro Funerario

RE: Solicitud de validación de propuesta de Reglamento de Seguro Funerario

JJ Juandry José Herrera
 Para [Gabriela Herrera Mejía](#); [Felipe Antonio Paulino Frías](#)
 CC [Wally Estelio Beriguete Sanchez](#); [Rita Mercedes Serrano Fulgencio](#); [Demetrio Antonio Solano Ortega](#); [Gilmery Omega Sanchez De Los Santos](#);
[Martha Rosa Merette Tate](#); [Yeselilyn Furcal Salvador](#); [Rafael León Valdez](#)
 Directiva de retención Retention Policy (5 años) Expira 17/03/2029
 Lunes 18/03/2024 03:35 p.m.

Responder Responder a todos Reenviar

Buenas tardes, estimados/as.

Aprovecho el presente para realizar un gentil recordatorio respecto al Reglamento de Seguro Funerario; espero podamos dar el impulso final a este proceso de modificación.

Con alto sentimiento de estima,



"Evita imprimir este mensaje si no es estrictamente necesario de esta manera ahorras agua, energía y recursos forestales."



Juandry José Herrera Guerrero
 Encargado
 DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESPECIALES
 Tel. 809-686-6567 Ext. 301
 juandry.herrera@inabima.gob.do
 www.inabima.gob.do

"Las opiniones o juicios emitidos en esta comunicación o sus anexos que no se revistan de un carácter oficial ni se correspondan con el quehacer y fines del Instituto Nacional de Bienestar Magisterial, son responsabilidad exclusiva del titular de esta cuenta."

De: Gabriela Herrera Mejía <Gabriela.Herrera@inabima.gob.do>

Enviado el: martes, 06 de febrero de 2024 1:14 p.m.

Para: Felipe Antonio Paulino Frías <felipe.paulino@inabima.gob.do>

CC: Wally Estelio Beriguete Sanchez <Wally.Beriguete@inabima.gob.do>; Rita Mercedes Serrano Fulgencio <rita.serrano@inabima.gob.do>; Demetrio Antonio Solano Ortega <demetrio.solano@inabima.gob.do>; Juandry José Herrera <Juandry.Herrera@inabima.gob.do>; Gilmery Omega Sanchez De Los Santos <Gilmery.Sanchez@inabima.gob.do>; Martha Rosa Merette Tate <martha.merette@inabima.gob.do>; Yeselilyn Furcal Salvador <yeselilyn.furcal@inabima.gob.do>; Rafael León Valdez <rafael.leon@inabima.gob.do>

Asunto: RE: Solicitud de validación de propuesta de Reglamento de Seguro Funerario

Buenas tardes señor Felipe,

Gracias por informar. Quedo a la disposición ante cualquier colaboración que puedan necesitar al respecto.

Previo a la fase de implementación de cualquier mejora, favor mantenerme informada para retroalimentar a nuestro Director Ejecutivo General.

Re: Quejas sobre demoras en entrega de Seguro Funerario

YF Yeselilyn Furcal Salvador
 Para [Gabriela Herrera Mejía](#); [Demetrio Antonio Solano Ortega](#); [Gilmery Omega Sanchez De Los Santos](#); [Juandry José Herrera](#);
[Hayro Esteban Del Rosario Peña](#); [Felipe Antonio Paulino Frías](#)
 CC [Abel Alcides González Cuevas](#); [Martha Rosa Merette Tate](#); [Rafael Pimentel Pimentel](#)
 Directiva de retención Retention Policy (5 años) Expira 30/05/2029
 Respondió a este mensaje el 31/05/2024 08:01 a.m.
 viernes 31/05/2024 06:58 a.m.

Responder Responder a todos Reenviar

Buenos días estimada Sra. Gabriela.

En relación a este tema, tenemos a bien informar que desde esta área de Atención al Usuario hemos estado remitiendo los expedientes como de costumbre al día siguiente de ser recibidos en nuestro departamento, es decir, todo lo que recibimos en el día, se organiza al final de la jornada y se envía al día siguiente en la mañana, con relación a las quejas, si hemos recibido algunos usuarios con la reclamación debido a la demora en la entrega del beneficio, pero de inmediato hemos gestionado con el área correspondiente en procura de otorgarles una respuesta satisfactoria, aunque en unos pocos casos no pudimos subsanar el malestar, por lo cual entendemos que estos usuarios elevaron sus quejas hasta otras instancias.

Enviado desde mi Samsung Mobile de Claro
 Obtener [Outlook para Android](#)

From: Gabriela Herrera Mejía <Gabriela.Herrera@inabima.gob.do>
 Sent: Wednesday, May 29, 2024 3:37:49 PM
 To: Demetrio Antonio Solano Ortega <demetrio.solano@inabima.gob.do>; Gilmery Omega Sanchez De Los Santos <Gilmery.Sanchez@inabima.gob.do>; Juandry José Herrera <Juandry.Herrera@inabima.gob.do>; Hayro Esteban Del Rosario Peña <Hayro.DelRosario@inabima.gob.do>; Felipe Antonio Paulino Frías <felipe.paulino@inabima.gob.do>
 Cc: Yeselilyn Furcal Salvador <yeselilyn.furcal@inabima.gob.do>; Abel Alcides González Cuevas <Abel.Gonzalez@inabima.gob.do>; Martha Rosa Merette Tate <martha.merette@inabima.gob.do>; Rafael Pimentel Pimentel <rafael.pimentel@inabima.gob.do>
 Subject: Quejas sobre demoras en entrega de Seguro Funerario

Buenas tardes, estimados:

Es de nuestro conocimiento que en el Departamento de Atención al Usuario se han estado recibiendo quejas recurrentes en los últimos meses con relación a los tiempos que están demorando en procesarse los pagos de seguros funerarios.

Cabe destacar que, según los plazos establecidos en el POA, este pago debe efectuarse en un plazo de 21 días. Sin embargo, esto no se ha estado cumpliendo, ya que existen reclamaciones que se han pagado incluso después de tres meses.

En tal sentido, requerimos que nos informen si ha ocurrido alguna situación especial que haya conllevado a este escenario, a fin de plantear soluciones y resolver este problema, ya que afecta nuestras encuestas de satisfacción, indicadores y la buena imagen que nuestra institución ha mantenido hasta ahora.

Quedo a la espera de su retroalimentación.

Saludos cordiales,

Evidencia 8: Turismo Magisterial

Matriz POA de Turismo Magisterial

Departamento de Servicios Especiales/División de Turismo Magisterial											
	Producto/ Actividades	Involucrados	Unidad de Medida	Meta Anual	Meta Física				Gestión de Riesgo		Presupuesto
					Primer Trimestre	Segundo Trimestre	Tercer Trimestre	Cuarto Trimestre	Riesgo Asociado	Acción de Mitigación	
Producto	Actividades Socio-culturales, recreativas y educativas realizadas	Dirección Ejecutiva/ Atención al Usuario/ Dirección Administrativa	Porcentaje	95%	95%	95%	95%	95%	Condiciones climáticas	Estar informado sobre las condiciones climáticas	RD\$5,540,000.00
	Actividades	Financiero/ Pensiones y Jubilaciones/comunicaciones / Dirección de Servicio al Magister									
	1. Realizar excursiones Socio-Culturales a nivel nacional										
	2. Realizar talleres recreativos para docentes										

Imágenes de nuevas actividades



Nombre de evento: Charla motivacional Nuevos Retos año 2024 y Juego de Bingo
Lugar: Plaza Aurora-Salón Salomé Ureña

La segunda actividad fue celebrada el día 08 del mes de marzo, con motivo de celebrarse el Día Internacional de la Mujer.



Nombre de evento: Celebración del Día Internacional de la Mujer

Lugar: Plaza Aurora

Fecha: 08 de marzo del 2024

Participantes: 58 maestras pensionadas y jubiladas

Hora de inicio: 9:00 a.m.

Hora de salida: 11:30. a.m

Área de mejora # 9: Bajo porcentaje en el Índice de Uso TIC e Implementación de Gobierno Electrónico.

Acción realizada 9: A fin de mejorar el indicador Sisticge se creó una cuenta de ciberseguridad, para gestionarla por esta vía, igualmente se han realizados acercamientos con la Ogtic para mejorar los subindicadores (ver evidencias debajo)

Pendiente: Faltan equipos TICs por adquirir porque la institución actualmente se encuentra en proceso de integración del sistema SIGEF.

Evidencia 9: Equipos TICS adquiridos

		INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL <i>"Comprometidos con el Sector Magisterial"</i>	Código: DAF-FO-05.03
		RECEPCIÓN SATISFACTORIA DE ADQUISICIONES DE BIENES	Versión: 03
			Fecha: Abr. 2023
			Página: 1 de 2

jueves, 11 de enero de 2024

I-INABIMA-2024-309

DIVISIÓN DE ALMACÉN Y SUMINISTRO

1. INFORMACIONES GENERALES

Nombre del Departamento / División de la Recepción: Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

Departamento

Recepción Emitida por: Dionis Daly Báez Torcate / Encargado de

2. INFORMACIÓN DE LA RECEPCIÓN SATISFACTORIA

Tipo de servicio adjudicado (Marcar con una (X))

Bienes (Equipos, mobiliarios, materiales, etc.) Otros

RECEPCIÓN SATISFACTORIA DE BIENES DE LOS PROCESOS REALIZADOS POR COMPRAS Y CONTRATACIONES

Por medio de la presente hacemos constar que hemos recibido de manera satisfactoria los siguientes bienes ofrecidos por la empresa:

- Nombre de la empresa: Ramirez & Mojica Envoy Pack Courier Express, SRL
- RNC de la empresa: 131505635
- Orden de Compras emitida a la empresa: INABIMA-2023-00152
- Nombre del Proceso de Compras de Bienes: Adquisición de equipos tecnológicos para el uso del INABIMA
- Fecha de emisión de la factura al INABIMA: 28/12/2023
- NCF de la Factura emitida al INABIMA: B1500002127
- Por un monto de: RD\$ 595,387.40

Descripción del bien adquirido	Cantidad recibida
1. COMPUTADORA DELL OPTIPLEX 7010 PLUS SFF, I7-13700 (8+8 CORES/30MB/24T/2.1GHZ TO 5.1GHZ) 16GB (1X16GB) DDR5 4800MHZ, M.2 512GB SSD, 8X DVD+/-RW 9.5MM, 3X DISPLAY PORT, 1X VGA, WIN 10 PRO, INCLUYE MOUSE Y TECLADO	6
2. TABLETA SAMSUNG GALAXY TAB A8 X200, 10.5", WIFI – 32GB, 3GB RAM, WIFI 5, REAR CAN 8.0 MP / FRONT CAM 5.0 MP, BT 5.0, GPS, USB C 2.0, PUERTO 3.5MM, MICROSD SLOT, SILVER	2

	INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL <i>"Comprometidos con el Sector Magisterial"</i>	Código: DAF-FO-05.03
	RECEPCIÓN SATISFACTORIA DE ADQUISICIONES DE BIENES	Versión: 03
		Fecha: Abr. 2023
		Página: 2 de 2

4. DISCO DE ESTADO SOLIDO KINGSTON SSD 2000GB NV2 M.2 2280 PCIE 4.0 NVME SSD, HASTA 3.500MB/SEG LECTURA, 2.800MB/SEG ESCRITURA	2
5. CADDY DE DISCO DURO SFF 2,5" PARA HP PROLIANT DL380, DL380P, DL360P, DL180, GEN8, GEN9	4

He recibido satisfactoriamente los bienes solicitados: SI NO

En caso de no estar conforme con el bien adquirido, por favor especificar a continuación:

Documentos anexos: SI NO (Nombre del Documento anexo)

3. APROBACIONES

Dirección Administrativa y Financiera	Firma	Fecha	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Autorizado
División de Suministro e Inventario	Firma	Fecha	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO	Autorizado

Firma



Dionis Daly Báez Torcate
Encargado del Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación



NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

21 de junio del 2024

Señores:
Seti & Sidif Dominicana, SRL
Santo Domingo D.N.

Referencia: Compra Menor **INABIMA-DAF-CM-2024-0004**, para la **SERVICIO DE RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE SOFTWARE Y SERVICIO DE OFFICE 365 DEL INABIMA.**

Distinguido oferente:

Cortésmente y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su modificación contenida en la Ley No. 449-06, así como su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 416-23, le notificamos los resultados de la evaluación de su oferta técnica y económica para el proceso de referencia **INABIMA-DAF-CM-2024-0004** en el cual su empresa ha resultado adjudicada por un monto de **Seiscientos Ochenta y Siete Mil Ochocientos Setenta y Seis Pesos Dominicanos con 00/100. (RD\$687,876.00) impuestos incluidos**, en virtud de que han cumplido con las especificaciones técnicas y documentación solicitada, presentado una oferta conveniente para los intereses institucionales para el siguiente ítem:

Lote	Ítems	Descripción	Cantidad
1	1	Licencia de plataforma (Veeam Universal License). Ver especificaciones técnicas anexas.	1
	2	Solución en plataforma veeam de backup para Microsoft office 365. Ver especificaciones técnicas anexas.	250
	3	Veeam Data Platform Essential (Paquetes de 5 licencias cada uno). Ver especificaciones	8

Handwritten signature

NOTIFICACIÓN DE RESULTADOS

03 de abril del 2024

Señores:
JSP Dominican Technologic Group, SRL
Santo Domingo D.N.

Referencia: Compra Menor **INABIMA-DAF-CM-2024-0003**, para el **"SERVICIO RENOVACIÓN LICENCIAS DE SOFTWARE PARA EQUIPOS DE SEGURIDAD DEL INABIMA, DIRIGIDO A MIPYMES"**.

Distinguido oferente:

Cortésmente y en cumplimiento de las disposiciones de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y su modificación contenida en la Ley No. 449-06, así como su Reglamento de Aplicación emitido mediante el Decreto No. 416-23, les notificamos los resultados de la evaluación de su oferta técnica y económica para el proceso de referencia **INABIMA-DAF-CM-2024-0003**, en el cual su empresa **No ha resultado Adjudicada**.

El proveedor adjudicado resulto ser:

Empresa Adjudicada	ITEMS	Monto Total Adjudicado
Bluebox Solutions, SRL	1 y 2	RD\$1,127,196.35

En virtud de que ha cumplido con los criterios de evaluación técnica, económicos y de adjudicación requeridos, siendo esta oferta la más conveniente para los intereses generales e institucionales, de acuerdo con todas las condiciones establecidas en el documento de Invitación y Especificaciones Técnicas.

Agradecemos su participación y esperamos contar con su empresa en procesos futuros.

Sin otro particular por el momento, se despide

Handwritten signature
Lic. Rafael Pimentel Pimentel
Director Ejecutivo General



Evidencia 9: Cuenta de ciberseguridad

Uso adecuado de impresoras

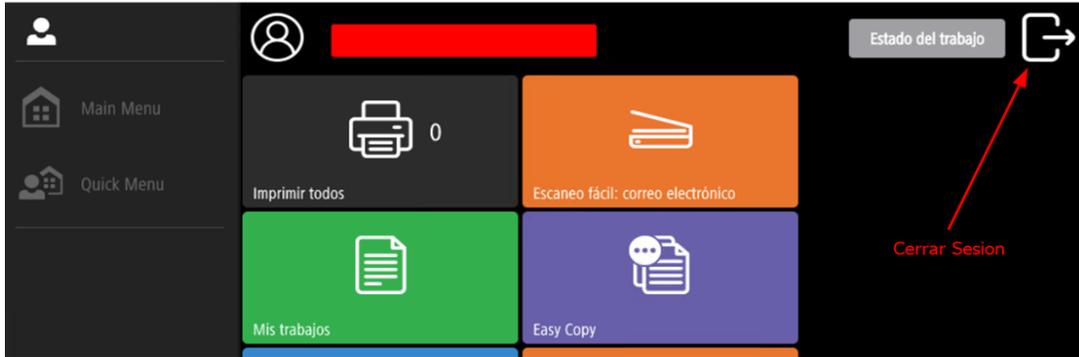


Estimados colaboradores del INABIMA,

Espero que este correo les encuentre bien. Quisiera recordarles la importancia de **""Cerrar sesión""** en su usuario después de utilizar la impresora en nuestras instalaciones. Este pequeño paso es fundamental para evitar inconvenientes y retrasos en el funcionamiento del sistema, así como para garantizar una experiencia fluida para todos los usuarios.

Al no cerrar sesión adecuadamente, el sistema queda colgado, lo que puede causar demoras significativas para aquellos que necesiten utilizar la impresora después. Por lo tanto, les solicitamos su colaboración activa en este aspecto.

Agradecemos de antemano su atención y cooperación para mantener un ambiente de trabajo eficiente y ordenado en nuestras instalaciones.



Alerta de Seguridad: Correo Malicioso de "GRUPO MAVER"



Estimados colaboradores de INABIMA,

Hemos detectado que algunos de nuestros correos electrónicos están siendo blanco de una campaña maliciosa llevada a cabo por un remitente identificado como **"GRUPO MAVER"**. Este correo contiene un enlace peligroso que, al ser activado, descarga un archivo malicioso que podría comprometer la seguridad de nuestras computadoras y equipos de la red.

Hemos tomado las medidas inmediatas para bloquear tanto el enlace como el remitente asociado, así como el archivo en cuestión. Sin embargo, la seguridad es un esfuerzo conjunto, y es importante que todos estemos alerta.

Si alguno de ustedes ha recibido un correo electrónico sospechoso de **"GRUPO MAVER"** o de este correo **"bclarob@udd.cl"** y ha hecho clic en el enlace adjunto antes de que fuera bloqueado, les pedimos encarecidamente que nos lo notifiquen de inmediato a la ext. **830, 831 y 834**.

Agradecemos de antemano su colaboración.

Si tienen alguna pregunta o inquietud adicional, no duden en ponerse en contacto.

Agradecemos su cooperación en este asunto.

IMAGEN DEL CORREO MALICIOSO



Evidencia 9: Indicador Sistigce actual

Instituto Nacional de Bienestar Magisterial



Evidencia 9: Acercamiento Ogtic para indicador

RV: Seguimiento Proceso iTICge 2023

Martha Rosa Merette Tate
Para: Dionis Daly Báez Torcate
Directiva de retención Retention Policy (5 años) | Expira 08/10/2028

De: Gobierno Digital <gobierno.digital@ogtic.gob.do>
Enviado el: lunes, 09 de octubre de 2023 5:06 p.m.
Asunto: Seguimiento Proceso iTICge 2023

No suele recibir correos electrónicos de gobierno.digital@ogtic.gob.do. Por qué esto es importante

Buenas tardes, estimados

Le recordamos que la semana pasada iniciamos el proceso de recolección de datos del Índice de Uso de TIC e Implementación de Gobierno Digital (iTICge).

El formulario para el levantamiento, publicado en la plataforma del <https://iticge.gob.do/>, cuenta con todas las preguntas requeridas de esta medición. Es responsabilidad de cada institución completar el formulario y remitir las evidencias para poder validar cada respuesta.

Es importante señalar que las preguntas que carezcan de evidencias o que no estén debidamente documentadas, se les dará un tratamiento de preguntas no respondidas.

Una de las funciones con las que cuenta el sistema es que pueden ir guardando los avances a medida que van completando el formulario.

Recomendamos convocar reuniones con el Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC) o cualquier otro comité interno que pueda servir de apoyo en el proceso.

Si su institución posee alguna política de seguridad para compartir archivos, a través de Sharepoint, favor compartir las evidencias con todos los usuarios que a continuación se muestran: ruth.gomera@ogtic.gob.do, elpidio.west@ogtic.gob.do, melvin.hilario@ogtic.gob.do. Este personal es el responsable de validar las evidencias remitidas.

Si presentan cualquier dificultad al momento de acceder a la plataforma, en el llenado del formulario o al momento de guardar el avance, no dude en contactarnos al 809.286.1009 Ext. 2296, 2345, 2326.

En caso de que reportaran algún inconveniente, favor informarnos si se les brindó la asistencia necesaria.

Un placer acompañarlos en este importante camino hacia un gobierno más digital e innovador.
Quedamos atentos ante cualquier requerimiento

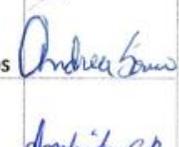
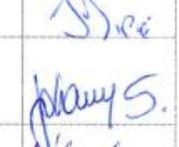
Área de mejora # 10: Oportunidad de mejora en la atención brindada por el personal de Atención al Usuario según resultados de encuesta de satisfacción.

Acción realizada: se realizaron capacitaciones a los colaboradores de atención al usuario para mejorar desempeño.

Evidencia 10: Capacitación al personal capacitación Gestión y resolución de conflictos:

	INSTITUTO NACIONAL DE BIENESTAR MAGISTERIAL <i>"Comprometidos con el Sector Magisterial"</i>	Código:	DRH-FO-01.06
		Versión:	02
	CONTROL DE ASISTENCIA	Fecha:	Nov. 2018
		Página:	1 de 2

Entrenamiento/Reunión: Entrenamiento	Modalidad: Presencial
TEMA (S): Gestión y Resolución de Conflictos.	Tipo: Curso
	Especifique:
	Fecha: lunes, 18 de septiembre de 2023
	Hora: 9:00 a.m. a 3:00 p.m.
	Lugar: Plaza Aurora
	Instructores: Yamel Cuevas INFOTEP

PARTICIPANTES					
NO.	NOMBRE/ APELLIDO	ÁREA	SEXO	CARGO	FIRMA
1	Adalgisa Antonia Gonzalez Sanchez	División De Pensiones Por Supervivencia	F	Auxiliar De Pensiones Y Jubilaciones	
2	Ana Patricia Luna Hidalgo	Departamento De Operaciones	F	Auxiliar De Pensiones Y Jubilaciones	
3	Andrea Maria Soriano Soriano	Departamento De Planificación Y Desarrollo	F	Analista De Formulación, Monitoreo Y Evaluación De Planes, Programas Y Proyectos	
4	Angelmidia Gregorio Rosario	Departamento De Plan De Retiro Complementario	F	Analista De Plan De Retiro Complementario	
5	Brithany Michelle Lugo Beltre	Departamento De Servicios Odontológicos	F	Auxiliar Administrativo	
6	Darysnelly Mercedes De La Cruz	Departamento De Operaciones	F	Auxiliar De Pensiones Y Jubilaciones	
7	Esterling Jose Arias Gonzalez	División De Inversiones	M	Analista De Inversiones	
8	Glenys Joel Fernandez De Cedeño	División De Gestión Documental	F	Técnico De Archivística	
9	Idio Antonio Santos Diaz	Departamento De Comunicaciones	M	Diseñador Gráfico	
10	Jeans Arturo De Los Santos De Los Santos	Departamento De Comunicaciones	M	Periodista	
11	Joan Manuel Dipre Puello	División De Operaciones Tic	M	Soporte Técnico Informático	
12	Johanny Jacqueline Santana Reynoso	Departamento De Servicios Odontológicos	F	Recepcionista	
13	Jose Gregorio Guerrero	División De Almacén Y Suministro	M	Auxiliar De Almacen Y Suministro	

15	Keila Mercedes Santos Vicioso	Departamento De Atención Al Usuario	F	Recepcionista	<i>Keila Santos</i>
16	Keiry Melissa Melo Baez	División De Reclutamiento, Selección, Capacitación Y Evaluación	F	Analista De Reclutamiento, Selección Y Evaluación	<i>Keiry Melo</i>
17	Lucia Lenny Sanchez Parra	Departamento De Atención Al Usuario	F	Oficial Atención Al Usuario	<i>Lucia S.</i>
18	Lupe Yajaira Mejia Guzman	División De Gestión Documental	F	Técnico De Archivística	<i>Lupe Mejia</i>
19	Rossian Ogando Gomez	División De Compras Y Contrataciones	F	Analista De Compras Y Contrataciones	
20	Sonia Altagracia Luna Nuñez	División De Turismo Magisterial	F	Encargado (A) De División De Turismo Magisterial	<i>Sonia Luna</i>
21	Yanneris Echavarría De La Cruz	División De Atención Psico-Afectivo	F	Psicólogo Clínico	<i>Yanneris Echavarría</i>
22	Yudelkis Yaneris Polanco Mota	Departamento De Servicios Odontológicos	F	Auxiliar Administrativo	<i>Yudelkis Polanco</i>
23	Eridania Mejia Melo	División De Gestión Documental	F	Auxiliar Administrativo	<i>Eridania</i>
24	Madelyn Carolina Pimentel	Departamento De Servicios Odontológicos	F	Auxiliar Administrativo	<i>Madelyn P.</i>
25	Anderson Ortiz	Departamento De Comunicaciones	M	Fotógrafo	<i>Anderson</i>

IV. Conclusión:

En el plan de mejora se identificaron 10 áreas de mejora para ser trabajadas durante el año 2024, a la fecha se han logrado nueve (9) mejoras en 100%. Y una al 50%. El avance de ejecución total es de **95%** de las 10 acciones de mejoras comprometidas para el periodo citado.