



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO DE INNOVACION EN BIOTECNOLOGIA E INDUSTRIA (IIBI) 2025

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.3. Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.	No se evidencia un procedimiento que indique la política de innovación.	Elaborar una política de innovación	Fomentar un entorno que promueva la innovación, la mejora continua y la implementación de nuevas ideas de investigación y tecnologías para mantener la competitividad y satisfacer las necesidades de nuestros clientes.	1. Crear un Comité de Innovación responsable de las ideas y proyectos innovadores. 2. Establecer un proceso claro para la presentación, evaluación y ejecución de ideas innovadoras. 3. Proveer recursos necesarios para la investigación y desarrollo de nuevas ideas. 4. Implementar métricas para evaluar el impacto de las innovaciones. 5. Establecer un sistema de reconocimiento y recompensas para los empleados que contribuyan con ideas innovadoras exitosas.	03/01/2025	31/08/2025	Tecnológicos y Humanos	Política creada y aprobada	Dirección de Investigaciones
2	6. RESULTADOS ORIENTADOS A	6.1 Mediciones de la percepción	No se evidencia registros formales de mediciones de tiempo de procesamiento y prestación de servicios en clientes presenciales	Crear una metodología de medición del tiempo de procesamiento y prestación de servicios para clientes presenciales	Eficienciar el tiempo de procesamiento y prestación de servicios en clientes presenciales	1. Reunión inicial y definición de responsabilidades. 2. Captación y selección de pasantes 3. Definir indicadores que usaremos para medir la calidad del servicio. 4. Seleccionar la herramienta que se va a utilizar 5. Crear registro. 6. Reunión con todo el personal de servicio de Apoyo a la Producción conocer su expectativa con el nuevo método. 7. Evaluación y seguimiento	03/01/2025	15/09/2025	Tecnológicos y Humanos	Metodo Ejecutado	Planificación y Desarrollo
3	4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.3. Gestionar las finanzas.	No se evidencia la gestión de riesgos institucional, evaluando la naturaleza financiera de los riesgos	Realizar evaluación del riesgo Financiero	Identificar, analizar y mitigar los riesgos económicos que podrían afectar su estabilidad y rentabilidad	1. Evaluar el contexto de la organización desde la perspectiva financiera 2. Identificar de partes interesadas 3. Evaluación de riesgos financieros. 4. Implementar un plan de contingencia.	Sept 2024	Dic. 2024	Tecnológicos y Humanos	Materiz de riesgo financiera aprobada	Encargado Finanzas
4	4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.3. Gestionar las finanzas.	No se evidencia una estrategia para incrementar los ingresos propios	Coordinar con áreas misionales la realización de un plan estratégico para incrementar los ingresos propios,	Aumentar los recursos propios (ingresos por servicios)	1. Identificar los segmentos con oportunidades de servicios. 2. Definir los potenciales clientes. 3. Identificar necesidades de los clientes 4. Definir necesidades de recursos y las competencias requeridas 5. Elaborar e implementar plan 6. Dar seguimiento a resultados	Oct 2024	Dic. 2024	Tecnológicos y Humanos	Reporte comparativo de ventas por división y servicios	Encargado de Finanzas
5	4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.3. Gestionar las finanzas.	No se ha realizado la alineación de los gastos financieros con los programas y/o actividades correspondientes para monitorear de manera efectiva el costo por cada uno de los	Crear Centros de Costos en línea con los programas del presupuesto institucional	Viabilizar la automatización de reportes que permitan medir la ejecución presupuestaria con los registros contables de forma dinámica	1.- Crear Centros de Costos en Symasoft 2.- Redefinir los registros contables acorde con los centros 3.- Definir metodología de distribución de los gastos comunes 4.- Realizar registros mensuales 5.- Generar Reportes comparativos 6.- Distribuir con las áreas correspondientes	Oct 2024	Dic. 2025	Tecnológicos y Humanos	Reporte comparativo por Programa	Encargada Contabilidad / Encargado Presupuesto
6	4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.3. Gestionar las finanzas.	No se ha realizado la actualización de las descripciones de puestos para alinearlas con los cambios en la estructura	Actualizar el manual de cargo por competencias acorde a los parámetros del MAP	Estandarizar las descripciones de puesto acorde a las especificaciones de la estructura organizacional	1. Revisar las descripciones de funciones actuales 2. Consultar con los encargados de áreas 3. Llenar las planillas por categoría 4. Socializar las descripciones de puestos con las áreas 5. Elaborar la propuesta del manual 6. Remitir al MAP 7. Esperar aprobación por parte del órgano rector	Sept 2024	30/01/2025	Tecnológicos y Humanos	Evaluaciones de Personal	Encargado Finanzas
7	7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2. Mediciones del Rendimiento (desempeño).	No se evidencia indicadores relacionados al nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas.	Definir indicadores claves para medir nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas.	Mejorar la Productividad, eficiencia y el clima laboral	1. Celebrar una reunión entre RRHH, Calidad y Planificación 2. Definir los indicadores a crear 3. Recopilación de datos 4. Elaboración de indicadores 5. Dar seguimiento a indicadores	Oct 2024	30/01/2025	Tecnológicos y Humanos	Cantidad de Indicadores establecidos	•Departamento de Recursos Humano •División de Calidad en la Gestión •Departamento de Planificación y Desarrollo
8	8. RESULTADOS DE LA RESPONSA	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.	No se evidencias actualización de la NORTIC E1.	Obtener la certificación NORTIC E1	Estandarizar y actualizar las informaciones del portal Web y de las redes sociales institucionales acorde a los requerimientos de las Nortic E1.	1-Celebración de reunión entre el departamento de Comunicaciones y Tecnología 2- Revisión de lineamientos, decretos y disposiciones de la Norma para el Desarrollo y Gestión de los Portales Web y la Transparencia de los Organismos del Estado Dominicano (NORTIC) 3-Solicitar a la Oficina Gubernamental de Tecnología de la Información y la Comunicación las matrices/check list de requerimiento para las NORTIC. 4- Revisión de las matrices de requerimiento basado en los contenidos puntuales de cada norma. 5-Segmentación e identificación de las informaciones puntuales solicitadas a las áreas de apoyo (servicio al cliente, planificación, calidad etc.) 6-Revisión y compilación de las informaciones suministradas por las áreas 7-Comparación, revisión y compilación de los requerimientos de las matrices (Check list) con las informaciones suministradas. 8-Envío de comunicación a la OGTIG para fines de revisión y confirmación	1/9/2023	30/06/2023	Tecnológicos y Humanos	Número de requerimiento/ actualizaciones complidos/realizados	•División de Tecnología de la Información y la Comunicación •Servicio al Cliente/Apoyo a la producción •Departamento de Planificación y Desarrollo •Oficina de Acceso a la Información (OAI) •Departamento de Comunicaciones
9	9. RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO	9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.	No se evidencia una política de género.	Crear una política con enfoque de genero	Implementar una política enfoque de genero	1. Revisión a nivel documental sobre leyes, decretos y normas con enfoque de género en el país. 2. Elaborar una propuesta de política interna con enfoque de género. 3. Remisión de la propuesta de política interna al área de calidad 4. Aprobación y socialización de la política con enfoque de género.	Ene 2025	1/6/2025	Tecnológicos y Humanos	Política creada , aprobada y socializada	•Recursos Humanos •División de Calidad en la Gestión •Oficina de Acceso a la Información (OAI) •Departamento de Comunicaciones