



JARDÍN
BOTÁNICO
NACIONAL

DR. RAFAEL M. MOSCOSO

Plan Operativo Anual
(POA)

Informe de ejecución
trimestral
Julio - Septiembre 2025

Departamento de
Planificación y Desarrollo

Alfonso Eduardo



INDICE

Resumen ejecutivo 2

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN.....3

NIVEL DE EJECUCIÓN TRIMESTRAL.....4

UNIDADES DE NIVEL CONSULTIVO O ASESORAS:5

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS..... 5

DIVISIÓN DE EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO Y CAPACITACIÓN..... 6

Sección de Registro Control y Nómina 7

DEPARTAMENTO DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO 9

DEPARTAMENTO DE COMUNICACIONES 12

División de Protocolo y Eventos..... 14

OFICINA DE ACCESO A LA INFORMACIÓN..... 15

DIVISIÓN JURÍDICA 18

UNIDADES DE NIVEL AUXILIAR O DE APOYO:20

DIVISIÓN DE LAS TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN20

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO..... 22

División de Compras y Contrataciones..... 24

División de Servicios Generales 25

Sección de transportación 27

Almacén 28

DEPARTAMENTO FINANCIERO..... 29

División de Presupuesto..... 32

División de Contabilidad..... 34

División de Tesorería 37

UNIDADES DE NIVEL SUSTANTIVO U OPERATIVO: 39

DEPARTAMENTO DE BOTÁNICA 39

División de Herbario..... 40

División de Conservación 42

División de Exploración y Taxonomía 44

División de Banco de Semillas..... 46

Biblioteca Especializada..... 48

Departamento de Horticultura 50

División de Registro de Plantas y Manejo de Colecciones Vivas..... 52

División de Vivero..... 53

Sección de Abono Orgánico..... 54

Sección de Cultivo In- Vitro 55

División Diseño y Mantenimiento de Jardines 56

Departamento de Educación Ambiental 57

División de Servicio al Público 59

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) 60

Resumen ejecutivo

El Jardín Botánico Nacional, a través del Departamento de Planificación y Desarrollo, elabora este informe de medición de la planificación institucional correspondiente al tercer trimestre del presente año.

El informe muestra el nivel de cumplimiento de los objetivos establecidos, los cuales se encuentran correlacionados con el logro de la planificación estratégica. La estructura del informe comprende las siguientes secciones: nivel de ejecución general, resultados de las matrices del POA de las áreas, los principales avances durante el trimestre.

El monitoreo y evaluación constituyen una etapa esencial dentro del proceso de planeación, que tiene como objetivo principal, dar seguimiento al nivel alcanzado en los indicadores de actividades programados, a fines de medir el avance hacia los objetivos y resultados esperados a diciembre del 2025. También, mediante este proceso se puede obtener información vital y oportuna para corregir a tiempo cualquier desviación producida, con el propósito de establecer e implementar acciones y medidas que permitan el logro de las metas programadas.

Metodología de evaluación

El nivel de ejecución logrado por las unidades organizativas del Jardín Botánico Nacional ha sido calculado con la medición del indicador de eficacia, el cual muestra el porcentaje de cumplimiento de las metas físicas de las actividades planificadas para el trimestre, validado a través de los medios de verificación y/o evidencias presentadas por dichas unidades. A continuación, se presentan algunas consideraciones generales, respecto a los aspectos metodológicos empleados en el proceso evaluativo:

- El informe muestra solo los Actividades con metas programadas para el trimestre evaluado.
- Las metas con una ejecución superior a lo programado fueron valoradas con un 100% (no se consideran porcentajes mayores al 100%).
- Los Actividades que no cuentan con evidencia de su ejecución fueron evaluados con un 0%.
- Las razones de desvío de las metas se incluyen conforme los riesgos asociados presentados por las áreas en la fase de recolección de la información.

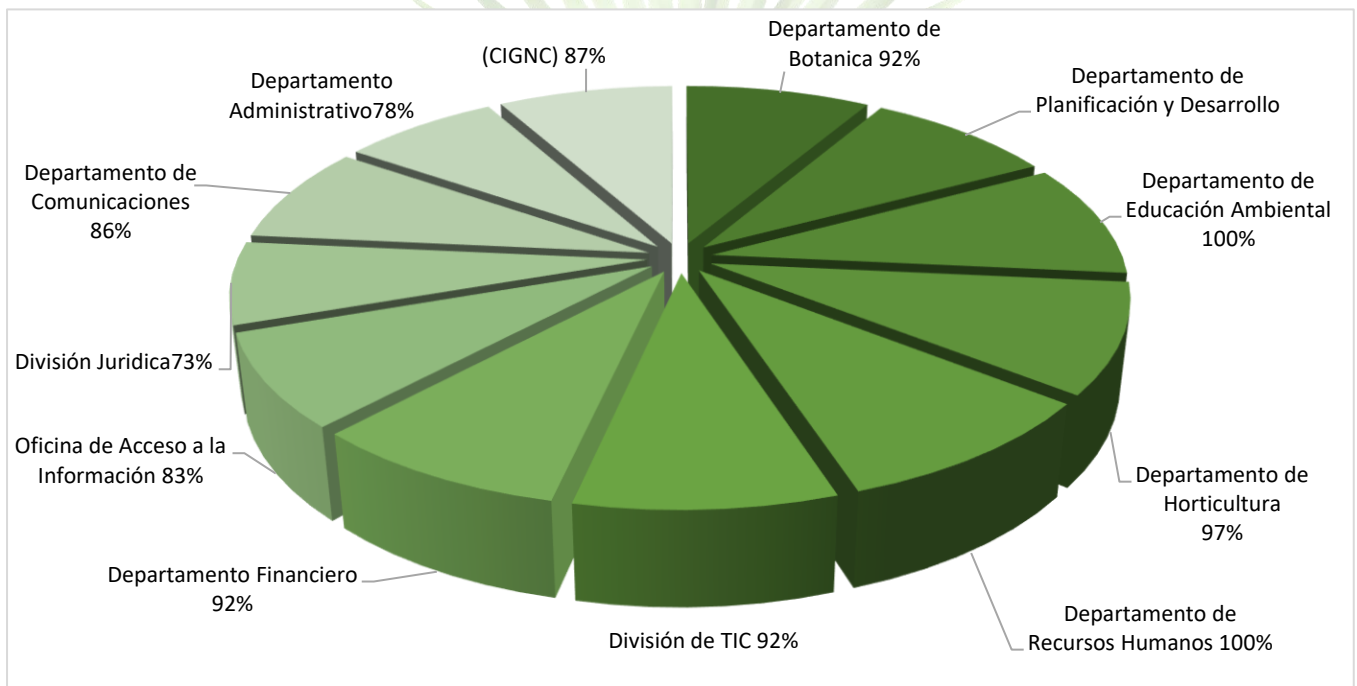
$$\text{Indicador (Eficacia)} = \left[\frac{\text{Metas ejecutadas}}{\text{Metas Programadas}} \right] \times 100$$

Nivel de Ejecución Trimestral

En el Plan Operativo Anual 2025 para el trimestre julio-septiembre se programó una producción terminal que impacta 12 áreas y sus dependencias. Estas áreas alcanzaron un nivel de cumplimiento promedio de:

98%

En el siguiente gráfico se muestra, de manera desagregada, el nivel de ejecución de los distintos departamentos y de las unidades asesoras.



Unidades de Nivel Consultivo o Asesoras:

Departamento de Recursos Humanos

Durante el trimestre, el Departamento de Recursos Humanos ejecutó de manera efectiva las actividades planificadas, centradas en fortalecer la gestión interna y el bienestar del personal. Se realizó la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional, dando seguimiento al plan de mejora asociado, lo que permitió fomentar un entorno laboral más saludable.

Se mantuvieron actualizados los indicadores del SISMAP correspondientes al departamento, asegurando el cumplimiento de los estándares establecidos. También se gestionaron solicitudes de créditos para empleados ante el Banco de Reservas, facilitando el acceso a beneficios financieros.

Asimismo, se garantizó el funcionamiento del botiquín institucional mediante el suministro y control adecuado de medicamentos. Se dio seguimiento continuo al control de asistencia y tardanzas, y se promovió el reconocimiento del personal por su desempeño y la vivencia de los valores institucionales.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas Programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Realizar Encuesta de Clima y Cultura Organizacional y dar seguimiento al Plan de mejora del mismo.	Cantidad de actividades realizadas con todos los servidores	Minutas, invitaciones y listados de asistencia	1	1	100%
Mantener los indicadores del SISMAP correspondientes al Departamento de Recursos Humanos con un buen índice	Evidencias suministradas	Promedio General	1	1	100%
Tramitar solicitudes de créditos de empleados ante el Banco de Reservas	Cantidad de solicitudes recibidas por los servidores	Informe que incluya: Copia de solicitudes enviadas al Banco de Reservas	3	26	100%
Administrar el botiquín de primeros auxilios para el personal de la institución.	Cantidad de requisiciones de medicamentos realizadas	Informe que incluya: Solicitudes de compra y formularios de	1	1	100%

		control de medicamentos			
Dar seguimiento al registro y control de asistencia y tardanza del personal.	Cantidad de revisiones del registro de asistencia y tardanzas realizados en el sistema del reloj	Informe	3	3	100%
Dar seguimiento a las políticas y manuales de procedimiento aprobados por la NOBACI.	Cantidad de manuales, políticas y procedimientos aprobados	Informe	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Departamento de Recursos Humanos		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

División de Evaluación del Desempeño y Capacitación

Durante el trimestre, la División de Evaluación del Desempeño y Capacitación llevó a cabo las actividades programadas con el objetivo de fortalecer la gestión del talento humano institucional. Se monitorearon los Acuerdos de Desempeño mediante la coordinación con los supervisores de cada área, asegurando el seguimiento adecuado de los compromisos establecidos por los servidores.

Asimismo, se diseñó y ejecutó el plan de capacitación institucional, garantizando la participación del personal en acciones formativas alineadas con las necesidades detectadas. También se elaboraron los reportes correspondientes a las licencias médicas, manteniendo actualizada la información y asegurando el cumplimiento de los procedimientos establecidos.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas Programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Monitorear los Acuerdos de Desempeño de todos los servidores a través de sus supervisores.	Cantidad de correos enviados a cada una de las diferentes áreas	Copias de correos enviados a cada una de las diferentes áreas y copias de minutas de monitoreo	1	1	100%
Diseñar y desarrollar el plan de capacitación para los servidores de la institución	Cantidad de empleados participantes	Informe que incluya: Plan de capacitación y cantidad de participantes	2	2	100%
Realizar reportes de licencias médicas.	Cantidad de licencias médicas reportadas	Informe	3	3	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Evaluación del Desempeño y Capacitación		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Sección de Registro Control y Nómina

Durante el trimestre, la Sección de Registro, Control y Nómina ejecutó todas las actividades contempladas en su planificación, garantizando la correcta gestión de los procesos relacionados con el pago del personal. Se elaboraron y dieron seguimiento oportuno a las nóminas institucionales, asegurando su entrega dentro del plazo establecido. Igualmente, se realizaron las solicitudes de transferencias de fondos al Departamento Financiero, a través de Recursos Humanos, para cubrir los pagos correspondientes.

Se registraron y aplicaron todos los movimientos que impactaron las nóminas, tales como nuevos nombramientos, suspensiones, renunciaciones y otros cambios administrativos, manteniendo la información actualizada y conciliada. Además, se

gestionó exitosamente el Incentivo por colectivo por cumplimiento de indicadores a los servidores por cumplimiento de metas institucionales (SISMAP), cumpliendo con los requisitos establecidos por el Ministerio de Administración Pública.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas Programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Elaborar y dar seguimiento a las nóminas de pago de la institución y participar en los censos de servidores públicos para actualizaciones del Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).	Nóminas de pagos elaboradas al 15 de cada mes	Nóminas fijas y temporales / Reporte de nómina	3	3	100%
Solicitar las transferencias de fondos para el pago de las nóminas al Dpto. Financiero, vía el Departamento de RRHH.	Preventivo	Preventivo	3	3	100%
Registrar y aplicar los movimientos que afecten a las nóminas de pago, según las acciones de personal recibidas (aumentos de sueldo, registro de nuevos nombramientos, cancelaciones, renunciaciones, suspensiones, etc.).	Registrados y aplicados los movimientos que afectan a las nóminas de pago, en un 100%	Conciliación	3	3	100%
Tramitar incentivo colectivo por cumplimiento de indicadores a los servidores por cumplimiento de metas institucionales (SISMAP)	Gestión realizada	Aprobación del MAP	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Sección de Registro Control y Nómina		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Departamento de Planificación Y Desarrollo

Durante el trimestre, el Departamento de Planificación y Desarrollo logró avances significativos en el cumplimiento de sus metas institucionales, alcanzando un alto nivel de ejecución en la mayoría de las actividades planificadas.

Se registró correctamente la ejecución físico-financiera en el SIGEF y se actualizaron las NOBACI de primer grado del Jardín Botánico Nacional, garantizando la transparencia y la rendición de cuentas. De igual forma, se mantuvieron actualizados los indicadores de calidad y los autodiagnósticos institucionales, fortaleciendo el seguimiento de los procesos internos.

En cuanto a la evaluación de la satisfacción de los usuarios, se aplicaron y analizaron encuestas internas y externas, elaborándose el correspondiente informe de resultados, lo que permitió medir la percepción sobre la calidad de los servicios ofrecidos y detectar oportunidades de mejora.

El departamento también se dio seguimiento a los planes y proyectos institucionales, consolidando la gestión orientada a resultados. Además, se formuló el Plan Operativo Anual (POA) 2026, junto con la matriz de insumos para el Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC), y se elaboró el Presupuesto Anual 2026, garantizando la planificación eficiente de los recursos humanos, financieros y tecnológicos para el próximo año.

En general, la gestión del trimestre refleja un alto desempeño administrativo y técnico, evidenciando compromiso con la mejora continua, la eficiencia institucional y el cumplimiento de los objetivos estratégicos del Jardín Botánico Nacional.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Registrar la ejecución físico-financiera en el SIGEF.	Cantidad de actividades registrados	Informe que incluya: Registro de ejecución en el SIGEF	1	1	100%
Actualizar las NOBACI de 1er grado trimestralmente del Jardín Botánico Nacional.	Cantidad de normas remitidas	Informe de avances	1	1	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Dar seguimiento y mantener actualizado el sistema de indicadores de calidad, incluyendo los autodiagnósticos institucionales.	Cantidad de actualizaciones realizadas	Informe de avances	1	1	100%
Encuestas de servicios externos e internos aplicadas. (Comprende la formulación, despliegue y análisis de encuestas internas y externas con la finalidad de medir el nivel satisfacción de los usuarios con los servicios ofrecidos por la institución, identificar sus necesidades y velar porque se cumplan sus expectativas).	Cantidad de encuestas aplicadas	Informes de resultados de encuestas	1	1	100%
Elaborar informe de resultados de la encuesta	Número de informe de resultado	Base de datos de los resultados	1	1	100%
Aplicar encuestas de satisfacción a clientes externo correspondiente a la carta compromiso.	Cantidad de encuestas aplicadas	Informes de resultados de encuestas	1	1	100%
Asesorar en la formulación de otros planes, programas y proyectos requeridos por la institución, y realización de análisis de la factibilidad técnico-económica de dichos planes.	Cantidad de otros planes elaborados	Formularios de solicitudes Correos electrónicos Planes elaborados	4	4	100%
Capacitaciones del personal	Cantidad de participaciones	Informe	1	1	100%
Mantener seguimiento y monitoreo trimestral a los planes, programas y proyectos institucionales.	Cantidad de acciones realizadas	Correos electrónicos Evidencias suministradas	1	1	100%
Elaborar y consolidar el informe semestral y anual de rendición de cuentas para ser remitido al MINPRE.	Cantidad de memorias realizadas	Memoria Semestral y Anual.	1	0	0%

Plan Operativo Anual (POA) 2026 formulado. (Plan coordinado y planificado que busca la eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos propuestos en materia ambiental articulado a los recursos financieros, humanos y tecnológicos).	Cantidad de documento	Plan Operativo Anual 2026	1	1	100%
Consolidar y elaborar la matriz de insumos del Plan Operativo Anual para la elaboración del Plan Anual de Compras y Contrataciones (PACC)	Cantidad de matriz elaborada	PACC 2026	1	1	100%
Presupuesto Anual 2026 formulado. (Plan que contiene las operaciones y recursos institucionales que se formula para lograr en un año los objetivos propuestos en materia ambiental, expresado en términos monetarios, es decir, establece los niveles máximos de gasto que se pueden realizar y las aplicaciones financieras en que se puede incurrir en el año correspondiente).	Cantidad de documento	Presupuesto formulado	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- **Elaborar y consolidar el informe semestral y anual de rendición de cuentas para ser remitido al MINPRE:** Informamos que el informe semestral solicitado por el Ministerio de la Presidencia, como insumo preliminar para la elaboración de las memorias institucionales, no será requerido sino para final de año.

Departamento de Planificación Y Desarrollo		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Departamento de Comunicaciones

Durante el trimestre, el Departamento de Comunicaciones en el período evaluado, logró un alto nivel de cumplimiento en las actividades programadas, destacando el compromiso y la eficiencia en la ejecución de las acciones planificadas. Se coordinaron exitosamente participaciones en programas de radio y televisión, y se realizaron en su totalidad las entrevistas con periódicos impresos y digitales. Asimismo, se recibieron visitas diplomáticas y de personalidades especiales, superando la meta prevista, y se mantuvo la publicación semanal de foros medioambientales en la página web institucional, cumpliendo en su totalidad lo planificado.

También se garantizó la actualización mensual de los murales informativos y medios visuales, y se ejecutaron con éxito la campaña de recogida de basura, las publicaciones en redes sociales, la maestría de ceremonias en actividades especiales, la realización de trivias en redes, y la participación en congresos nacionales e internacionales, todas con un cumplimiento del 100%.

En términos generales, los resultados reflejan un desempeño altamente satisfactorio, evidenciando el cumplimiento de las metas propuestas y la efectividad en la comunicación y promoción de las actividades institucionales.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Coordinar con programas de radio y TV la participación del personal de la institución, para comunicar los proyectos y actividades que desarrolla la entidad.	Cantidad de programas asistidos	Recortes de publicaciones, fotos y videos.	13	9	69%
Coordinar entrevistas con periódicos impresos y digitales para comunicar los proyectos y actividades que desarrolla la entidad.	Cantidad de entrevistas realizadas	Recortes de publicaciones, fotos y videos.	9	9	100%
Recibir comisiones de cuerpo diplomático y personalidades especiales que visiten el JBN y proveer informaciones y materiales sobre la institución.	Cantidad de visitas recibidas	Fotos	2	3	100%

Publicar semanalmente un foro sobre algún tema medioambiental en la página web del JBN	Cantidad de foros publicados	Captura de pantalla de cada foro publicado en la página web	13	13	100%
Mantener actualizado los murales informativos y medios visuales (TV) del lobby en el edificio administrativo.	Cantidad de medios hechos	Imagen de murales actualizados por mes	3	3	100%
Organizar campaña de recogida de basura con seguidores de las redes sociales del JBN	Video realizado	Imágenes del proceso	1	1	100%
Informar por las redes sociales las actividades de la institución.	Cantidad de publicaciones publicadas	Registros e informes.	1	1	100%
Participar en logística del Rally Familiar Nacional 2025	Actividad realizada	Nota de prensa, imágenes de la actividad y vídeo realizado	1	0	0%
Maestría de ceremonias para actividades especiales realizadas en la institución	Cantidad de maestrías de ceremonias realizadas	Imágenes de la actividad	1	1	100%
Realizar trivía en las redes sociales de la institución	Actividad realizada	Informe	1	1	100%
Taller para periodistas colaboradores sobre tema medioambiental por motivo 49 aniversario del JBN.	Cantidad de actividad realizada	Publicaciones en los medios y redes sociales, fotos y videos.	1	0	0%
Participación en el congreso nacionales e internacionales	Participación en congreso	Informe	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- **Gestión de siembra con el Círculo de Locutores:** La actividad fue reprogramada para el próximo trimestre.
- **Participación en congresos nacionales e internacionales:** Esta actividad se realizó durante el trimestre anterior.
- **Taller para periodistas colaboradores sobre tema medioambiental por motivo 49 aniversario del JBN y participación en la logística del Rally Familiar Nacional 2025:** La actividad fue cancelada por motivos ajenos.

Departamento de Comunicaciones		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	967%	77
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				97

División de Protocolo y Eventos

Durante el trimestre, se logró un destacado cumplimiento en la coordinación y ejecución de diversas actividades relacionadas con la atención a los ciudadanos y la promoción de los servicios del Jardín Botánico Nacional. Se coordinó con éxito el alquiler de salones y áreas abiertas, superando la meta establecida, y se gestionaron eficazmente las solicitudes de sesiones fotográficas, alcanzando un alto nivel de ejecución. Asimismo, se supervisó la inscripción y renovación del Club de Caminantes, cumpliendo con las metas programadas.

Además, se llevaron a cabo con éxito el taller de disciplina positiva y la celebración del aniversario institucional, cumpliendo al 100% lo planificado. Por otro lado, algunas actividades, como la promoción del Club de Caminantes para incrementar la membresía y la promoción del Jardín en hoteles, agencias de viajes e instituciones, tuvieron un cumplimiento parcial, mientras que la actividad de calentamiento del Club de Caminantes no se ejecutó en este período.

En general, los resultados muestran un alto nivel de eficiencia en la coordinación de servicios y actividades, reflejando el compromiso de la institución con sus usuarios y la difusión de sus programas.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Coordinar las actividades de alquiler de salones y áreas abiertas del JBN con los ciudadanos clientes que lo soliciten	Cantidad de solicitudes de alquiler coordinadas	Estadísticas e informes	92	111	100%
Coordinar solicitudes de sesiones fotográficas	Cantidad de sesiones de fotos realizadas	Estadísticas e informes	523	866	100%

Supervisar la inscripción y renovación del Club de Caminantes	Cifras de renovaciones	Estadísticas e informes	251	323	100%
Promocionar el Club de Caminantes por las redes sociales e instituciones, para incrementar la membresía en un 20% al final de año	Incremento de la membresía	Estadísticas e informes	2	1	50%
Promocionar el Jardín Botánico Nacional y sus locaciones en Hoteles, agencias de viajes e instituciones	Cantidad de instituciones visitada	Estadísticas e informes	6	0	0%
Taller de disciplina positiva	Actividad realizada	Estadísticas e informes	1	1	100%
Aniversario institucional	Actividad realizada	Estadísticas e informes	1	1	100%
Actividad de calentamiento al Club de Caminantes.	Actividad realizada	Informe con fotos y fecha de realización	1	0	0%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Protocolo y Eventos		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	69%	55
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				75

Oficina de Acceso a la Información

Durante el trimestre, la Oficina de Acceso a la Información Pública (OAI) desarrolló múltiples actividades orientadas al fortalecimiento de la transparencia institucional, la atención ciudadana y la rendición de cuentas, alcanzando un alto nivel de cumplimiento en la mayoría de sus metas.

Se logró recolectar, sistematizar y difundir la información correspondiente a los servicios públicos, cumpliendo satisfactoriamente con los indicadores establecidos. Asimismo, se mantuvo el registro y control de los compromisos asumidos en la Carta Compromiso, incluyendo la gestión de quejas y sugerencias, garantizando una respuesta efectiva a las necesidades de los ciudadanos.

Durante el período, se administraron y canalizaron las denuncias, quejas y reclamaciones recibidas a través del Portal 311, manteniendo actualizados los registros y elaborando los reportes estadísticos correspondientes. También se tramitaron las solicitudes de información amparadas bajo la Ley 200-04, asegurando el acceso oportuno a la información pública y la correcta derivación de las solicitudes a los departamentos competentes.

En cuanto al Portal de Transparencia del JBN, se mantuvo completamente actualizado con los apartados correspondientes: nóminas, ejecución presupuestaria, activos fijos, ingresos, egresos y demás informaciones institucionales, cumpliendo con los requerimientos de los órganos rectores de transparencia. Igualmente, se realizaron las actualizaciones periódicas del Portal de Datos Abiertos, garantizando la publicación de información confiable y verificable.

La OAI también llevó a cabo el levantamiento y análisis de los buzones de quejas, reclamaciones y sugerencias, con un total de 13 reportes elaborados, superando la meta programada.

En términos generales, la gestión del trimestre evidencia un notable compromiso con la transparencia, la mejora continua y la satisfacción ciudadana, consolidando a la OAI como un canal efectivo de comunicación entre la institución y la ciudadanía.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Recolectar, sistematizar y difundir la información referidas a los servicios de información pública.	Cantidad de estadísticas cargadas	Informe que incluya: Estadísticas	1	1	100%
Participar en capacitaciones y entrenamiento impartidos por diversas instituciones, nacional e internacionales.	Cantidad de capacitaciones	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización, cantidad de participantes e imágenes.	1	0	0%

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Llevar registros y control de los indicadores comprometidos en la Carta Compromiso	Cantidad de estadísticas cargadas	Informe que incluya: Registro de quejas y sugerencia, correo contacto.	1	1	100%
Administrar y canalizar todas las denuncias, quejas, reclamaciones y sugerencia de los ciudadanos clientes a través del Portal Línea 311.	Cantidad de estadísticas cargadas	Informe que incluya: Registro de quejas y sugerencia y correo del 311	1	1	100%
Recibir y tramitar solicitudes de información que requieren los ciudadanos clientes bajo la Ley 200-04 a los departamentos correspondientes.	Cantidad de solicitudes	Informe que incluya: Solicitudes de información y capturas.	1	1	100%
Reenviar a las oficinas competentes el apartado gubernamental la solicitud presentada por ciudadano que no competan al JBN.	Cantidad de solicitudes	Informe que incluya: Solicitudes de información y capturas.	1	0	0%
Mantener actualizado el Portal Transparencia del JBN: Nomina fija, Nomina de contratado, Nomina de personal de pensión, jubilación y retiro, Ejecución presupuestaria, Balance general, Activos fijos, Ingresos y Egresos, entre otros.	Cantidad de estadísticas cargadas	Informe que incluya: Registro del sistema del SAIP	3	3	100%
Realizar y actualizar las informaciones al Portal de Datos Abiertos y darle seguimiento de que las informaciones sean colocadas en el portal.	Cantidad de actualizaciones	Informe que incluya: Portal de datos abiertos	1	1	100%
Elaborar reportes estadísticos y balances de gestión en materia del portal 311.	Cantidad de reportes estadísticos	Informe que incluya: reportes estadísticos	1	1	100%

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Realiza informe de levantamiento de los buzones de quejas, reclamaciones y sugerencia.	Cantidad de reportes	Informe de levantamiento de buzones de sugerencia y quejas	12	13	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, A continuación, se detalla la situación actual las actividades que se encuentran en proceso de ejecución:

- **Reenvío a las oficinas competentes del apartado gubernamental de solicitudes presentadas por ciudadanos que no competen al JBN:** No se realizaron reenvíos debido a que no se recibieron solicitudes correspondientes de otras instituciones durante el período evaluado.

Oficina de Acceso a la Información		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	79%	63
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				83

División Jurídica

Durante el trimestre, se logró un cumplimiento destacado en las actividades relacionadas con la División Jurídica del Jardín Botánico Nacional. Se redactaron con éxito los contratos requeridos por la institución, superando ampliamente la meta programada, y se brindó asesoría legal a las diferentes áreas de la institución, cumpliendo en su totalidad las metas establecidas.

Sin embargo, la actividad de redacción de contratos de arrendamiento no se ejecutó en este período. En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente en la gestión y soporte legal, asegurando el correcto funcionamiento jurídico de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Redactar contratos según necesidad del JBN.	Cantidad de contratos	Informe que incluya: información correspondiente, fecha de realización e imágenes	1	5	100%
Redactar contratos de arrendamientos.	Cantidad de contratos de arrendamiento	Informe que incluya: contratos de arrendamientos con fecha de realización y la información correspondiente	1	0	0%
Asesorar en aspectos legales a las diferentes áreas de la institución.	Cantidad de asesorías	Informe que incluya: información correspondiente	1	5	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se detalla la situación actual las actividades que se encuentran en proceso de ejecución:

- **Redactar contratos de arrendamientos:** No pudo ser posible cumplir con esta meta trazada debido a que la misma solo son redactadas por solicitud de otras áreas requirentes.

División Jurídica		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	67%	53
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	10
Total				73

UNIDADES DE NIVEL AUXILIAR O DE APOYO:**División de las Tecnologías de la Información y Comunicación**

Durante el trimestre, la División de Tecnologías de la Información y Comunicaciones (TIC) llevó a cabo diversas actividades orientadas a garantizar la operatividad tecnológica de la institución y brindar soporte a los usuarios, logrando un alto nivel de cumplimiento en la mayoría de sus metas.

Se proporcionó soporte técnico a los usuarios de aplicaciones, información e infraestructura TIC, así como mantenimiento a equipos PC, teléfonos fijos y móviles, alcanzando un 95% de las asesorías resueltas (37 de 39). La división también administró de manera eficiente la infraestructura tecnológica, incluyendo servidores, bases de datos y redes, superando la meta programada con 12 revisiones realizadas frente a 2 previstas, asegurando la operación continua y conforme a las normativas.

Se gestionó exitosamente el sistema de Dominicana Digital, garantizando su correcto funcionamiento, y se repararon 3 equipos de la institución por defectos técnicos, cumpliendo con lo programado. Además, se planificaron y gestionaron adquisiciones tecnológicas en el PACC, implementando 19 equipos comprados frente a los 12 programados, y se suministraron 23 equipos para soporte técnico en actividades institucionales.

En cuanto a la gestión de software y bases de datos, se implementó un sistema para catalogar libros, revistas y materiales de la Biblioteca Especializada, alcanzando el 100% de la meta. Se gestionó también el mantenimiento del sistema del Club de Caminantes, así como el desarrollo de su base de datos con un 95% de ejecución, y se realizaron actualizaciones y mantenimiento preventivo de la central telefónica voz IP en 8 ocasiones, superando lo planificado.

En términos generales, la división TIC demostró eficiencia en la gestión tecnológica, asegurando la operatividad de los sistemas, infraestructura y soporte técnico, fortaleciendo el funcionamiento institucional y la atención a usuarios.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Dar soporte técnico a los usuarios de las aplicaciones, la información y la infraestructura TIC del organismo, así como el mantenimiento de los equipos PC, teléfonos fijos y móviles.	Porcentaje de asesorías resueltas	Informe que incluya: expedientes y sus detalles	39	37	95%
Administrar las actividades relacionadas con la infraestructura tecnológica (servidores, bases de datos, redes, entre otros), de acuerdo a las normativas emanadas por los organismos competentes y políticas de TIC, así como verificación de normas.	Unidad de revisiones	Informe que incluya: Informes/ estadísticas gráficas, reportes	2	12	100%
Gestionar el sistema de dominicana digital y garantizar las condiciones de operación del mismo.	Sistema implementado	Informe que incluya: Informes/ estadísticas	3	3	100%
Capacitar el personal de seguridad en manejo de equipos de Video vigilancia	Cantidad de personal capacitado	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	0	100%
Reparar 3 equipos de la institución por defectos técnicos que estén al alcance de esta división o lo que se presente	Porcentaje de equipos defectuosos que se presenten	Informes/ estadísticas	3	3	100%
Capacitar a las secretarías sobre el manejo de aplicaciones de Google apps	Cantidad de personal capacitado	informes con imágenes incluidas	1	0	100%
Planificar y gestionar las adquisiciones de tecnología a nivel institucional en el Plan Anual Compras y Contrataciones (PACC).	Cantidad de adquisiciones tecnológicas	Cantidad de adquisiciones tecnológicas	1	1	100%
Gestionar los equipos e insumos para soporte técnico en las actividades institucionales	Cantidad de equipos brindados para soporte	Informes	5	23	100%

Implementar software para catalogar libros, revistas y materiales de la Biblioteca Especializada en 100%.	Porcentaje del catálogo de items	Software e informes	1	1	100%
Gestionar contrato de mantenimiento a sistema de Club de Caminantes y Desarrollar base de datos del Club de Caminantes 95%.	Porcentaje	Informes, fotos de actividades	1	1	100%
Gestionar el mantenimiento preventivo, y la actualización de los servicios de la central telefónica voz IP.	Porcentaje	Informes	1	8	100%
Gestionar la compra de equipos PC programados y equipos para el área de Tecnología y Implementación de los mismos.	Cantidad de equipos comprados	Informes y reportes	12	19	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- Capacitar a las secretarías sobre el manejo de aplicaciones de Google apps:** Las capacitaciones se pospusieron para el próximo trimestre debido a razones presupuestarias, disponibilidad de horarios y cupos. Además, estamos a la espera de la calendarización de los cursos específicos por parte del área de Recursos Humanos.

División de las Tecnologías de la Información y Comunicación		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	90%	72
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				92

Departamento Administrativo

Durante el trimestre, el Departamento Administrativo ejecutó las acciones relacionadas con la gestión y supervisión del suministro institucional, alcanzando un 100% de cumplimiento en las actividades activas. Se autorizó y controló el despacho de materiales gastables y artículos requeridos por las distintas áreas, además de programar y coordinar eficazmente el suministro de combustible destinado a las operaciones institucionales y al uso de los funcionarios.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Supervisar y controlar los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios de la institución siguiendo el plan anual de compras y su distribución.	Cantidad de ordenes emitida	Portal de Compras y Contrataciones catálogo de fichas técnicas Webside de sistemas de compra y Portal de avisos de la Institución.	1	1	100%
Autorizar y controlar las solicitudes de suministro de materiales gastables, artículos y activos de las diferentes unidades de la institución	Cantidad de memos aprobados	Informe que incluya: la cantidad memos aprobados de cada departamento	1	1	100%
Garantizar, a través de la supervisión, el mantenimiento de planta física, mobiliarios y equipos, así como lo relativo al suministro oportuno de materiales y servicios de trasportación de la institución	Cantidad de recepción de servicios de las áreas	Informes	1	0	0%
Programar la compra de combustible para uso operacional y funcionarios de la institución.	Cantidad de suministros realizados	Informes	1	1	100%
Coordinar y supervisar el proceso de suministro y despacho de combustible para la institución.	Programación por trimestre	Informes del despacho	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Departamento Administrativo		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	80%	64
	Entrega a tiempo	5	0%	0
	Evidencia conforme	15	90%	10
Total				74

División de Compras y Contrataciones

La División de Compras y Contrataciones alcanzó un desempeño sobresaliente, cumpliendo al 100% con todas las metas programadas. Se ejecutaron con eficiencia los procesos establecidos en el Plan Anual de Compras y Contrataciones, se elaboraron los informes mensuales en tiempo y forma, y se garantizó la recepción adecuada de los bienes adquiridos en el almacén. Además, se gestionaron oportunamente las órdenes de compras, los contratos y los expedientes de pago, manteniendo un control riguroso sobre las entregas pendientes. Estos resultados reflejan una gestión transparente, organizada y alineada con los procedimientos institucionales.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Ejecutar los procesos de compras planteados en el Plan Anual de Compras y Contrataciones de la Institución y llevar registro y control de los mismos.	Cantidad de ejecución de procesos por trimestres	Portal de Compras y Contrataciones catálogo de fichas técnicas Webside de sistemas de compra y Portal de avisos de la Institución.	1	1	100%
Presentar informe mensual correspondiente a lo ejecutado	Cantidad de informes	Informes	3	3	100%
Velar para que las compras realizadas sean recibidas en el almacén, según especificaciones y cantidades solicitadas	Cantidad de entradas de almacén	Relación de entradas de Almacén	1	1	100%
Emitir las ordenes de compras y/o contratos y tramitación del 100% de las solicitudes y expedientes de pago en los plazos establecidos.	Cantidad de registro de salida de expediente	Registros	1	1	100%
Llevar control y registro de las ordenes de compras pendientes de entrega	Cantidad de ordenes pendientes de entrega	Reportes e informes	1	1	100%
Elaborar en coordinación con la Depto. De Planificación y Desarrollo el Plan Anual, de Compras y Contrataciones de la Institución 2026.	PACC 2026	Plan Anual de Compas elaborado	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Compras y Contrataciones		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

División de Servicios Generales

Durante este período, se logró un cumplimiento parcial en las actividades relacionadas con la gestión, supervisión y mantenimiento de las instalaciones y áreas del Jardín Botánico Nacional. Se coordinó exitosamente la distribución e instalación de mobiliarios y equipos, así como el apoyo del personal en actividades internas y externas, cumpliendo en su totalidad las metas programadas. También se logró gestionar el control y suministro de materiales de limpieza y comestibles, y se supervisó la señalización de áreas, vías y departamentos, así como la reparación y mantenimiento del Puente del Jardín Japonés, cumpliendo estas acciones según lo planificado.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Gestión y supervisión de 5 bóvedas para compostaje en área de Abonera Orgánica.	Certificación de Servicio/ Fotografías	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Coordinar la distribución e instalación de mobiliarios y equipos	Memos de salida de mobiliarios de almacén	Salida de inmobiliarios de almacén y fotos	1	1	100%
Coordinar el apoyo con el personal necesario las actividades internas y externas que se realicen en las instalaciones de la institución	Cantidad de servicio realizados	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización y recibido conforme	3	3	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Ampliación del Herbario (Departamento de Botánica)	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Coordinar el control y suministro de los materiales de limpieza, así como los comestibles requeridos en la institución.	Distribución	Solicitudes y memos	3	3	100%
Coordinar y supervisar los trabajos de mantenimiento en edificaciones y espacios de trabajos, así como los espacios de servicios al público	Certificación de Servicio/ Fotografías	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Gestionar y supervisión de la construcción de edificio para baños en entrada principal de la Institución y dpto de seguridad.	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Remodelación y colocación de pisos, climatización y acústica del Domus Grande y Domus Pequeño	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Reparación y mantenimiento de Puente del Jardín Japonés	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	1	100%
Gestionar la reparación y mantenimiento del sendero de los sentidos	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Fabricación de gazebo en Banco de Semillas	Certificación de Servicio/ Fotografías	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
Gestionar y supervisar la señalización, áreas, vías y departamentos	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	1	100%

Gestionar la construcción y supervisión de kiosco en el área del Departamento Administrativo	Recepción de servicio	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	1	0	0%
--	-----------------------	---	---	---	----

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

Estas actividades no registraron ejecución en el período debido a que están en la etapa de licitación son:

- Gestión y supervisión de la construcción del kiosco en el área del Departamento Administrativo.
- Gestión y supervisión de la construcción de edificio para baños en la entrada principal y departamento de seguridad.
- Remodelación y colocación de pisos, climatización y acústica del Domus Grande y Domus Pequeño.
- Gestión y supervisión de la construcción del kiosco en el área del Departamento Administrativo.

División de Servicios Generales		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	56%	44
	Entrega a tiempo	5	0%	0
	Evidencia conforme	15	90%	10
Total				54

Sección de trasportación

Durante este período, se logró ejecutar las actividades relacionadas con la coordinación y gestión del uso de vehículos y suministro de combustibles en el Jardín Botánico Nacional. Se coordinó el uso de los vehículos para los distintos departamentos, cumpliendo con la meta programada, y se gestionó de manera eficiente el suministro de combustibles y lubricantes, superando ampliamente la cantidad de reposiciones planificadas, lo que refleja un manejo eficiente de los recursos.

Por otro lado, la actividad de gestión de los servicios de reparación de vehículos y maquinaria no se ejecutó durante este período. En general, los resultados muestran un desempeño efectivo en la logística de transporte y abastecimiento de la institución, asegurando la operatividad diaria de los departamentos.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Gestionar los servicios que se requieran de reparación vehículos y maquinaria de la institución.	Cantidad de reportes de trabajos realizados	Informes que incluya: imágenes y fecha de realización	3	0	0%
Coordinar el uso de los vehículos, para uso de los departamentos de la institución	Cantidad de solicitudes	Informes que incluya: fecha de realización, Dpto solicitante y motivo	1	1	100%
Coordinar el suministro de combustibles y lubricantes, según las políticas establecidas por la Institución	Reportes de consumo semanal	Informes y solicitudes de reposición de combustible	3	3	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- **Gestionar los servicios que se requieran de reparación vehículos y maquinaria de la institución:** no fue necesario solicitar servicios externos de reparación, ya que las situaciones presentadas pudieron ser resueltas de manera interna por el personal de la institución.

Sección de traspotación		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	67%	53
	Entrega a tiempo	5	0%	0
	Evidencia conforme	15	90%	10
Total				63

Almacén

Durante este período, el almacén logró su cumplimiento en la gestión de materiales y suministros del Jardín Botánico Nacional. Se despacharon correctamente los materiales y suministros solicitados por los departamentos, superando ampliamente la meta establecida. Asimismo, se recibieron y revisaron las compras realizadas por proveedores, y se registraron adecuadamente las entradas de materiales recibidos, cumpliendo en su totalidad las metas programadas.

Además, se efectuaron las requisiciones trimestrales de material gastable según lo contemplado en el PACC y se mantuvo un registro actualizado de los materiales en stock, garantizando un control eficiente de los recursos.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Despachar material y suministros solicitados por los departamentos vía (memos)	Cantidad de memos recibidos	Informes	50	278	100%
Recibir y revisar compras por proveedores	Cantidad de proveedores	Informes	35	78	100%
Realizar entrada de las compras recibidas	Cantidad de entradas y salidas recibidas	Informes	35	78	100%
Realizar requisiciones del material gastable trimestralmente de acuerdo a lo contemplado en el PACC	Cantidad de requisiciones realizadas	Informes	1	1	100%
Llevar registro de materiales en stock	Cantidad de registro materiales	Informes	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Almacén		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Departamento Financiero

Durante el trimestre analizado, se logró un cumplimiento sobresaliente en Departamento Financiero. Se aprobaron todas las solicitudes de modificaciones y ajustes presupuestarios, se realizaron correctamente las reuniones bimestrales con el staff del departamento, y se remitieron los informes estadísticos de ejecución de flujos mensuales al Ministerio de Hacienda según lo programado.

Asimismo, se garantizó que la emisión de órdenes de pago se efectuara conforme a la programación y políticas establecidas, se aprobaron los compromisos y devengados de pagos, así como los libramientos y transferencias de pagos. También se elaboraron y aprobaron los certificados de apropiación presupuestaria y de disponibilidad de cuotas en el SIGEF, cumpliendo con los procedimientos establecidos por el Decreto 15-17.

Adicionalmente, se prepararon informes de ingresos y gastos a solicitud de la OAI, se realizaron y revisaron las entradas de diario en los sistemas, y se verificó la ejecución presupuestaria para la medición del indicador de Gestión Presupuestaria del SIGEF, cumpliendo todas estas metas al 100%.

Por otro lado, la actividad de participación en la definición de la programación financiera del plan de trabajo y operaciones no se ejecutó durante este período. En general, los resultados reflejan un manejo financiero eficiente, asegurando transparencia y control en los procesos presupuestarios de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Aprobar solicitudes de modificaciones o ajustes presupuestarios de la institución.	Cantidad de solicitudes de modificación o ajustes presupuestarios	Reportes sistema SIGEF y	5	5	100%
Participar en la definición de la programación financiera del plan de trabajo y operaciones del Jardín Botánico en el marco del presupuesto vigente, de acuerdo a los sistemas de control interno y de presupuesto junto con el Departamento Administrativo.	Cantidad de reuniones realizadas	Minuta de la reunión y participantes	1	0	0%
Realizar reuniones cada dos meses con el Staff del departamento	Cantidad de reuniones realizadas con el staff del departamento	Agendas y minutas	2	2	100%

Remitir 12 cuadro estadístico de la ejecución de los flujos mensuales, al Ministerio de Hacienda (Dirección de Estadísticas Fiscales)	Cantidad de informe estadístico	Informes estadísticos	3	3	100%
Velar porque la emisión de las órdenes de pago de los compromisos contraídos por la Institución sea efectuada de acuerdo a la programación y las políticas establecidas.	Cantidad de ordenamientos mensual	Informes de relación de pagos	117	117	100%
Aprobar compromisos y devengados de pagos	90% compromisos y devengados de pagos aprobados	Reporte compromiso y devengados	175	175	100%
Aprobar medios como cheques, libramientos, transferencias de pagos	100% libramientos de pago aprobados	Registro de libramiento en el SIGEF	175	175	100%
Aprobar certificados de apropiación presupuestaria y de disponibilidad de cuotas para comprometer órdenes de compras, según Decreto 15-17, en el SIGEF	Cantidad de aprobaciones de certificados de apropiación presupuestaria según órdenes de compras	Certificaciones	54	54	100%
Elaborar certificados de apropiación presupuestaria y de disponibilidad de cuotas para comprometer órdenes de compras, según Decreto 15-17, en el SIGEF	Cantidad de elaboraciones de certificados de apropiación presupuestaria según órdenes de compras	Certificados	45	45	100%
Preparar informes de ingresos y gastos a requerimiento de la OAI	Relación de Ingresos mensuales	Informes	3	3	100%
Elaboración y revisión las entradas de diario en los Sistemas	Cantidad de entrada de diario y cantidad de presentación de informe	Relación en registros y de informes	240	512	100%

Revisar la ejecución presupuestaria para la medición del indicador de Gestión Presupuestaria del SIGEF, de los distintos programas, proyectos y actividades que se desarrollan en la misma.	Cantidad de ejecuciones y programaciones financieras presentadas	Presentación de ejecuciones financieras (breve informe de las ejecuciones financieras)	3	3	100%
---	--	--	---	---	------

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Departamento Financiero		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	85%	68
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				88

División de Presupuesto

Durante el trimestre evaluado, se alcanzó un cumplimiento en la División de presupuesto. Se elaboraron correctamente los preventivos-compromisos para las diferentes nóminas y servicios básicos, se solicitaron las cuotas de compromiso y compensaciones de los fondos, y se realizaron las modificaciones presupuestarias necesarias para aprobación por los órganos competentes. Asimismo, se ejecutó la elaboración de la ejecución presupuestaria para medir el indicador de Gestión Presupuestaria del SIGEF y se garantizó el pago de las obligaciones de la institución a través del sistema SUGEP.

Además, se registraron las facturas y devengados de los procesos de compras, se elaboraron los preventivos-compromisos adicionales, se realizaron las transferencias del fondo reponible institucional y se digitó el presupuesto financiero de la institución en el SIGEF, cumpliendo la mayoría de las metas programadas al 100%.

Por otro lado, la actividad de ejecución de regularizaciones de anticipo financiero del Fondo Reponible Institucional no alcanzó la meta programada, registrando un cumplimiento parcial. En general, los resultados reflejan un manejo eficiente y ordenado de los recursos financieros, asegurando la operatividad y cumplimiento de los compromisos de la institución.

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Elaborar preventivo-compromiso, según solicitudes recibidas, para las diferentes nóminas en el SIGEF	Cantidad de Preventivo-Compromiso elaborado según solicitudes	Preventivo-Compromiso elaborado	45	55	100%
Verificar cuota de pago y realizar preventivo-compromiso, según solicitudes recibidas, para los diferentes servicios básicos en el SIGEF.	Cantidad de Preventivo-Compromiso elaborado según solicitudes	Preventivo-Compromiso elaborado	3	3	100%
Solicitar cuota de compromiso y compensación de cuota Fondo General 0100 y captación directa 9995 en el SIGEF	Cantidad de cuotas de compromiso y compensación solicitadas de los diferentes fondos	Registros de cuotas	3	3	100%
Solicitar modificaciones presupuestarias según necesidad de la institución para su aprobación por los órganos competentes a diciembre 2025	Cantidad de regulaciones	Registros	2	2	100%
Elaborar la ejecución presupuestaria para la medición del indicador de Gestión Presupuestaria del SIGEF, de los distintos programas, proyectos y actividades que se desarrollan en la misma.	Cantidad de ejecuciones y programaciones financieras presentadas	Presentación de ejecuciones financieras (breve informe de las ejecuciones financieras)	3	3	100%
Garantizar el pago de todas las obligaciones contraídas por la institución, siendo aprobadas a través del sistema SUGEP.	Cantidad de reportes de cuentas por pagar	Informes de libramientos y cheques auditados y pagados	170	162	95%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Registrar facturas, devengados de los procesos de compras y analizar los fondos disponibles para estos procesos.	Cantidad de compromiso y devengado realizados	Reporte facturas y devengados	60	95	100%
Elaborar preventivo-compromiso, según solicitudes recibidas, para las diferentes nóminas en el SIGEF	Cantidad de Preventivo-Compromiso elaborado según solicitudes	Preventivo-Compromiso elaborado	21	55	100%
Elaboración y solicitud de transferencia de fondos reponible institucional	Cantidad de reporte de transferencia	Reportes aprobados de transferencia	2	1	100%
Ejecutar regularizaciones de anticipo financiero del Fondo Reponible Institucional en el SIGEF	Cantidad de regularizaciones de anticipos financieros elaborados trimestralmente en el SIGEF	Regularizaciones de anticipos financieros	3	2	66%
Digitar presupuesto financiero de la institución en el SIGEF	Presupuesto formulado	Presupuesto aprobado	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Presupuesto		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	92%	74
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				94

División de Contabilidad

Durante el trimestre, la División de Contabilidad ejecutó diversas actividades orientadas a garantizar el control financiero, la correcta administración de pagos y devengados, y el registro contable de los recursos de la institución, mostrando un alto nivel de cumplimiento en la mayoría de las metas.

Se logró registrar procesos de devengado en el SIGEF, alcanzando un 89% de ejecución (155 de 175), y se elaboraron y revisaron solicitudes de pagos con anexos y codificaciones, superando la meta con 219 cheques procesados frente a 170 programados, cumpliendo el 100%. Los informes estadísticos mensuales se completaron según lo planificado, al igual que la revisión de la nómina antes de

enviarla a auditoría, logrando aprobar 12 nóminas frente a 9 previstas. También se subieron correctamente al sistema Siurplus las novedades de conciliación en la nómina, y se realizaron las amortizaciones mensuales de pagos anticipados cumpliendo el 100% de la meta.

En cuanto a registro de facturas fiscales, se alcanzó un 89% (155 de 175), mientras que la relación de cuentas por pagar enviada a Acceso a la Información y la preparación de informes de gastos de fondos y proyectos se ejecutaron totalmente, incluso superando la meta programada en los informes de proyectos. Asimismo, se ejecutó con éxito la revisión y subida del proceso de pago al sistema SUGEP y la preparación de la balanza de comprobación mensual, ambas al 100%.

Se registraron y llevaron al control mensual en el SIAB los activos fijos, superando ampliamente la meta con 54 registros frente a 10 programados. Sin embargo, el control del inventario de activos fijos y su depreciación presentó un bajo nivel de ejecución, alcanzando solo un 33% (1 de 3). Las conciliaciones bancarias, por su parte, tuvieron un cumplimiento limitado del 20% (3 de 15), lo que indica un área de mejora crítica. Finalmente, la elaboración de los Estados Financieros se completó según lo programado, cumpliendo con los requerimientos contables de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Registrar proceso de devengado en el SIGEF	Cantidad de devengado	Relaciones de devengados	175	155	89%
Elaboración y revisión las solicitudes de pagos (con todo y sus anexos y codificaciones)	Cantidad de Cheques	Relaciones de cheques	170	219	100%
Elaboración del cuadro estadístico mensual	Cantidad de informes estadísticos	Informes	3	3	100%
Revisar la nómina mensualmente antes de ser enviada a auditoría	Cantidad nómina aprobadas	Nóminas aprobadas	9	12	100%
Subir al Siurplus (Tesorería) las novedades de la conciliación en la nómina (ingresos y salida de empleados)	Cantidad de reporte de cambio en el sistema	Informe de cambio realizados	1	1	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Elaborar amortización mensual de los pagos anticipados	Cantidad de amortizaciones	Registro de amortizaciones	3	3	100%
Registro de facturas fiscales en el SIGEF	Cantidad de facturas fiscal	Informes de facturas fiscales	175	155	89%
Relación de cuentas por pagar enviada a Acceso a la Información	Cantidad de relación de cuenta por pagar	Relaciones de cuentas por pagar, correo de envío y anexos	3	3	100%
Preparar informes de gastos de los diferentes fondos y/o proyectos ejecutados por la institución	Cantidad de informes y proyectos	Informes y proyectos	1	3	100%
Preparar conciliaciones bancarias.	Conciliación, estado de cuenta bancaria y libros de bancos	Conciliaciones bancarias, estados de cuentas bancarias y libros de bancos	15	3	20%
Revisar y subir el proceso de pago al sistema SUGEP para fines de auditoría.	Cantidad proceso de pago	proceso de pago	60	74	100%
Balanza de comprobación mensualmente	Informe interno y externo	Informes interno y externo	3	3	100%
Mantener saneadas las cuentas por pagar y por cobrar y demás auxiliares que componen la cuenta control	Cantidad de cuenta por pagar, cuenta por cobrar y auxiliar	Cuentas por pagar, cuentas por cobrar y auxiliares	3	3	100%
Registrar y llevar el control mensual en el SIAB, de Los activos fijos.	Registro de activo fijo	Activos fijos	10	54	100%
Llevar el control del inventario de los Activos fijos y su depreciación.	Inventario y depreciación de activo fijo	Activos fijos	3	1	33%
Realizar los Estados Financieros (Estado de situación comparativo, Estado de ingreso comparativo, flujo de efectivo comparativo y Estado de cambio de activo/ patrimonial).	Cantidad de estados financieros	Estados financieros	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Contabilidad		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	89%	72
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				92

División de Tesorería

Durante este período, la División de Tesorería desarrolló de manera efectiva las actividades programadas. Se expidieron correctamente los recibos de ingresos y las facturas con valor fiscal, se prepararon y remitieron los depósitos al banco, y se remitieron los informes diarios de ingresos a la División de Contabilidad para su revisión. Además, se realizaron los libramientos de pago a proveedores y servicios, se ordenaron los pagos por libramientos en el SIGEF y se registraron los movimientos de ingresos en el sistema SIGEF, asegurando la transparencia y el control financiero.

También se ejecutaron con éxito los arqueos de caja en los distintos puntos de venta del JBN, se realizaron los inventarios del material de trabajo de la División, y se llevaron los registros de ingresos y egresos mediante transferencias, libramientos y cheques en los libros de bancos de la institución.

Por otro lado, la actividad de realizar transferencias de dietas, viáticos, combustibles y otros pagos al personal asignado para viajes e imprevistos tuvo un cumplimiento parcial del 72%. En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y confiable en la gestión financiera, garantizando el adecuado control de ingresos, pagos y registros contables de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Expedir recibos de ingresos a todos los valores recibidos por la institución	Cantidad de recibos	Recibos	935	1,961	100%
Reparar relación de ingresos mensual y remitir al Enc. Financiero para fines de tomas de decisiones y a la Div. De contabilidad para registros	Relación de ingresos	Informe	3	3	100%

contables y las conciliaciones bancarias.					
Expedir facturas con valor fiscal de ingresos a los valores recibidos por la institución	Cantidad de facturas	Facturas	36	89	100%
Preparar los depósitos y remitir al banco.	Volantes de depositos	Depositos remitidos	91	105	100%
Realizar las transferencias de dietas, viáticos, combustibles, entre otros al personal que sea asignado para viajes, imprevisto de actividades entre otros	Cantidad de reportes	33	29	80	100%
Remitir a la división de contabilidad el informe diario de ingresos para revisión	Cantidad de reportes	Informes diarios	92	92	100%
Generar los libramientos de pago a proveedores y servicios en el SIGEF.	Cantidad de libramientos	Libramientos y/o reportes	175	233	100%
Realizar arqueos de caja a los diferentes puntos de ventas del JBN	Cantidad de arqueo	Relación de arqueos	9	9	100%
Registrar en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), los movimientos de ingresos, que se ejecutan de acuerdo con las normativas de los Órganos Rectores como Presupuesto y Contabilidad Gubernamental.	Cantidad de reportes	Reportes	9	3	33%
Ordenar los pagos por libramientos en el sistema SIGEF	Relación y copias de cheques	Solicitud realizada	60	194	100%
Solicitar mensualmente las transferencias entre las cuentas del jardín que han sido realizadas por clientes a las cuentas no correspondientes, entre otros.	Cantidad de transferencia realizadas	Relación de transferencia	3	3	100%
Registros de ingresos y egresos mediante transferencias, libramientos y cheques en los libros de bancos de la institución	Cantidad de ingresos	Relación de ingresos	24	24	100%
Realizar inventario del material de trabajo de la División, tales como: boletas, facturas,	Inventarios realizados	Inventarios realizados	3	3	100%

conduces, cheques, etc. y participar en el de la Tienda Zombia, realizado por la División de Contabilidad.					
--	--	--	--	--	--

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Tesorería		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	95%	76
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				96

UNIDADES DE NIVEL SUSTANTIVO U OPERATIVO:

Departamento de Botánica

Durante el trimestre, el Departamento de Botánica logró un cumplimiento general en las actividades de capacitación, asesoría y conmemoración institucional en el Jardín Botánico Nacional. Se gestionaron y coordinó exitosamente la realización de cursos, charlas, talleres y conferencias relacionadas con la flora, cumpliendo con la meta programada.

Asimismo, se brindaron asesorías técnicas a instituciones públicas y privadas, superando ampliamente la meta establecida, y se llevó a cabo con éxito la conmemoración del Día Nacional del Biólogo, cumpliendo totalmente lo planificado.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Impartir Foros de Capacitación Continua (FCC).	Cantidad de FCC	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	0	100%

Gestionar, coordinar la realización de: cursos, charlas, talleres y conferencias relacionados a la flora.	Cantidad de cursos	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes	1	1	100%
Brindar asesorías técnicas a instituciones públicas y privadas que las requieran.	Cantidad de asesorías brindadas	Registros y solicitudes de aprobación	1	21	100%
Conmemoración del Día Nacional del Biólogo.	Actividad realizada	Invitación y fotografías	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- **Impartir Foros de Capacitación Continua (FCC):** Esto se debió a una serie de viajes de campo y otras actividades que realizamos para aprovechar al máximo la información recopilada. Nos comprometemos a llevar a cabo estos foros durante el último trimestre.

Departamento de Botánica		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	75%	60
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				80

División de Herbario

Durante el trimestre, se logró un cumplimiento sobresaliente en las actividades de la División de Herbario. Se montaron exitosamente 1,270 muestras botánicas, superando ampliamente la meta programada, y se mantuvo un contacto activo con la Red de Herbarios del Caribe y Centroamérica, cumpliendo con los encuentros establecidos.

Asimismo, se realizaron 22 actualizaciones de literaturas taxonómicas, se atendieron y coordinaron todas las solicitudes de recorridos guiados en el herbario para escuelas, universidades e instituciones, y se llevaron a cabo intercambios y obsequios de especímenes con herbarios nacionales e internacionales, superando ampliamente las metas previstas. También se participó en cursos, conferencias y talleres sobre colecciones botánicas para mantener actualizada la división, y se

inventariaron los ejemplares de la colección del herbario en calidad de préstamos en otros países para la solicitud de retorno.

En general, los resultados reflejan un desempeño altamente eficiente, con cumplimiento total de las metas y un fortalecimiento significativo de las colecciones botánicas y la cooperación internacional de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Montaje de 2,000 muestras botánicas.	Cantidad de ejemplares montados	Informe que incluya: Fotografías e informes trimestrales de cantidad de ejemplares montados	500	1,270	100%
Mantener el contacto activamente con la Red de herbario del Caribe y Centroamérica	Cantidad de encuentros realizados	Captura de pantalla y correos	1	1	100%
Realizar 30 actualizaciones de literaturas taxonómicas	Cantidad de carpetas listas y actualizadas	Informe que incluya: Listados de especies actualizadas y fotografías	10	22	100%
Atender y coordinar las solicitudes de recorridos guiados en el herbario a solicitud de: escuelas, universidades y otras instituciones que lo requieran.	Cantidad de solicitudes recibidas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuesto y fecha de realización	4	4	100%
Realizar obsequios o intercambios de especímenes con otros herbarios nacionales e internacionales, tales como: MAPR, FTG, FLAS, FIU Y NYBG.	Obsequios entregados	Carta de envío, recibo de INPOSDOM y/o FEDEX	200	1,260	100%
Participar en cursos, conferencias y talleres sobre temas de colecciones botánicas, y áreas afines para mantener a la vanguardia la división (virtual o presencial).	Cantidad de cursos realizados	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	2	5	100%

Inventariar los ejemplares de la colección del herbario en calidad de préstamos en otros países, para la solicitud de retorno	Cantidad de ejemplares inventariados	Libreta de inventario e imágenes	1	1	100%
---	--------------------------------------	----------------------------------	---	---	------

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Herbario		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

División de Conservación

Durante el trimestre, la División de Conservación alcanzó un cumplimiento total en las actividades de conservación y manejo de especies vegetales. Se identificaron correctamente las especies amenazadas, en peligro de extinción, nativas y endémicas, y se reintrodujeron 1,505 plantas nativas y endémicas al medio silvestre, superando levemente la meta establecida.

Asimismo, se participó activamente en la recolección y manejo de semillas para la propagación de especies vegetales prioritarias, y se coordinaron y ejecutaron tareas de conservación junto a otras instituciones, cumpliendo con las metas previstas. Se inventariaron las especies disponibles en el vivero experimental, se realizaron talleres y conferencias para educar y sensibilizar sobre especies amenazadas, y se llevó a cabo un estudio poblacional de especies con algún grado de amenaza.

Adicionalmente, se participó en cursos, conferencias y talleres nacionales e internacionales sobre conservación y se realizaron viajes de campo para fortalecer las labores de conservación. En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la preservación de la biodiversidad y la educación ambiental.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Identificar las especies amenazadas, en peligro de extinción, nativas y endémicas, así como aquellas especies de interés biológico y ecológico	Cantidad de registros	Informe técnico,	1	12	100%
Reintroducción de 7000 plantas nativas y endémicas a su zona de distribución al medio silvestre.	Cantidad de plantas nativas y endémicas a reintroducir.	Informe que incluya: fecha de realización y cantidad de plantas producidas.	1,500	1,505	100%
Participación en la recolección y el manejo de semillas para la propagación de especies vegetales amenazadas	Cantidad de especies prioritarias recolectadas	Informe que incluya: fecha de realización y cantidad de plantas producidas.	9	13	100%
Coordinar y ejecutar tareas de conservación con el Jardín Botánico Nacional Dr. Rafael M. Moscoso y otras instituciones.	Cantidad de asesorías	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	1	100%
Inventariar las especies disponibles en el Vivero experimental para plantar.	Cantidad de especies disponible	Informe que incluya: registro	1	1	100%
Educación, sensibilización y difusión de información sobre las especies amenazadas mediante talleres, conferencias y redes sociales.	Cantidad de talleres y conferencias	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	4	4	100%
Coordinar y ejecutar un estudio poblacional de una especie con algún grado de amenaza	Cantidad de especies estudiada	Informe que incluya: el programa de actividades, temas, fecha de realización	1	1	100%
Participar en cursos, conferencias, talleres y entrenamiento Nacionales e internacionales, sobre temas de	Cantidad de cursos relacionados a conservación	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuesto y fecha de realización	2	4	100%

Conservación en Jardines Botánicos					
Viajes de campo	Cantidad de viajes	Informe, fotografías	1	3	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Conservación		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	88%	70
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				90

División de Exploración y Taxonomía

Durante el trimestre, la División de Exploración y Taxonomía llevó a cabo de manera efectiva las actividades planificadas. Se ejecutaron correctamente los viajes de campo para el enriquecimiento de la colección del herbario, se recolectaron 714 especímenes y material vivo de plantas, superando la meta establecida, y se realizaron los informes técnicos de los viajes de exploración según lo programado.

Asimismo, se llevaron a cabo revisiones taxonómicas en el herbario, se organizaron talleres sobre botánica, taxonomía y sistemática, y se participó activamente en actividades y charlas sobre flora en colaboración con otras instituciones. También se avanzó en la elaboración de artículos sobre la flora y vegetación del Parque Nacional Nalga de Maco, Elías Piña, y se brindó asistencia técnica a instituciones y entidades, superando ampliamente la meta prevista.

En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la investigación, educación y cooperación técnica en materia de flora y conservación botánica.

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Planificar viajes de campo del año para enriquecimiento de la colección del herbario.	Cantidad de viajes realizados Cantidad de especímenes revisados	Cronograma de viajes	4	3	75%
Recolectar especímenes y material vivo de plantas.		Cronograma de viajes	4	3	75%
Realizar informes técnicos de los viajes de exploraciones.		Libretas de campo, libro records	600	714	100%
Hacer revisiones taxonómicas en el herbario		Informe de resultado de viajes	4	3	75%
Organizar talleres sobre botánica, taxonomía y sistémica.		Informe técnico, fotografías	3	30	100%
Participar en actividades y charlas relacionadas a temas de flora en colaboración con otras instituciones.	Cantidad de actividades	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes	1	1	100%
Proseguir artículos sobre la flora y vegetación del Parque Nacional Nalga de Maco, Elías Piña.		Informes técnicos que incluya: temas expuestos, fecha de realización y fotografías	1	4	100%
Brindar asistencia técnica a instituciones y entidades que lo requieran: Viajes de asesoría, Identificación de plantas, monitoreo de plantaciones, Charlas, ponencias, inventarios florísticos y otras actividades afines.	Cantidad de artículos realizados	Entrega de manuscrito	1	1	100%
	Cantidad de asistencias brindadas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	3	21	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Exploración y Taxonomía		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	84%	68
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				88

División de Banco de Semillas

Durante el trimestre, el Banco de Semillas logró un óptimo nivel de cumplimiento en las actividades del Banco de Semillas. Se recolectaron 319,276 semillas de diferentes especies, se realizó el control de humedad y temperatura para su conservación, y se llevaron a cabo pruebas de viabilidad de especies nativas y endémicas bajo algún grado de amenaza, cumpliendo o superando las metas programadas.

Además, se atendieron y coordinaron recorridos guiados en el Banco de Semillas para escuelas, universidades y otras instituciones, se participó en la coordinación de trabajos de labor social durante la recolección y limpieza de semillas, y se enviaron semillas al vivero para la reproducción de plantas nativas y endémicas, apoyando los programas de restauración ecológica. También se estudiaron e investigaron especies de Magnolia para requisitos de germinación y tolerancia a la desecación, se realizaron los reportes diarios y mensuales de la estación agrometeorológica, y se ejecutó la estrategia de recolección de semillas de mayor interés de la Isla La Española, así como la capacitación técnica al personal.

Por otro lado, la actividad de suministro de semillas para donaciones, comercializaciones e intercambios tuvo un cumplimiento parcial del 35%. En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la conservación, propagación y educación sobre las especies vegetales de la región.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Recolectar semillas de diferentes especies	Cantidad de semillas recolectadas	Informes que contengan: fotografías, registros de lugares visitados y número de accesiones	300,000	319,276	100%
Realizar el control de la humedad relativa y la temperatura para el secado de las semillas para la conservación.	Cantidad de semillas secas	Informes, fotografías	15,000	15,614	100%
Atender y coordinar los recorridos guiados en el banco de semilla de: escuelas, universidades y otras instituciones que lo requieran.	Cantidad de recorrido	Informes, con fotografías y registros y fecha de realización.	2	3	100%
Realizar pruebas de viabilidad a las especies nativas y endémicas bajo algún grado de amenaza.	Cantidad de semillas germinadas durante el año	Informes que contengan: registros de germinación, fotografías y publicaciones	600	600	100%
Participar en la coordinación de los trabajos de labor social en la recolección y limpieza de semillas de diferentes especies nativas, endémicas y exóticas	Cantidad de estudiantes durante el año	Informes que contengan: registros, fotos e informe	150	158	100%
Semillas siniestradas a vivero para reproducir plantas en el vivero de especies endémicas y nativas o en peligro de extinción, para los programas de restauración ecológica de la isla.	Semillas entregadas	Documento escrito con los detalles de la cantidad de semillas enviadas	120,000	121,682	100%
Suministrar semillas para las donaciones, comercializaciones e intercambios de semillas a ciudadanos clientes, instituciones nacionales y extranjeras.	Semillas entregadas durante el año	Registros e informes	30,000	32,581	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Estudiada e investigadas dos especies de Magnolia por semillas para el requisito de germinación y tolerancia a la desecación.	cantidad de semillas suministrada	Informes, fotografías	300	300	100%
Reportes diarios y mensual de la estación Agrometeorológica	Cantidad de reportes	Informe décadas	95	90	95%
Programar y ejecutar estrategia de recolección de semillas de distintas especies de mayor interés de la Isla La Española para la conservación	Reportes diarios y mensual de la estación Agrometeorológica	Informes que contengan: Registros, fotos e informe	3	3	100%
Brindar capacitaciones técnicas	Cantidad de participaciones	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuesto y fecha de realización	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Banco de Semillas		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	90%	72
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				92

Biblioteca Especializada

Durante el trimestre, se logró un cumplimiento total en las actividades de la Biblioteca Especializada. Se clasificaron correctamente documentos bibliográficos, cartográficos y hemerográficos, se atendieron las solicitudes de consulta de usuarios, y se preservaron, conservaron y organizaron los recursos de información de la colección, manteniendo el orden de los documentos prestados y consultados.

Asimismo, se procesaron y divulgaron las bibliografías recibidas por donación, se coordinó y asistió a los recorridos guiados en la Biblioteca Especializada, y se realizaron donaciones de bibliografía a instituciones nacionales e internacionales. También se participó en cursos, talleres, seminarios y congresos, se colaboró en la

logística de actividades del Departamento de Botánica, y se preparó un stand con colecciones temáticas relacionadas con la biblioteca.

En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la organización, conservación y difusión del conocimiento especializado en botánica, garantizando la disponibilidad de recursos de información para los usuarios internos y externos de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Clasificar documentos: bibliográficos, cartográficos y hemerográficos.	Cantidad de documentos clasificados	Informe que incluya: fecha de realización y documentos clasificados	90	94	100%
Atender las solicitudes de consulta de los documentos realizadas por los usuarios	Cantidad de solicitudes realizadas	Informe que incluya: Cuadro estadístico	3	18	100%
Preservar, conservar y mantener organizados los recursos de información de la colección Biblioteca Especializada y el Herbario JBSD.	Cantidad de recursos de información organizados	Informe bimensual y fotos	1	1	100%
Devolver a las estanterías y mantener el orden de los documentos prestados y consultados por los usuarios	Cantidad de documentos organizados	Informe que incluya: fecha de realización y documentos clasificados, fotos	3	60	100%
Recibir, procesar y divulgar la bibliografía que llega por donación, y ponerla a disposición de los técnicos del Depto. para su revisión.	Cantidad de documentos divulgados	Correo a las diferentes áreas del JBN	1	17	100%
Coordinar y asistir los recorridos guiados llevados a cabo en la Biblioteca Especializada	Cantidad de temas expuestos	Informe y fotos	1	4	100%
Enviar donaciones de bibliografías a diferentes instituciones tanto a nivel nacional como internacional.	Cantidad de donaciones enviadas	Informe que incluya: Instituciones a la cual fueron enviadas las revistas y las fechas en que fueron enviadas	1	5	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Participar en cursos, talleres, seminarios, congresos y otros	Cantidad de cursos, talleres, seminarios y otros	Informe y fotos	1	3	100%
Colaborar en la logística de las actividades realizadas en el Departamento de Botánica	Cantidad de actividades	Informe y fotos	1	1	100%
Preparar Stand con el tema de colecciones temáticas, relacionado con las bibliografías existentes en la Biblioteca Especializada	Cantidad de temas expuestos	Informe y fotos	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Biblioteca Especializada		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Departamento de Horticultura

El Departamento de Horticultura, durante este período, logró un cumplimiento total en la planificación, coordinación y dirección de actividades relacionadas con las áreas verdes y el fomento de las plantas. Se planificaron y dirigieron con éxito los trabajos en las diferentes áreas verdes programadas para 2025, asegurando la correcta ejecución de cada intervención.

Asimismo, se coordinó la participación en eventos científicos, congresos nacionales e internacionales y medios de comunicación, y se colaboró en el desarrollo de planes y proyectos enfocados en el fomento de las plantas. También se llevaron a cabo asistencias técnicas a usuarios e instituciones, superando ampliamente la meta programada.

En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la gestión, conservación y promoción de las áreas verdes y la flora del Jardín, fortaleciendo la misión institucional de educación, conservación y difusión botánica.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Planificar y dirigir los trabajos en las diferentes áreas verdes del Jardín que serán intervenidas durante el 2025	Cantidad de trabajos realizados en las diferentes áreas verdes	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización, cantidad de participantes e imágenes.	3	3	100%
Planificar y Coordinar conjuntamente con los técnicos la participación en eventos científicos, Congresos Nacionales e Internacionales y Medios de comunicación	Cantidad de actividades coordinadas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización, cantidad de participantes e imágenes	1	1	100%
Colaborar en el desarrollo de planes y proyectos tendentes al fomento de las plantas	Cantidad de Proyectos y planes en los que colaboró	Informes	1	1	100%
Dirigir y coordinar las asignaciones de solicitudes de asistencias técnicas a usuarios e Instituciones, aprobados por Dirección	Cantidad de asistencias técnicas realizadas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	7	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Departamento de Horticultura		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

División de Registro de Plantas y Manejo de Colecciones Vivas

Durante este período, se logró un cumplimiento destacado en las actividades de propagación, polinización y mantenimiento de las colecciones vivas del Jardín Botánico Nacional. Se propagaron 7,266 plantas diversas de los pabellones del jardín, superando la meta establecida, y se realizaron 79 polinizaciones de flores de distintas especies de orquídeas para la producción de semillas, cumpliendo con las metas previstas.

Asimismo, se ejecutó la venta de orquídeas y plantas acuáticas, generando ingresos superiores a la meta programada, se llevaron a cabo mantenimientos de las fuentes, y se realizaron los viajes de colecta para el enriquecimiento de las colecciones vivas, asegurando la diversidad y conservación de las especies.

Por otro lado, la actividad de impartir charlas, talleres y cursos sobre cuidado y mantenimiento de plantas tuvo un cumplimiento parcial del 33%, y la rotulación de los pabellones de plantas medicinales, cactus, arboretum y bromelias no se ejecutó durante el período. En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente en la propagación, polinización y manejo de colecciones vivas, contribuyendo significativamente a la conservación y divulgación botánica.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Propagación de 25000 plantas diversas de los pabellones del Jardín	Cantidad plantas propagadas en los pabellones del jardín.	Informe que incluya: el programa de actividades y cantidad propagada	6,450	7,266	100%
Polinizar flores de distintas especies de orquídeas, para la producción de semillas	Cantidad de polinizaciones realizadas	Registro, informes de las plantas polinizadas, fotos, fechas de realización	75	79	100%
Ejecutar la venta de orquídeas y plantas acuáticas de diversas especies	Cantidad de ingresos realizados	Registro de ingresos percibidos	75,000.00	138,100.00	100%
Impartir charlas, talleres, cursos y/o entrenamientos ciudadanos clientes, Instituciones o empresas sobre cuidado y	Cantidad de charlas, talleres, cursos y/o entrenamientos	Solicitud de aprobación, registro de asistencias y fotos	1	1	100%

mantenimiento de plantas					
Ejecutar el mantenimiento de todas las fuentes	Cantidad de mantenimientos	Informes, conteniendo fotos y fecha de realización	1	1	100%
Realizar rotulación de los pabellones de plantas medicinales, cactus, Arboretum, bromelias	Cantidad de rotulaciones	Informe de registro y fotos	1	0	0%
Mantener el enriquecimiento de las plantas dentro de las colecciones vivas a través de viajes de colectas.	Cantidad de viajes realizados	Informes de cuales plantas fueron introducidas, fotos y fecha de realización	2	2	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Registro de Plantas y Manejo de Colecciones Vivas		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	86%	69
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				89

División de Vivero

Durante este período, se logró un cumplimiento total en las actividades de producción, comercialización y atención educativa en el vivero. Se produjeron 24,989 plantas nativas, endémicas y exóticas, superando la meta establecida, y se generaron ingresos por RD\$524,565.00 mediante la venta de plantas, follaje, frutales y flores, cumpliendo con los objetivos financieros planteados.

Asimismo, se brindó instrucción y asistencia a estudiantes y ciudadanos clientes sobre la producción, manejo y cuidado de plantas en vivero, cumpliendo con todas las asistencias programadas, y se despacharon 14 solicitudes de plantas por concepto de donaciones y convenios a instituciones y personas, superando la meta prevista.

En general, los resultados reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la producción sostenible, la educación ambiental y la atención al público, fortaleciendo la misión del vivero y su contribución a la conservación de especies.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Producir 90,000 plantas nativas, endémicas y exóticas	Cantidad de plantas endémicas, nativas y exóticas producidas	Registros informes mensuales	22,500	24,989	100%
Generar RD\$1,400.000.00 ingresos al jardín, concepto de venta de plantas, follaje, frutales y flores.	RD\$1,900.000.04	Informes mensuales con la cantidad generada	494,000.00	524,565.00	100%
Instruir y asistir a estudiantes, ciudadanos clientes sobre producción, manejo y cuidado de plantas en vivero.	Cantidad de Asistencias ejecutadas	Registro	3	3	100%
Despachar solicitud de plantas por conceptos de donaciones y convenio a instituciones o personas.	Cantidad de solicitudes aprobadas y despachadas.	Informe que incluya: cantidad de solicitudes aprobadas y despachadas	12	14	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Vivero		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Sección de Abono Orgánico

Durante el trimestre, la Sección de Abono Orgánico cumplió exitosamente con la producción de compost a partir de material orgánico generado en el Jardín Botánico. Esta labor contribuyó al abastecimiento interno de abono para su uso en las diferentes áreas verdes y colecciones vivas, fortaleciendo las prácticas sostenibles de manejo de residuos y fertilización ecológica dentro de la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Producir abono orgánico o compost, en base a material orgánico, para ser utilizado en el Jardín Botánico	Cantidad de abono producido	Informe que incluya: Cantidad de compostas producidas	498	700	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Sección de Abono Orgánico		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Sección de Cultivo In- Vitro

Durante el trimestre, la Sección de Cultivo In-Vitro desarrolló de manera efectiva las actividades planificadas, logrando una reproducción significativa de orquídeas de 6,684 en distintas etapas de crecimiento, con un resultado muy superior a lo estimado. Se realizaron trabajos de campo relacionados con colecta de cápsulas y polinización, así como la presentación de resultados en espacios académicos y científicos.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Reproducir orquídeas endémicas, nativas, exóticas y plantas ornamentales en distintas etapas de crecimiento 6,996	Cantidad de plantas reproducidas	Informe que incluya: Cantidad de plantas reproducidas	1,749	6,684	100%
Capacitación o presentación de resultados de trabajos de investigación sobre Cultivo In-Vitro en congresos nacionales e internaciones	Cantidad de trabajos de campo realizado	Informe que incluya: Cartas de invitación, resúmenes sometidos y aprobados	1	1	100%

Realizar trabajos de campo para la investigación con el objetivo de llevar a cabo las investigaciones, colecta de capsulas y polinización	Cantidad de trabajos de campo realizado	Informe que incluya: el programa de actividades, investigaciones realizadas, fecha de realización e imágenes.	4	3	75%
---	---	---	---	---	-----

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Sección de Cultivo In- Vitro		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	92%	73
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	12
Total				93

División Diseño y Mantenimiento de Jardines

Al finalizar, el tercer trimestre de 2025 reflejó un desempeño destacado de la División de Diseño y Mantenimiento de Jardines, consolidando su aporte al embellecimiento, conservación y formación ambiental. Las acciones realizadas fortalecen el compromiso institucional con la sostenibilidad y la educación ecológica, posicionando a la división como un eje clave en la gestión verde del país. renovaron y optimizaron varios espacios jardineros en áreas clave como la Plaza Central, Administración, Rosaleda y otros sectores institucionales, asegurando su buen estado y atractivo visual.

Además, se realizó el monitoreo, seguimiento y aplicación de tratamientos fitosanitarios a las plantas contenidas en los jardines, garantizando la salud y el vigor de la vegetación. Estas acciones contribuyen al embellecimiento y conservación ambiental del Jardín, mejorando la experiencia de los visitantes y el bienestar de las colecciones vegetales.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Renovar espacios jardineros en la Plaza Central, Administración, Área de Domus, Rosaleda	Cantidad de espacios jardineros mejorados.	Informes, conteniendo fotos y fecha de realización	3	3	100%

Optimar áreas de jardines en Dpto. Horticultura, Educación Ambiental, Botánica, Reloj Floral, Recorrido del tren, y senderos	Cantidad espacios jardineros renovados	Informes, conteniendo fotos	3	3	100%
Monitoreo, seguimiento y tratamiento Fitosanitario a las plantas contenidas en los jardines	Cantidad de tratamientos realizados.	Informes, conteniendo fotos	3	3	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División Diseño y Mantenimiento de Jardines		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Departamento de Educación Ambiental

Durante este período, se logró un cumplimiento total en las actividades de educación, sensibilización y divulgación ambiental realizadas. Se dirigieron y coordinaron 41 charlas, talleres y conferencias sobre la flora dominicana, superando ampliamente la meta inicial, y se llevaron a cabo 6 capacitaciones sobre fechas ambientales para estudiantes y ciudadanos, promoviendo la concienciación medioambiental.

Asimismo, se capacitó a 7 estudiantes en cumplimiento de sus 60 horas de labor social, se planificaron y coordinaron actividades de divulgación para promover la reforestación y se atendieron 11 estudiantes en programas educativos específicos, así como se supervisaron 56 actividades de sensibilización dirigidas a ciudadanos clientes, enfocadas en la conservación y protección del medio ambiente y los recursos naturales.

Además, se planificaron, elaboraron y expusieron 15 murales con fechas ambientales, y se organizaron y realizaron los campamentos El Guanito, cumpliendo con los objetivos de participación y educación ambiental. En general, los resultados reflejan un desempeño comprometido y eficiente en la educación y sensibilización ambiental, fortaleciendo la misión de concienciar a la comunidad sobre la conservación de la flora y los recursos naturales.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Dirigir la disertación de charlas, talleres y conferencias sobre la flora dominicana, con la finalidad de sensibilizar a estudiantes de centros educativos públicos y priva	Cantidad de actividades coordinadas	Informe que incluya: Programas de actividades, planificación, informe semestral y anual	11	41	100%
Dirigir y coordinar las capacitaciones de sensibilización, divulgación y concienciación medioambiental a estudiantes y ciudadanos sobre las fechas ambientales	Cantidad de capacitaciones	Imágenes y fecha de realización de la actividad y cantidad de estudiantes que participaron	4	6	100%
Dirigir la capacitación a estudiantes que tienen que realizar sus 60 horas de labor social, en el área medioambiental.	Cantidad de personas capacitadas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	2	7	100%
Planificar y coordinar conjuntamente con los técnicos y facilitadores actividades de divulgación sobre la flora, que promuevan la reforestación: siembras, autorización en los recintos escolares, materiales educativos, exposición y videos educativos.	Cantidad de estudiantes capacitados	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	3	11	100%
Supervisar las actividades de sensibilización dirigidas a los ciudadanos clientes de la realidad ambiental, enfocadas a la conservación y protección del medio ambiente y de los recursos naturales.	Cantidad de sensibilización realizada	Informe que incluya: temas expuestos y la fecha de realización y información del mismo.	11,00	56	100%

Planificar, elaborar y exponer en los murales las fechas ambientales.	Cantidad de murales realizados	Informe que incluya: la planificación, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	11	15	100%
Organizar y realizar los campamentos El Guanito.	Cantidad de participantes	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

Departamento de Educación Ambiental		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

División de Servicio al Público

Durante este período, se logró un cumplimiento total en las actividades de guía, educación y sensibilización ambiental del Jardín Botánico Nacional. Se guiaron 24,820 visitantes, superando la meta establecida, lo que permitió acercar a estudiantes, docentes y público en general a las áreas de interés del departamento y a la riqueza de la flora del Jardín.

Asimismo, se organizó y ejecutó una limpieza de playa en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente y Recursos Costeros y Marinos, promoviendo la conservación ambiental y la participación ciudadana. Se gestionaron 3 capacitaciones para los guías sobre las especies medicinales presentes en Helechos, fortaleciendo la formación del personal, y se coordinaron 2 visitas de turistas a través de agencias de viajes y tour operadoras, superando la meta prevista.

En general, las acciones reflejan un desempeño eficiente y comprometido con la educación ambiental, la sensibilización de la comunidad y la promoción del Jardín Botánico como espacio de aprendizaje y conservación.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Guiar a estudiantes, docentes y público en general por las áreas de interés del departamento.	Cantidad de visitantes	Estadísticas mensuales, Trimestrales y Anual	20,500	24,820	100%
Organizar y ejecutar limpieza de playa en conjunto con el Ministerio de Medio Ambiente y Costeros y Marino.	Cantidad de participantes	Informe que incluya: imágenes, fecha de realización y cantidad de personas que participaron	1	1	100%
Gestionar capacitación a los guías sobre las especies medicinales que se encuentran en Helechos	Cantidad capacitaciones	Anexo de brochure	2	3	100%
Gestionar con las agencias de viajes y tours operadoras visitas de turistas al JBN.	Cantidad de visitas	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	2	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

División de Servicio al Público		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	100%	80
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	15
Total				100

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)

Durante el trimestre en curso, la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN) desarrolló diversas acciones orientadas a fortalecer la cultura de integridad institucional. Entre las actividades se destacan la creación de una campaña institucional de sensibilización sobre valores, la participación activa en la campaña nacional por la Integridad promovida por la DIGEIG y el cumplimiento de compromisos derivados del taller de planificación de las CIGCN. Asimismo, se realizaron reuniones de coordinación con la Máxima Autoridad y se socializaron temas clave como la planeación de gestión de riesgos de corrupción y la política de conflicto de interés. Finalmente, se efectuó el

lanzamiento oficial de esta última política, lo cual representa un avance significativo en la implementación de mecanismos para prevenir situaciones de conflicto de interés en la institución.

Actividades	Unidad de Medida	Medios de Verificación	Metas programadas	Metas Ejecutadas	% Ejecución
Crear campaña institucional de sensibilización y promoción transversal de los valores institucionales por una cultura de integridad.	Cantidad de campaña, socializaciones realizadas y servidores públicos impactados	Informe que incluya: fechas de realización, fotografías y correos electrónicos	1	1	100%
Talleres la implementación de mecanismos de inducción sobre integridad a los nuevos servidores.	Cantidad de socializaciones realizadas de Cantidad de actividades realizadas	Informe que incluya: fechas de realización, fotografías, comunicados y registro de asistencia	1	1	100%
Celebración del congreso internacional por una cultura de integridad: Gestión de conflicto de conflicto de interés.	Cantidad de campaña, socializaciones realizadas y servidores públicos impactados	Informe que incluya: invitación, fechas de realización, fotografías, comunicados y registro de asistencia	1	0	0%
*Completar con los compromisos asumidos en la mesa de trabajo del taller de conformación para el plan de trabajo de las CIGCN y oficiales de integridad	Cantidad de campaña, socializaciones realizadas y servidores públicos impactados	Informe que incluya: el programa de actividades, temas expuestos, fecha de realización y cantidad de participantes.	1	1	100%
Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa.	Cantidad de asistencia a la MAE y Equipo de Alta Gerencia	Informe que incluya: asistencia a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico	1	0	0%

Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	Cantidad de asistencia a la MAE y Equipo de Alta Gerencia	Informe que incluya: asistencia a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la adopción de las Directrices de Integridad para Cargos de Alto Nivel y Equipo de Alta Gerencia.	1	1	100%
Asistir a reuniones trimestrales de coordinación en materia de integridad con la Máxima Autoridad.	Actividad realizada	Informe que incluya: Listados de participantes, temas socializados, fotos y correos.	1	1	100%
Taller de inducción para la implementación del Código de Integridad y Conducta.	Cantidad de inducción realizadas	Informe que incluya: invitación, fechas de realización, fotografías, comunicados y registro de asistencia	1	1	100%
Socialización sobre Planeación de gestión de riesgos de corrupción.	Cantidad de formulario de GRC realizado.	Informe que incluya: invitación, fechas de realización, fotografías, comunicados y registro de asistencia	1	1	100%
Socialización sobre Identificación de riesgos de corrupción.	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: socialización, fecha y documentos socializados, fotos	1	1	100%
Socialización sobre evaluación, valoración y priorización del riesgo	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: socialización, fecha y documentos socializados, fotos	1	1	100%
Socialización sobre tratamiento de riesgos de corrupción.	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: socialización, fecha y documentos socializados, fotos	1	1	100%
Socialización sobre seguimiento y monitoreo de riesgos de corrupción	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: socialización, fecha y documentos socializados, fotos	1	1	100%

INFORME DE MONITOREO TRIMESTRAL

JULIO -SEPTIEMBRE 2025

Socialización permanente de la política de conflicto de interés.	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: fechas de realización, captura de pantalla, comunicados y fotografías.	1	1	100%
Socialización permanente sobre resolución de buzón físico de denuncia ciudadana.	Cantidad de socializaciones realizadas	Informe que incluya: fechas de realización, captura de pantalla, comunicados y fotografías.	1	1	100%

Fuente: elaboración propia a partir de la matriz POA del área, correspondiente al 3er trimestre, 2025.

A continuación, se listan las causas de desvío presentadas durante el trimestre:

- **Asistir a la MAE y Equipo de Alta gerencia en la suscripción y resolución sobre el Compromiso Estratégico de Integridad y Prevención de la Corrupción Administrativa:** Esta actividad no hemos sido llamado para dar asistencia por lo que la misma no depende de la comisión

Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)		Valor	Ejecutado	Calificación Total
Evaluación	Cumplimiento de metas	80	87%	69
	Entrega a tiempo	5	100%	5
	Evidencia conforme	15	100%	13
Total				87