



**1er. Informe de avance en la Implementación  
del Plan de Mejora Institucional 2023 con  
base en el Modelo CAF**

*(JUNIO 2023)*

# ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
RESUMEN DE RESULTADOS	4
RESULTADOS	5
• ACCIÓN DE MEJORA	5-22
• EVIDENCIAS	6-23
AUTORIDADES	27

## INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al 1er. informe del Plan de Mejora Institucional del Ministerio de Cultura (MINC) correspondiente al año 2023 que da cumplimiento al indicador 1.2 Plan de Mejora Modelo CAF del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

El Plan de Mejora Institucional 2023 del MINC está basado en la implementación del Modelo CAF (*Common Assessment Framework*) y las áreas de mejora encontradas como resultado del Autodiagnóstico CAF realizado a la Institución en el 2022. Para estos fines, el Comité de Calidad evaluó los nueve (9) criterios que componen el modelo CAF y a partir de los hallazgos encontrados se priorizaron diez (10) áreas de mejora, de las que este informe presenta evidencias de las acciones realizadas durante el primer semestre del año 2023.

En el Ministerio de Cultura estamos comprometidos en mejorar la calidad de nuestros procesos, en el fortalecimiento institucional y la transversalidad en la administración pública.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01          Junio, 2023</b>

## RESUMEN DE RESULTADOS

NO.	ACCIÓN DE MEJORA	SUB-CRITERIO	TAREAS	INDICADOR	ESTADO CUMPLIMIENTO
1.	Actualizar y comunicar las políticas y procedimientos institucionales para contemplar las actualizaciones oportunas relativas a estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencia.	1.2	-Actualizar los procesos transversales y misionales. -Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores. -Compartir inform. con los colaboradores por los medios dispuestos por la institución.	-Procesos actualizados: <b>6 actualizaciones.</b> -Colaboradores capacitados: <b>1,232 colaboradores.</b>	100% logrado.
2.	Documentar de política de comunicación interna.	2.3	-Creación Plan de Comunicación Int. -Instruir en sesiones capacitación colab.	-No. colaboradores capacitados: <b>21 colaboradores.</b>	100% logrado.
3.	Capacitar a los colaboradores de la institución en materia de gestión de riesgos.	3.2	-Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores.	-No. colaboradores capacitados: <b>40 colaboradores.</b> -No. de proyectos y requerimientos con análisis riesgos: <b>12 proyectos.</b>	100% logrado.
4.	Documentar Procesos Misionales y transversales del MINC mediante el plan de gestión documental.	5.1	-Documentar los Procesos Misionales y transversales del MINC.	-No. de procesos documentados: <b>137 procesos.</b>	100% logrado.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

## RESULTADOS

### Acción de mejora #1:

1. Actualizar y comunicar las políticas y procedimientos institucionales para contemplar las actualizaciones oportunas relativas a estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencia.

**Sub-criterio:** 1.2

**Objetivo:** Mantener a los colaboradores/as informados sobre los cambios organizacionales.

**Tareas:**

- Actualizar los procesos transversales y misionales.
- Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores.
- Compartir la información con los colaboradores por los medios dispuestos por la institución.

**Tiempo inicio-fin:** enero - junio, 2023.

- **Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo y Dirección de Recursos Humanos.
- **Indicador:** 1. Procesos actualizados. **6 actualizaciones.** 2. **1,232 colaboradores capacitados.**

**Estado de cumplimiento:** 100%, las evidencias presentadas a través del 1er. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a y b, numerales 1-5 de la evidencia #1.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01 Junio, 2023</b>

▪ **Evidencias #1**

a) **MUESTRA DE PROCESOS ACTUALIZADOS**

1. Formulario antiguo

Autorización de Descuento de Nómina por concepto de Seguro Médico

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Datos del titular		
Nombre(s) y apellido(s): _____		
Sexo: <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> F Cédula: _____ Teléfono: _____ Celular: _____/		
Dirección: _____		
Certificación de afiliación		
Señores: <b>Ministerio de Cultura</b>		
Cortesmente, por medio de la presente, quien suscribe, el/la señor(a): _____ afiliado (a) al _____ Cédula _____, quien laboró en _____, Solicito que sea (n) incluido (s) al Plan _____, mi (s) dependiente (s) siguiente (s):		
Nombre completo	Cédula	Parentesto

2. Formulario Autorización actualizado

	<b>Dirección de Recursos Humanos</b>	<b>DRRHH-14.0</b>
	<b>Formulario de Autorización Descuento de Nómina por Seguro Médico</b>	<b>FOR-19 Rev. 01</b>

Fecha: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

DATOS DEL TITULAR		
Nombre(s) y Apellido(s): _____		
Sexo: F <input type="checkbox"/> M <input type="checkbox"/> Cédula de Identidad: _____ Teléfono: _____		
Celular: _____ Dirección: _____		
CERTIFICACIÓN DE AFILIACIÓN		
Señores: <b>MINISTERIO DE CULTURA</b>		
Cortesmente, por medio de la presente, quien suscribe, el/la señor(a): _____ afiliado(a) al Seguro Médico _____, portador(a) de la Cédula de identidad No. _____, quien labora en _____, solicito que sea(n) incluido(s) al Plan _____, mi (s) dependiente (s) siguiente (s):		
NOMBRE COMPLETO	NO. CÉDULA	PARENTESCO

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

3. Procedimiento antiguo

		<b>Manual de Procedimientos</b>	
Elaborado por: Departamento de Gestión de la Calidad		Versión 01	Fecha: Abril 2021
<b>UNIDAD RESPONSABLE</b>	Dirección de Recursos Humanos		
<b>NOMBRE DEL PROCESO</b>	<b>CONTROL DE ASISTENCIA</b>		
<b>TIPO DE PROCESO</b>	Estratégico	Apoyo X	
	Misional/Clave	Evaluación	
<b>OBJETIVO</b>	Establecer el mecanismo para el control de asistencia del personal del Ministerio de Cultura.		
<b>ALCANCE</b>	Comprende desde la recepción del formulario de solicitud de permiso llenado por el empleado y aprobado por su superior inmediato hasta el debido registro en el Sistema de Administración de Servidores Públicos (SASP).		
<b>DOCUMENTACIÓN DE APOYO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Ley No. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación.</li> <li>✓ Reglamento 523-09, de Relaciones Laborales en la Administración Pública.</li> </ul>		
<b>RESPONSABILIDADES</b>			
Dirección de Recursos Humanos.			
<b>POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA DE OPERACIÓN APLICABLE</b>			
La jornada de trabajo no será inferior a treinta horas ni superior a cuarenta horas semanales, salvo lo que dispongan los titulares de los órganos y entidades cuando en atención a situaciones especiales e intereses de la administración, se demande una jornada superior.			
El horario de trabajo del Ministerio de Cultura es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.			

4. Procedimiento actualizado



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>CULTURA</b>	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

5. Dashboard con totalidad de procedimientos actualizados


Responsable ▼

Departamento Gestión la Calidad
Gestión Documental 2023

TOTAL DE DOCUMENTOS  

# 137

ÁREAS CUMPLIENDO  

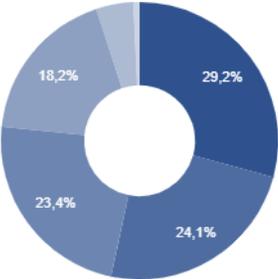
# 23

ÁREAS PENDIENTES  

# 23

Tipo de documento	Cantidad
1. Procedimiento	123
2. Política	7
3. Formulario	6
4. Manual	1

1 - 4 / 4 < >



- Pendiente de aprobación (área) 29,2%
- Pendiente de revisión (área) 24,1%
- Aprobados 23,4%
- Pendientes de cambios 18,2%
- Actualizaciones
- Pendiente de revisión (calidad)

Status	Cantidad
1. Pendiente de aprobación (área)	40
2. Pendiente de revisión (área)	33
3. Aprobados	32
4. Pendientes de cambios	25
5. Actualizaciones	6
6. Pendiente de revisión (calidad)	1

1 - 6 / 6 < >

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01          Junio, 2023</b>

b) MUESTRA SOCIALIZACIÓN/CAPACITACIÓN A COLABORADORES

**Circular sobre vacaciones, licencias y permisos**



Dirección de **Recursos Humanos**

Para

↩ Responder
↩ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

Mon 5/15/2023 3:35 PM


DRH-CIRC-0013-2023 Circular sobre vacaciones, licencias y permisos.pdf  
88 KB


DRRHH-14.0-FOR-18 Formulario de Vacaciones Licencias y Permisos versión I. MINC.pdf  
214 KB

Estimados colaboradores:

Luego de extenderles un cordial saludo, sirva la presente para informarles que, en vía de continuar mejorando los procesos de esta Dirección de **Recursos Humanos**, relacionados con las **vacaciones, licencias y permisos** de todos nuestros colaboradores, adjunto remitimos el **formulario en formato PDF editable** actualizado para estos fines, el cual entrará en vigor a partir de la fecha. Aprovechamos también, para comunicarles lo siguiente, a saber:

Con relación a las **vacaciones** se tomarán en cuenta los siguientes criterios, apegándonos a lo establecido en la Ley **41-08**, sobre Función Pública:

1. Las vacaciones se generan a partir de un (1) año cumplido en la institución, de conformidad con el Artículo 53 de la Ley 41-08.
2. Cuando el periodo de vacaciones del colaborador sea mayor a veinte (20) días, las mismas podrán ser fraccionadas en dos (2) fechas calendario a los fines de disfrute, de acuerdo al Artículo 60 del reglamento de Relaciones Laborales 523-09, de la Ley 41-08, sobre Función Pública. **Se prohíbe fraccionar quince (15) días de disfrute a los colaboradores que abarquen desde uno (1) hasta cinco (5) años en el estado.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

**Acción de mejora #2:**

1. Documentar de política de comunicación interna.

**Sub-criterio:** 2.3

**Objetivo:** Estandarizar las formas, frecuencias y momentos en que se comunican los planes, avances y resultados institucionales a los colaboradores.

▪ **Tareas:**

1. Creación del Plan de Comunicación Interna. 2. Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores.

▪ **Tiempo inicio-fin:** enero-junio, 2023.

▪ **Responsable:** Dirección de Recursos Humanos. Dirección de Planificación y Desarrollo.

▪ **Indicador:** Número de colaboradores capacitados. **21 colaboradores.**

**Estado de cumplimiento:** 100%, las evidencias presentadas a través del 1er. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en el apartado a y b de la evidencia #2.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01          Junio, 2023</b>

▪ **Evidencia #2**

a) **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA**

	<b>Dirección Recurso Humanos</b> Dirección de Planificación y Desarrollo	DRRHH-14.0		<b>Dirección Recurso Humanos</b> Dirección de Planificación y Desarrollo	DRRHH-14.0
	<b>Plan de Comunicación Interna</b>	Rev. 02		<b>Plan de Comunicación Interna</b>	Rev. 02

<p style="text-align: center;"><b>PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA</b> (ENERO-DICIEMBRE 2023)</p> <p><b>OBJETIVO</b> El objetivo de este plan de comunicación es mantener vigente en la memoria de nuestros colaboradores las fechas de los acontecimientos importantes que conforman nuestro legado histórico, y aquellas que nos llevan a cumplir con nuestro compromiso social de conservar nuestro legado ecológico y natural, así mismo, comunicar a lo interno los planes, proyectos, actividades y ejecuciones de este Ministerio de Cultura.</p> <p><b>ACCION:</b> Remisión de correos electrónicos, colocación de informaciones en los murales habilitados para estos fines.</p> <p><b>RESPONSABLE:</b> Departamento de Relaciones Laborales y Sociales de la Dirección de Recursos Humanos</p> <p><b>GRUPO DE INTERES A LOS QUE SE DIRIGE:</b> Ministro (a), Viceministros, Directores, Encargados y colaboradores del Ministerio de Cultura en general.</p> <p><b>FRECUENCIA:</b> Interdiario, durante el año 2023.</p> <p><b>CANAL DE COMUNICACIÓN:</b> Correo electrónico y murales físicos.</p> <p><b>ENERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enero 6/</b> Natalicio de Gaspar Mario Cruz, escultor (1929) y Natalicio de Cuco Valoy, cantante (1937).</li> <li>• <b>Enero 13/</b> Día Mundial de la Radio.</li> <li>• <b>Enero 14/</b> Natalicio de Trina de Moya, autora del himno a las madres (1863).</li> <li>• <b>Enero 22/</b> Natalicio de César Nicolás Pénson/ escritor, poeta y periodista (1855).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enero 28/</b> El Día Mundial de la Reducción de las Emisiones de CO2 o Día Mundial de la Acción frente al Calentamiento Global</li> <li>• <b>Enero 31/</b> Día Nacional de la Juventud, en honor a San Juan Bosco y su trabajo por los jóvenes.</li> <li>• <b>Enero 31/</b> Fallecimiento del compositor José Reyes/ 31 enero 1905, autor de la música del Himno Nacional Dominicano.</li> </ul> <p><b>FEBRERO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Febrero 4/</b> Día Internacional de la Fraternidad Humana/Día del abogado/Día Internacional contra el Cáncer.</li> <li>• <b>Febrero 10/</b> Día Nacional del Folklore Dominicano.</li> <li>• <b>Febrero 12/</b> Aniversario del Conservatorio Nacional de Música: 12 de febrero del 1942.</li> <li>• <b>Febrero 13/</b> Día Mundial de la Radio.</li> <li>• <b>Febrero 14 /</b> Día de los Enamorados o Día de San Valentín.</li> <li>• <b>Febrero 18/</b> Día Mundial de la Mujer de las Américas. / Día del Estudiante Dominicano</li> <li>• <b>Febrero 20/</b> Día Internacional del Camarógrafo y Fotógrafo</li> <li>• <b>Febrero 25/</b> Natalicio de Ramón Matías Mella: 25 de febrero del 1816.</li> <li>• <b>Febrero 27/</b> Día de la Independencia Dominicana: 27 de febrero, 1844.</li> <li>• <b>Febrero 28/</b> Aniversario de La Biblioteca Nacional de la República Dominicana: 28 de febrero del 1971.</li> </ul> <p><b>MARZO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Marzo 1/</b> Día Mundial del Reciclador/ Día Internacional de la Cero Discriminación.</li> <li>• <b>Marzo 3/</b> Día Internacional de la Naturaleza/Día Mundial de la Vida Silvestre.</li> <li>• <b>Marzo 8/</b> Día Internacional de la Mujer.</li> <li>• <b>Marzo 9/</b> Nacimiento de Francisco del Rosario Sánchez/ Día Mundial del DJ/Día mundial del riñón.</li> <li>• <b>Marzo 12/</b> Nacimiento de Minerva Mirabal (1926 - 1960) / Nacimiento de Casandra</li> </ul>
--	---

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01 Junio, 2023</b>

	<b>Dirección Recurso Humanos</b>	<b>DRRHH-14.0</b>
	<b>Plan de Comunicación Interna</b>	<b>Rev. 02</b>

- Efemérides: Día Internacional de los Monumentos y Sitios.
- Efemérides: Día Nacional del Locutor.
- Efemérides: 50 Aniversario del Teatro Nacional Eduardo Brito.
- Texto efemérides: Día de la Creatividad y la Innovación.
- Contenido interno: Semana de la Ética Ciudadana 2023.
- Contenido interno: La Guerra Civil Dominicana.
- Contenido interno: Taller Conoce qué es la salud y seguridad en el trabajo.

**ABRIL**

- **Abril 2/** Día Internacional del Libro Infantil.
- **Abril 4/** Natalicio del pianista Michael Camilo.
- **Abril 5/** Día Nacional del Periodista.
- **Abril 6/** Natalicio del músico Joseito Mateo.
- **Abril 7/** Día de la Salud- Festividades del Gagá/ Natalicio de la Pianista Eilisa Mena.
- **Abril 10/** Natalicio del compositor Rafael Solano.
- **Abril 11/** Día Nacional del Café.
- **Abril 13/** Día de Jornada de Salud, Unidad Médica.
- **Abril 15/** Día Mundial del Arte.
- **Abril 18/** Día Internacional de los monumentos y sitios históricos / Día Nacional del Locutor.
- **Abril 21/** Día Internacional de la Creatividad y la Innovación.
- **Abril 23/** Día Internacional del Libro.
- **Abril 26/** Día de la secretaria.
- **Abril 27/** Día del Diseñador Gráfico.
- **Abril 28/** Día Mundial de la Seguridad y Salud de Trabajo.
- **Abril 29/** Día Internacional de la Danza.

**MAYO**

- **Mayo 1/** Día del Trabajador.
- **Mayo 3/** Día Mundial de la Libertad de Prensa.

	<b>Dirección Recurso Humanos</b>	<b>DRRHH-14.0</b>
	<b>Plan de Comunicación Interna</b>	<b>Rev. 02</b>

- **Mayo 15/** Día del Agricultor/ Aniversario del Palacio de Bellas Artes (1956).
- **Mayo 17/** Día Mundial del Reciclaje/ Día Mundial de las Telecomunicaciones.
- **Mayo 18/** Día Internacional de los Museos.
- **Mayo 21/** Día Mundial de la Diversidad Cultural.
- **Mayo 28/** Día de las Madres
- **Mayo 30/** Ajusticiamiento de Trujillo/ Día de la Libertad.
- **Mayo 31/** Fallecimiento de "El Rey del Merengue" Joseito Mateo (2018).

**JUNIO**

- **Junio 1/** Nacimiento en San Rafael del Yuma del novelista Ramón Marrero Aristy (1913) /Creación del Banco Agrícola de la República Dominicana (1945).
- **Junio 3/** Nacimiento del insigne poeta, novelista e historiador Pedro Mir, nuestro "Poeta Nacional"/ Son declaradas "Patrimonio Natural de la Nación" todas las cuevas del territorio nacional (1987).
- **Junio 4/** Nacimiento del maestro José Antonio Molina (1960).
- **Junio 5/** Nacimiento del dramaturgo dominicano Franklin Domínguez / Día Mundial del Medio Ambiente.
- **Junio 6/** Nace la actriz dominicana María Montés (1912) / Nacimiento del locutor y humorista Jochy Sánchez (1954).
- **Junio 7/** Nacimiento del cantante Juan Luis Guerra Seijas (1957).
- **Junio 8/** Corpus Christi.
- **Junio 11/** Nacimiento de Francisco Alberto Caamaño Deño (1932-1973).
- **Junio 16/** Nacimiento de María Trinidad Sánchez.
- **Junio 28/** Aniversario Ministerio de Cultura.
- **Junio 29/** Nacimiento de **Pedro Henríquez Ureña** en Santo Domingo. Fue crítico literario, ensayista, lingüista y poeta dominicano, hijo de Francisco Henríquez y Carvajal y la escritora dominicana Salomé Ureña (1884).

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

b) LISTA DE COLABORADORES CAPACITADOS



DATOS GENERALES					
TEMA: SOCIALIZACION DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ENERO - DICIEMBRE 2023 DEL MINC			FECHA: 23 / 3 / 2023		
OBJETIVO: DAR A CONOCER EL CONTENIDO DEL PLAN			HORA: 11:00 a.m.		
AGENDA					
1. SOCIALIZAR PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ENERO - DICIEMBRE 2023 DEL MINISTERIO DE CULTURA.					
No.	Nombres	Cargo	Ext.	Correo electrónico	Firma
1	Cinthya Bautista	Analista RR.HH	3082	cinthya_bautista@cultura.gob.do	Cinthya B.
2	Pamella de los Santos	Analista	3079	pamella.de.los.santos@cultura.gob.do	Pamella
3	DAIANA Mella Hara	Analista RADE	3080	daiana.mella@cultura.gob.do	Daiana M.
4	Prisci Pupile	Analista RR.HH	3072	Prisci.Pupile@cultura.gob.do	Prisci P.
5	Kendra Geronimo	Analista RR.HH	3075	kendra.geronimo@cultura.gob.do	Kendra G.
6	Ana Santana	Analista RR.HH	3073	ana.santana@cultura.gob.do	Ana S.
7	Jonathan Moulis	Analista RR.HH	3076	Jonathan.Moulis@cultura.gob.do	Jonathan M.P.
8	Gmar Taveras	Medio Capacitación	3071	Gmar.Taveras@cultura.gob.do	Gmar T.
9	Mercedes Solasco	Analista	3034	mercedes.melasco@cultura.gob.do	Mercedes S.
10	Genove Gneco Gross	Analista	3033	genove.gneco@cultura.gob.do	Genove G.
11	Lourdes de las Casas	Encargada	3032	Lourdes.Casas@cultura.gob.do	Lourdes C.
12	Wander Pérez	Auxiliar administrativo	3077	Wander.perez@cultura.gob.do	Wander P.
13	Rafael Quina	Auxiliar administrativo		rafael.quina@cultura.gob.do	Rafael Q.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

DATOS GENERALES					
TEMA: SOCIALIZACION DEL PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ENERO - DICIEMBRE 2023 DEL MINC			FECHA: 23 / 3 / 2023		
OBJETIVO: DAR A CONOCER EL CONTENIDO DEL PLAN			HORA: 11:00 a.m.		
AGENDA					
1. SOCIALIZAR PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA ENERO - DICIEMBRE 2023 DEL MINISTERIO DE CULTURA.					
No.	Nombres	Cargo	Ext.	Correo electrónico	Firma
14	Zenia B. Montes	Analista RR.HH	3074	Zenia.Montes@cultura.gob.do	
15	Claudia P. Portorreal S.	Encargada	3088	Claudia.Portorreal@cultura.gob.do	Claudia Portorreal
16	Alba R. Medrano R	Analista	3070	alba.medrano@cultura.gob.do	
17	Ornel Lanfranco	repeccionista	3070		Ornel
18	Yanely Mejía	Encargada	3114	Yanely.mejia@cultura.gob.do	Yanely Mejía
19	Wade Cepede	Enc. Recrutamiento	3083	Wade.cepede@cultura.gob.do	Wade Cepede
20	Arabel Rojas	Analista	3116	Arabel.rojas@cultura.gob.do	Arabel R.
21	Mariela Comandó	Dir. RR.HH	3402	Mariela.Comandó@cultura.gob.do	M. Comandó

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

**Acción de mejora #3:**

1. Capacitar a los colaboradores de la institución en materia de gestión de riesgos.

**Sub-criterio:** 3.2

**Objetivo:** Instruir a los colaboradores en la identificación y mitigación de riesgos en las actividades y proyectos institucionales.

▪ **Tareas:**

1. Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores.

**Tiempo inicio-fin:** enero - junio, 2023.

- **Responsable:** Comité NOBACI / Comité SISTAP / Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Recursos Humanos.
- **Indicador:** Número de colaboradores capacitados: **40 colaboradores**. Número de Proyectos y requerimientos con sección de análisis de riesgos: **12 proyectos**.

**Estado de cumplimiento:** 100%, según las evidencias presentadas en el 1er. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a, b y c de la evidencia #3.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>CULTURA</b>	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

▪ Evidencia #3

a) COLABORADORES CAPACITADOS

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA <b>CULTURA</b>		<b>DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS</b> <b>REGISTRO DE ASISTENCIA</b>			
<b>ACTIVIDAD:</b> Taller Conoce que es la Salud en el Trabajo. <b>LUGAR:</b> Area Recursos Humanos <b>Responsable:</b> Dr. Omar Taveras <b>FECHA:</b> 28 de abril, 2023 <b>HORARIO:</b> 10:00 a.m. a 11:00 a.m.					
No.	NOMBRE	CEDULA	CARGO	DEPARTAMENTO	FIRMA
1-	Pamela Diaz Ramirez		Asesora de Planificación	Planificación / UIC	Pamela Diaz R.
2-	Francisca Velez	011-00320847	planner	gestión de calidad	Francisca Velez
3-	Alciana Bizarri	224-0033787-3	Asesora	Control de Calidad y Control de Gestión	Alciana Bizarri
4-	Diana A. Diaz de la Cruz	723-0180165-4	secretaria	Activo fijo	Diana Diaz
5-	Diana Mercedes La Cruz	402-0116593-7	Secretaria	Admoción y servicios	Diana Mercedes La Cruz
6-	Pedro Pablo V.C	013-0038382-3	Asesoría	Servicio general	Pedro Pablo V.C
7-	Maria Mercedes	00117677980	Concept J e	Servicio general	Maria Mercedes
8-	Ezequiel Rocio Martinez	0970028027-5	Administrador	Archivos y correspondencia	Ezequiel Rocio Martinez
9-	Wendell Michael Cortez	4022045310-1	Asesor J e	Servicio general	Wendell Michael Cortez
10-	Lina Danyela	001-1459328-0	Coordinadora	Coordinación de Asesoría	Lina Danyela
11-	Yuliana A. Sotillo Briceño	702-3040338-3	Analista de ASEF	DPYD / ASEF	Yuliana A. Sotillo Briceño
12-	Eury Nael Pareto R.	702-7078047-9	Analista P y D	DPYD	Eury Nael Pareto R.
13-	Fredy Hernandez	001-00626589	Secretaria	Coordinación de Asesoría	Fredy Hernandez
14-	Paloma Bautista	001-0464126-1	Asesor	UIC / GQ	Paloma Bautista
15-	Ledy Anasta Perez	001-1096857-5	Conserje	Servicios Generales	Ledy Anasta Perez

	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2023</b></p>

b) FOTOS DE COLABORADORES CAPACITADOS



	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2023</b></p>



	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b></p>

c) NÚMERO DE PROYECTOS Y REQUERIMIENTOS CON SECCIÓN DE ANÁLISIS DE RIESGO



Plan de Trabajo 2023

- Mensajes educativos alusivos al día conmemorativo
- Incentivar a la practica con mensajes positivos
- Conmemorar con días de colores
- Crear formularios para inspecciones de áreas y equipos de seguridad.
- Crear calendario con equipos de trabajos para la realización de inspecciones
- Crear un calendario de entrenamientos para el personal crítico tal como uso de EPP, trabajo en altura tanto para personal interno como externo, uso de extintor

Cont. Plan de Trabajo 2023

- Formulario de notificación de accidentes.
- Estadísticas o indicador de casos por mes tratados en el dispensario, para evaluar ocurrencia y mitigar recurrencia.
- Creación / Definición de procedimientos.
- Levantamiento de riesgos y actividades críticas
- Simulacros de evacuación



Doce (12) miembros del Comité SISTAP

	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01</b> Junio, 2023</p>

## Actividades Realizadas / En

### proceso

- Entrega de Equipos de Protección personal al área de Servicios Generales.



Cinco (5) colaboradores del Depto. de Servicios Generales

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

### Accidentes Laborales – Febrero 02 Eventos

- **Evento 1** : Choque de colaborador con puerta de cristal
- Este evento influyó lo siguiente: No atención a la tarea.
- Impacto: Daño a la propiedad y daño menor al colaborador
- Acción: Levantamiento del evento con el formulario
- Revisión del colaborador medico interno y externo
- Reparación de puerta



### Cont.

- **Habilitación del area de Salud**



### Actividades Realizadas – En proceso

**Jornada de Salud en el MINC**

En conmemoración de la reciente celebración, en este mes, del **Día Mundial de la Salud**, el MINC realizará este miércoles 19 de abril, en horario de 9:00 a.m. a 3:00 p.m. una **Jornada de Salud**, en la que se efectuará lo siguiente:

- Tomas de peso y talla
- Toma de presión arterial
- Cálculo de índice de masa corporal

Esta actividad tendrá lugar en **nuestra Unidad Médica**, ubicada en la Dirección de Recursos Humanos, (2do nivel). Te esperamos.

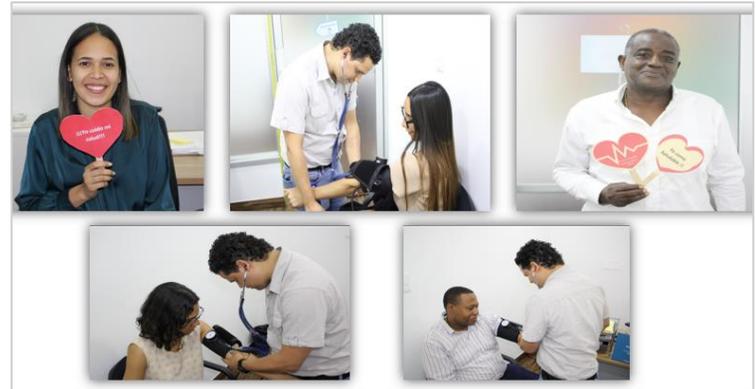
¡El MINC cuida de tí!



Yo Cuido mi Salud!!!!




 Yo como Saludable !!



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

**Acción de mejora #4:**

1. Documentar los Procesos Misionales y transversales del Ministerio de Cultura mediante la puesta en funcionamiento del plan de gestión documental.

**Sub-criterio:** 5.1

**Objetivo:** Levantar y documentar las políticas y procedimientos de los procesos misionales de la institución.

▪ **Tareas:**

1. Documentar los Procesos Misionales y transversales del Ministerio de Cultura mediante la puesta en funcionamiento del plan de gestión documental.

**Tiempo inicio-fin:** enero - diciembre, 2023.

▪ **Responsables:** Dirección de Planificación y Desarrollo.

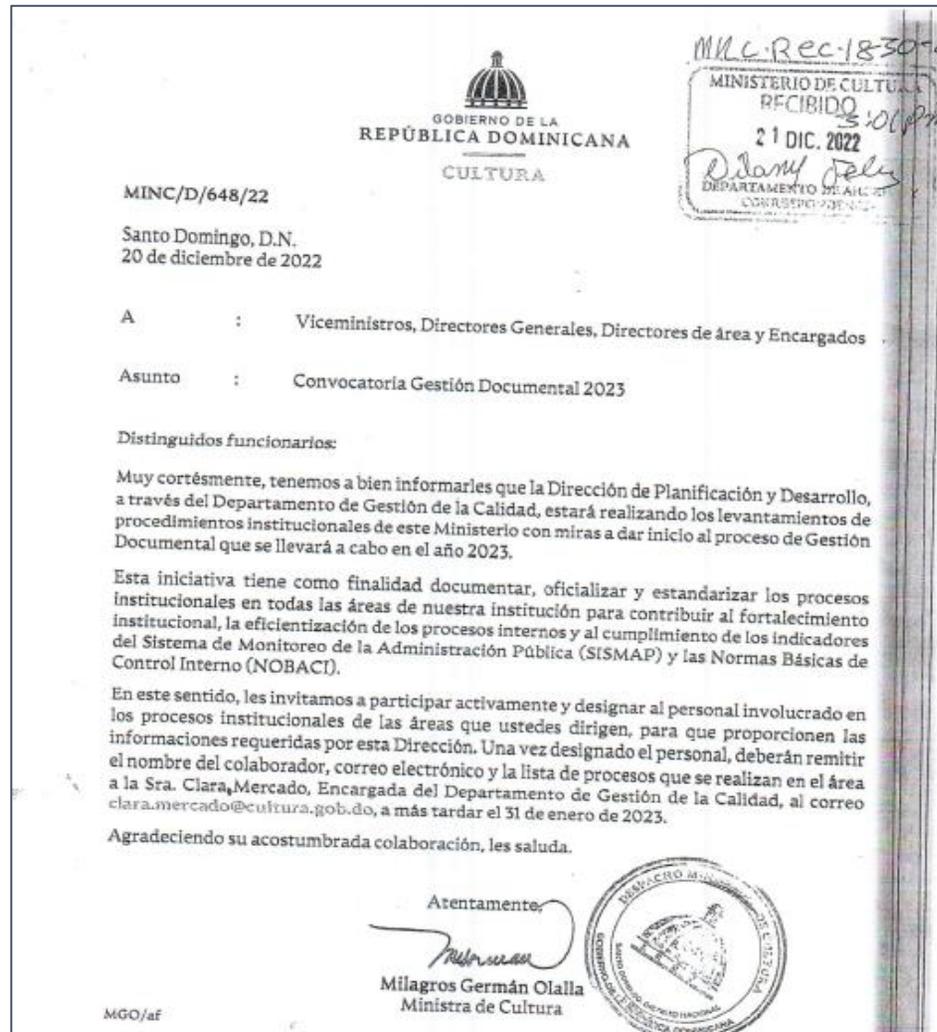
▪ **Indicador:** 1. Número de procesos documentados: **137 procesos.**

**Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 1er. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a, b y c de la evidencia #4.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

▪ **Evidencia #4**

a) CONVOCATORIA PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

b) DASHBOARD MINC CON CANTIDAD DE PROCESOS-PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS



Departamento Gestión la Calidad

## Gestión Documental 2023

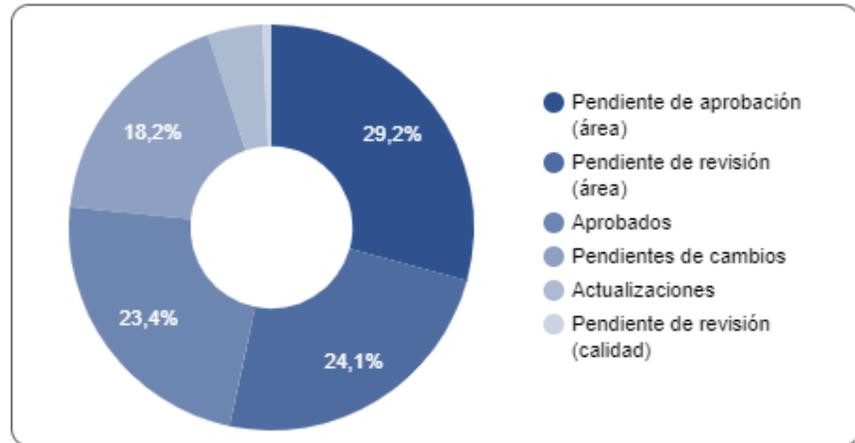
Responsable

TOTAL DE DOCUMENTOS

# 137

	Tipo de documento	Cantidad
1.	Procedimiento	123
2.	Política	7
3.	Formulario	6
4.	Manual	1

1 - 4 / 4 < >



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01          Junio, 2023</b>

c) VISTA DE DOCUMENTOS ARCHIVADOS

 ALMACEN Y SUMINISTROS	1/31/2023 10:01 AM	File folder
 ASFL	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 CALIDAD	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 CENADARTE	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 COMPRAS Y CONTRATACIONES	2/22/2023 11:02 AM	File folder
 Comunicaciones	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 DEPTO. ACTIVOS FIJOS	4/10/2023 4:00 PM	File folder
 Despacho Ministerial	3/7/2023 1:09 PM	File folder
 Dirección Jurídica	3/8/2023 3:07 PM	File folder
 Documentos Institucionales	6/2/2023 10:39 AM	File folder
 Gestión Documental 2023	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 Listado status Gestion Documental 2023	6/6/2023 1:00 PM	File folder
 Manual del Directorio Creativo-LS	2/2/2023 11:42 AM	File folder
 OAI	4/25/2023 3:27 PM	File folder
 Procedimientos Dirección Financiera 202...	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 RELACIONES INTERNACIONALES	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 RR HH	4/17/2023 11:52 AM	File folder
 VM Descentralización y Coordinación Ter...	1/18/2023 10:28 AM	File folder
 VM Patrimonio Cultural	1/26/2023 3:09 PM	File folder

	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2023</b></p>

## AUTORIDADES

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2023 con base en el Modelo          CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2023</b>

## **AUTORIDADES**

### **MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (MAE)**

Milagros Germán Olalla, ministra de Cultura.

### **VICEMINISTERIOS**

Gamal Nasser Michelen, viceministro de Patrimonio Cultural.

Giovanny Cruz, viceministro de Creatividad y Formación Artística.

Fernando A. Cepeda, viceministro para la Descentralización y Coordinación Territorial.

Ramón Pastor de Moya, viceministro de Identidad Cultural y Ciudadanía.

José Luis Pérez, viceministro de Desarrollo, Innovación e Investigación.

### **EQUIPO TÉCNICO / ELABORACIÓN**

Clara Mercado, encargada de Gestión de Calidad.



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**

**JUNIO, 2023**