

INFORME
IMPLEMENTACIÓN
PLAN DE MEJORA CAF

2023



DIRECCIÓN GENERAL
DE BELLAS ARTES

Departamento Planificación y Desarrollo Institucional

Santo Domingo D.N., Junio 2023

Contenido

- Informe de Avances del Plan de Mejora
Pág. 2

- Tabla del Plan de Mejora
Págs. 3- 5

- Desglose de los avances (subcriterios, evidencias)
Págs. 6 – 32

- Conclusión
Pág. 33



Informe Plan de Mejora de la Dirección General de Bellas Artes

Considerando que el plan de mejora es un documento que contiene información, tácticas y tareas para optimizar los procesos de la institución, a fin de impulsar su rendimiento. La Dirección General de Bellas Artes desarrollo el mismo, con un enfoque sistemático y estructurado para lograr cambios efectivos que lleven a alcanzar los objetivos y promover una continua evolución, logrando efficientizar, agilizar los procesos internos y mejora de los servicios al ciudadano.

El siguiente informe se remite con los logros obtenidos en el Plan de Mejora programado de la institución, el mismo se desenvuelve de la siguiente manera logrado, en revisión, desarrollo y/o pendiente.

No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Indicador	Avance
1	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se formula y desarrolla un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional.	Desarrollar el Plan Estratégico Institucional acorde a la Estrategia Nacional de Desarrollo y la misión y visión de la institución.	Planificación Estratégica Institucional concluido	50% desarrollado
2	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	Definir los manuales requeridos para el buen funcionamiento de las áreas, así como ayudar a simplificar los trámites departamentales. Establecer la nueva estructura organizacional.	Aprobación Manual	75% Revisión
3		No se motiva, fomenta y potencializa a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	Delegar responsabilidades, depositando confianza en el personal para una tarea importante, logrando que se sientan útiles y valoradas sus funciones laborales.	Desenvolvimiento de las áreas	100%
4	2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada	No se involucra los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	Fortalecer la gestión institucional	Plan Estratégico Plan Operativo Anual	50% desarrollado 100%

5		No se aprovechan las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	Integrar la tecnología en todas las áreas de la DGBA y sus dependencias a fin de mejorar en la calidad de los productos, procesos y estrategias establecidas.	Solicitudes de inscripción y reinscripción en línea, solicitudes presentaciones de las compañías artísticas	100%
6	4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	No se desarrolla canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento.	Favorecer la difusión de la información y compartir el conocimiento entre todos los colaboradores de la organización, reforzar las vías de comunicación entre la DGBA y colaboradores, fomentar el sentimiento de pertenencia y con todo ello generar un buen clima laboral.	Aumento del personal en las actividades	75% desarrollado
7	4.5. Gestionar la tecnología.	No se diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	Equipar las áreas departamentales, y a su vez eficientizar y agilizar los servicios brindados a los ciudadanos/clientes	Calidad y prontas respuestas en los servicios requeridos	75% implementado
8	4.6. Gestionar las instalaciones.	No se garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.	Aumentar el rendimiento de productividad, fortalecer la imagen institucional	Vehículos Adquiridos	100%
9		No se proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.	Sostener un ambiente tranquilo, seguro y de calidad para mejor bienestar del personal, así como mantener acondicionadas las áreas para el acceso de nuestros ciudadanos/clientes	Areas Distribuidas	100%


10	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se Identifican, mapean, describen y documentan los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.	Fortalecimiento en la gestión institucional	Manual de Procedimientos establecidos	50% implementado
11	5.3. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.	No se acuerdan estándares comunes, facilita el intercambio de datos y servicios compartidos, para coordinar procesos de la misma cadena de entrega en toda la organización y con socios clave en los sectores público, privado y de ONG.	Fortalecimiento en la gestión institucional	Acuerdos Firmados	50% alcanzado
12	6.1. Mediciones de la percepción.	No se evidencia una imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización:	Captar la apreciación de los ciudadanos con relación a la misión de la DGBA ante la sociedad	Resultados Tabulados	0% Pendiente
13		No se evidencia la capacidad de la organización para la innovación.	Mantener el cambio constante en los servicios ofrecidos a los ciudadano/cliente.	Eventos Innovados	75% implementado
14	6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:	No se evidencia el cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).	Difusión los servicios ofrecidos por la DGBA a la ciudadanía	Resolución emitida por el MAP aprobando CCC	100%
15	7.1. Mediciones de la percepción.	No se evidencia la participación de las personas en las actividades de mejora.	Optimizar tiempo y obtener mejora en los procesos internos, lo que conlleva a progresar en la calidad de los servicios alcanzando mayor satisfacción en los usuarios.	Objetivos logrados por las unidades a corto plazo	50% desarrollo

Criterio 1 LIDERAZGO

Subcriterio 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.

Área de Mejora: Desarrollar un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional.

Acción: se convocó a reunión a la Dirección de Educación y Formación Artística, Dirección de Gestión y Difusión de las Artes siendo estas las unidades misionales de la institución, para socializar la línea de acción del Plan Estratégico 2023-2025.



DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional

Reunión 22 febrero, 2023



Tema: Socialización Formulación Plan Estratégico

Hora: 10.am

Salón de Conferencias DEFAE

Unidad: Dirección de Educación y Formación Artística Especializada

Nombre	Cargo	Firma
Mayra del Olbe	Encargada Registro DEFAE	<i>[Firma]</i>
MINERVA MOREL	Analista Proyecto	<i>[Firma]</i>
Juan Hernández de la Cruz E.	Encargado Departamento Académico	<i>[Firma]</i>
Eli R.	Dir. DEFAE	<i>[Firma]</i>
Aida Mota	Encargada División Formación y Capacitación Continua Docente	<i>[Firma]</i>
Kubiana O.	ENC. Injección Calidad	<i>[Firma]</i>
JM Periche	Encargada Planificación	<i>[Firma]</i>

Propuesta borrador PEI DG&DA

Fiora Cruz Carretero <fcruz@dgba.gob.do>

Jue 11/05/2023 13:01

Para: Jean Marie Periche <jperiche@dgba.gob.do>; Rubidania Garcia <rgarcia@dgba.gob.do>

📎 1 archivos adjuntos (23 KB)

Propuesta PEI P&D.xlsx;

A su consideración,

Fiora Cruz Carretero

DIRECTORA DE GESTION Y DIFUSION DE LAS ARTES



☎ TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2160

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo
Gómez, esquina avenida Independencia,
Santo Domingo, República Dominicana

FCRUZ@DGBA.GOB.DO

🌱 El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

IMPORTANTE: Este mensaje puede contener información que es privilegiada y confidencial. Su destino es solo el uso del individuo o entidad a la cual es dirigida. Si el lector de este mensaje no es su destinatario, aquí mismo se le notifica que cualquier propagación, distribución,

Rv: imprimir Reunión

Rubidania Garcia <rgarcia@dgba.gob.do>

Mar 24/01/2023 10:30

Para: Juan Germa de la Cruz Encarnación <jdelacruz@dgba.gob.do>

1 archivos adjuntos (18 KB)

Linea de Accion PEI DGBA.docx

Anexo

De: Rubidania Garcia

Enviado: martes, 24 de enero de 2023 9:44

Para: Aida Mota <amota@dgba.gob.do>

Asunto: imprimir Reunión

anexo,

Rubidania García

ENCARGADA DESARROLLO INSTITUCIONAL
Y CALIDAD EN LA GESTIÓN



TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2138

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo

Gómez, esquina avenida Independencia,

Santo Domingo, República Dominicana

RGARCIA@DGBA.GOB.DO



El consumo de papel es perjudicial para el medio ambiente. Por favor, téngalo en cuenta antes de imprimir este mensaje.

IMPORTANTE: Este mensaje puede contener información que es privilegiada y confidencial. Su destino es solo el uso del individuo o entidad a la cual es dirigida. Si el lector de este mensaje no es su destinatario, aquí mismo se le notifica que cualquier propagación, distribución, reproducción o copiado de esta comunicación está estrictamente prohibido. Si este es el caso, por favor proceda a destruir este mensaje de su computadora e informe al remitente a través de una respuesta por la misma vía. La información en este mensaje que no se relaciona directamente con el negocio oficial de la compañía deberá ser entendida como si no se le hubiese dado ni avalado.

IMPORTANT: This message may contain information that is privileged and confidential. It is intended only for the use of the individual or entity to which it is addressed. If the reader of this message is not the intended recipient, you are hereby notified that any dissemination, distribution, reproduction or copying of this communication is strictly prohibited. If this is the case, please proceed to destroy the message from your computer and inform the sender through reply mail. Information in this message that does not directly relate to the official business of the company shall be understood as neither given nor endorsed by it.

Subcriterio 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de Mejora: Definir e instruir oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.

Acción: se remitió el Manual de Funciones actualizado para revisión del MAP agregando las áreas de la nueva estructura organizacional, reuniones para la elaboración de los procedimientos internos de las áreas administrativas para avanzar con el manual de políticas y procedimientos de la institución.

Manual de Políticas y Procedimientos: Dpto. de Compras y Contrataciones 👍 1 😊 ↶ ↷ ↸

 **Angélica Noemí Consuegra Sánchez** <aconsuegra@dgba.gob.do> Thursday, 22 June 2023 at 11:55 AM

To: DGBA

 DEPTO. COMPRAS A...
538.4 KB

[Download](#) · [Preview](#)

Buenos días,

Por este medio remitimos el Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Compras y Contrataciones de esta DGBA, firmado y aprobado, a los fines de socializar con todos ustedes.

Cualquier información adicional quedamos a sus órdenes,

Saludos cordiales.

Angélica N. Consuegra Sánchez
ENCARGADA COMPRAS Y CONTRATACIONES

 
DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2010
FLOTA 809 865 1158

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo Gómez, esquina avenida Independencia, Santo Domingo, República Dominicana

ACONSUEGRA@DGBA.GOB.DO



DGBA-0323 – 2023

09 de mayo, 2023

Señor

Darío Lugo

Ministro de la Administración Pública

Su Despacho

Distinguido Ministro:

Después de saludarle, solicitamos dentro de las posibilidades, su asistencia técnica para la revisión del Manual de Organización y Funciones, el mismo se encuentra en proceso de actualización, acorde a las nuevas áreas que fueron integradas en la nueva estructura organizativa de esta Dirección General de Bellas Artes.

Anexamos borrador de dicho manual, para fines de revisión; el contacto para estos fines es la Sra. Rubidania García, del Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional. Teléfono (809) 687-0504 – Ext 2138.

Agradecemos su atención,

Atentamente,

Marianela Sallent
Directora General

MS/RG/mdo

Anexo: Citado



Subcriterio 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.

Área de Mejora: No se motiva, fomenta y potencializa a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.

Acción: remisión de comunicación motivando a los directores y encargados a delegar funciones en el personal bajo su supervisión.

Delegación por vacaciones procesos Dirección de Gestión y Difusión de las Artes



✉ Fiora Cruz Carretero <fcruz@dgba.gob.do>

Friday, 23 June 2023 at 8:06 AM

To: ✉ Marianela Sallent; ✉ Gracita Francisco; ✉ Lisset Alfau; ✉ Jean Marie Periche; ✉ Rubidania Garcia; +3 more ▾

Saludos,

Como ya saben estaré de vacaciones desde el lunes 26 de junio. Debajo, el funcionamiento de los procesos en este período:

En cuanto a la atención de solicitudes de presentaciones y recursos de Escenotecnia:

La coordinadora de Gestión y Difusión, Yudelka Páez, le dará seguimiento a la recepción, revisión de viabilidad, disponibilidad y validación por parte las unidades. Se depositarán a la MAE para aprobación final, siguiendo el procedimiento regular de notificación a los solicitantes y remisión de requerimientos en los casos que aplique.

En cuanto a la atención de solicitudes y otras gestiones provenientes de las compañías artísticas y Escenotecnia:

Yudelka Páez le dará seguimiento a la recepción y, junto a Camilo Landestoy, hará revisión de viabilidad y validación de la solicitud, haciendo las consultas a otras unidades en caso de ser necesario. Se depositarán a la MAE para aprobación final, siguiendo el procedimiento regular.

Los asuntos de programación son gestionados directamente entre el Encargado de Producción y Programación de las Artes y la Directora General, en los casos en los que se necesite mi validación, serán revisados de mi parte por Ernesto Báez, como asesor del despacho.

Sin otro particular, se despide,

Muy atentamente,

Fiora Cruz Carretero

DIRECTORA DE GESTION Y DIFUSION DE LAS ARTES





DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

DGBA/RRHH, Of. N.º 317-2023
13 de junio del año 2023

CIRCULAR

A: **Todo los Directores, Encargados y Supervisores de la Dirección General de Bellas Artes y sus dependencias.**

Asunto: **Delegación de funciones.**

Después de un cordial saludo, por la presente exhortamos a todos los directores, encargados y supervisores de esta Dirección General de Bellas Artes y sus dependencias, que al momento de ausentarse de sus puestos de trabajo por: vacaciones, permisos especiales, licencias y otros, procedan a delegar en un personal bajo su cargo las funciones propias del mismo, para que el departamento pueda seguir su curso sin ningún inconveniente y así poder seguir brindando el servicio adecuado.

En este sentido en las remisiones de solicitud a sus respectivas direcciones y a esta área de Recursos Humanos, deben especificar cual sería el colaborador que le cubrirá durante su ausencia en la institución, recordando que tenemos ciertas responsabilidades y es bueno que nuestros supervisados sepan a quien se van a dirigir y así los procesos continúan.

Esperamos contar con su colaboración ante dicha solicitud, sin otro particular.

Atentamente,


Licda. Gracita Francisco
Directora de Recursos Humanos



GF/LA/ar.

Subcriterio 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada

Área de Mejora: Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, dando prioridad a sus expectativas y necesidades.

Acción: Solicitud a todas las unidades de la DGBA el Plan Operativo Anual para la consolidación del mismo, reuniones para la formulación actualizada del Plan Estratégico.

Sistema 311 >

Declaraciones Juradas de Patrimonio

Presupuesto >

Recursos Humanos >

Programas Asistenciales

Compras y Contrataciones Públicas >

Proyectos y Programas >

Finanzas >

Datos Abiertos

Comisión de Ética Pública (CEP) >

Consulta Pública >

Plan Operativo Anual (POA) 2022 [i](#) [Descargar](#)

Plan Operativo Anual (POA) 2022 [i](#) [Descargar](#)

Plan Operativo Anual (POA) 2023 [i](#) [Descargar](#)

Plan Operativo Anual (POA) 2023 [i](#) [Descargar](#)

Cantidad de ítems por página 20

Dirección General de Bellas Artes
Departamento de Planificación y Desarrollo Institucional
Plan Anual Operativo 2023

Viceministerio:	Creatividad y Participación Popular	Fecha:	2023
Dirección:	Dirección General de Bellas Artes	Email:	jperiche@dgba.gob.do
Contacto:	809-687-0504	Móvil:	
Período de Ejecución:	2023	Responsable:	Jean Marie Periche

Dirección de Educación Formación Artística Especializada

Eje Estratégico: Una sociedad con igualdad de derechos y oportunidades, en la que toda la población tiene garantizada, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, y que promueve la reducción progresiva de la pobreza y la desigualdad social y territorial.

NO.	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO	FECHA	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS	INVERSIÓN EN RD\$	INDICADORES DE LOGROS	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE
1	Eventos y/o presentaciones del Conservatorio Nacional de Música.	Temporada de conciertos (Temporada anual de conciertos de coro OSFP, Big Band Jazz y demás ensambles, solistas)	Impulsar a los alumnos a alcanzar niveles de excelencia, brindándoles la oportunidad de presentarse en las actividades, resultando los conocimientos adquiridos durante su preparación académica.	Ciclo Escolar	Dieta para 80 miembros de la orquesta, director y personal de apoyo. 800 programas de mano.	RD\$500.000,00	Cantidad de conciertos presentados. Fotografías, Grabaciones, Programa de Manos.	DIFAE Conservatorio N. Música
2		Festival Gaitarreando 2022 (Jases magistrales conferencias y ciclo de conciertos a cargo de artistas nacionales e internacionales)		Mayo	1 Boleto Aéreo Un hospedaje por 9 días.	RD\$200.000,00	Cantidad de Alumnos Participantes, nivel desarrollado por los alumnos durante la preparación para el Festival, Grabaciones, Conciertos y Fotografías.	
3		XIII Festival Clarinetismo (Dirigido a estudiantes de distintos de todos los niveles para el estudio y difusión de este instrumento con la participación de invitados internacionales)		Marzo	16 Almuerzos, 1 ida y 1 Vuelta al Aeropuerto	RD\$200.000,00	Grabaciones, programas de mano, fotografías.	
		Gala Endicera Javeril (Presentación que se lleva a cabo						

Criterio 4 ALIANZASY RECURSOS

4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Área de Mejora: Aprovechar las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.

Acción: Asignación de equipos informáticos para obtener un mejor rendimiento del personal, así como agilizar los servicios brindados a la ciudadanía en las escuelas y academias que conforman la Dirección General de Bellas Artes.

<https://bellasartestr.gov.do/index.php/servicios/item/388-eba-salcedo-anuncia-inscripcion-nuevo-ingreso>

The screenshot shows a web browser displaying the website bellasartestr.gov.do/index.php/servicios/item/388-eba-salcedo-anuncia-inscripcion-nuevo-ingreso. The page features the logo of the República Dominicana and the Dirección General de Bellas Artes. A navigation menu includes links for Inicio, Sobre nosotros, Servicios, Transparencia, Noticias, Escuelas, Compañías, Salas | Solicitar, Contactos, and Foro. The main content area is titled "BELLAS ARTES SALCEDO - INSCRIPCIÓN 2022-2023" and includes a rating section with 0/5 stars and a "Dejar un comentario" button. The "DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO" section states: "La Dirección General de Bellas Artes, a través de la Dirección de Educación y Formación Artística Especializada (DEFAE) y Escuela de Bellas Artes De SALCEDO, anuncian apertura de inscripción para estudiantes de nuevo ingreso al periodo docente 2023-2024. Le exhortamos leer atentamente las informaciones aquí publicadas, antes de proceder a completar el formulario de". A sidebar on the left lists other related articles under "MÁS DE ESTA SECCIÓN".

bellasartesrd.gob.do/administrator/index.php

Sistema Menú Contenido Componentes Extensiones Ayuda Dirección Gene...

K2

Nuevo Editar Cambiar estado destacado Publicar Despublicar Papelera Copia Lote Settings

salcedo Ir Restablecer Actual - Featured state - Published state - Select category - Select User - Language -

<input type="checkbox"/>	Titulo	Destacados	Publicado	Categoría	Autor	Modificado por última vez por	Nivel de Acceso	Creado	Modificado	Visitas	Imagen	Idioma	ID
<input type="checkbox"/>	BELLAS ARTES SALCEDO - REINSCRIPCIÓN, 2022-2023			Servicios	ClaudiaLizardo	ClaudiaLizardo	Public	18/05/2021 - 17:16	18/04/2022 - 21:15	2452		Todos	391
<input type="checkbox"/>	TALLER ARTÍSTICA MOSAICO Y VIDRIO, ESCUELA BELLAS ARTES - SALCEDO			Noticias	ClaudiaLizardo	ClaudiaLizardo	Public	18/05/2021 - 15:42	18/05/2021 - 18:46	1074		Todos	389
<input type="checkbox"/>	BELLAS ARTES SALCEDO - INSCRIPCIÓN 2022-2023			Servicios	ClaudiaLizardo	ClaudiaLizardo	Public	17/05/2021 - 21:24	23/05/2023 - 18:58	2780		Todos	388

20

K2 v2.11.20230505
Copyright © 2006-2023 JoomlaWorks Ltd.

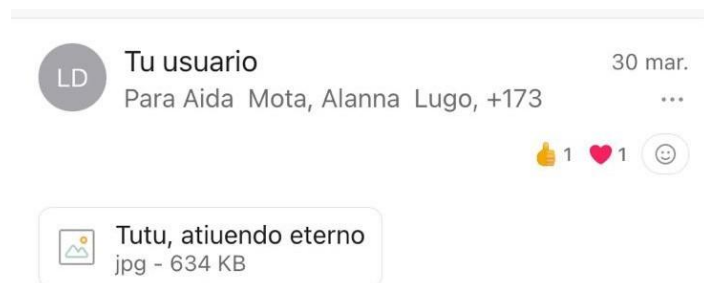
Ver sitio 0 Visitantes 1 Administrador 0 Mensajes Desconectar Joomla! 3.10.11 © 2023 Dirección General de Bellas Artes | DGBA

4.4. Gestionar la información y el conocimiento.

Área de Mejora: Desarrollar canales internos para garantizar que todos los empleados tengan acceso a la información y el conocimiento relevantes a la vez que promueve la transferencia de conocimiento.

Acción: Creación de grupos de difusión (wasap). Difundir las informaciones vía correo electrónico para comprensión e integración de todo el personal, de igual que los mismos tengan conocimiento de estas para que participen de las actividades artísticas realizadas por la institución.

Difusión de las actividades vía nuestras redes sociales para conocimiento de los ciudadanos.



Estimados señores, señoras y artistas,

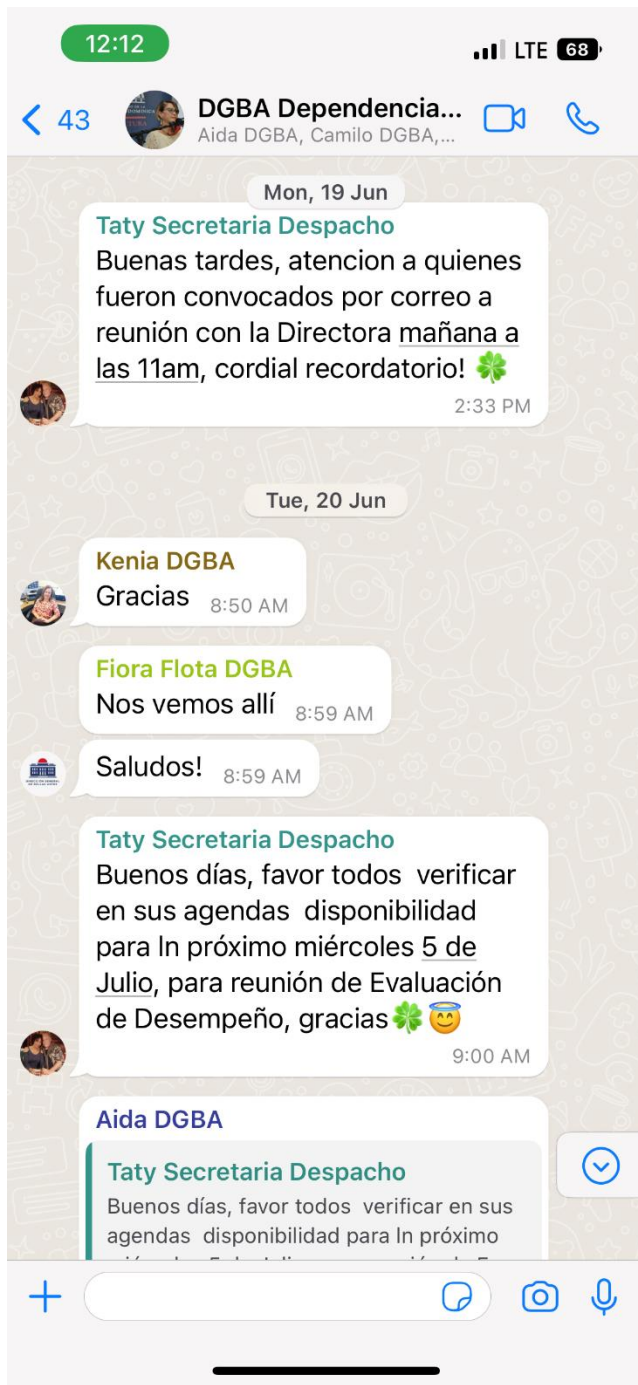
Después de saludarles, la dirección general de Bellas Artes y el Ballet Nacional Dominicano, les invita a su especial espectáculo **Tutú**, el atuendo eterno, por motivo al mes internacional de la Danza a celebrarse en la Sala Manuel Rueda, este [próximo sábado](#) 1 de abril 8:30 P.M. y domingo 2 de abril 6:30 P.M.

Celebremos juntos, no faltes!

Favor confirmar tu asistencia, será de mucho agrado para nosotros.

Laidy Reynoso
GESTOR DE PROTOCOLO





Subcriterio 4.5. Gestionar la tecnología.

Área de Mejora: No se diseña la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.

Acción: Lograr favorecer la calidad en las labores diarias a fin de alcanzar los objetivos de la DGBA asignado los equipos adecuados según las áreas.

Levantamiento de detección de equipos tecnológicos por áreas, escuelas y/o academias. Contemplar actividades POA del TIC de la DGBA.

UNIDADES CONSULTIVAS Y DE APOYO

Objetivo: Fortalecimiento en la Gestión Institucional

Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación

NO	ACTIVIDADES	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	OBJETIVO	FECHA	CANTIDAD DE INSUMOS O SERVICIOS	INVERSIÓN EN RD\$	INDICADORES DE LOGROS	DEPARTAMENTO CORESPONSABLE
1	Levantamiento del UPS Central.	Levantamiento del UPS Central y puesta en funcionamiento del mismo.	Puesta en funcionamiento al 100%.	Enero-Diciembre	Adquisición e instalación de 72 Bateria de Gelatina Ciclo Profundo	RD\$1,800,000.00	ITICGE	Tecnología
2	Compra de equipos de tecnología y comunicaciones.	Gestionar la compra de equipos de tecnología y comunicaciones con el objetivo de suplir las necesidades de los diferentes departamentos de la DGBA y sus dependencias.	Cubrir las carencias de equipos en los departamentos de la DGBA y sus dependencias en un 95%.	Enero-Diciembre	Adquisición de 60 computadoras de escritorio, 3 laptops.	RD\$3,900,000.00	ITICGE	Tecnología
3	Licenciamientos de software.	Gestionar la compra de licencias de software con el objetivo de garantizar el correcto funcionamiento de los diferentes programas utilizados en la DGBA y sus dependencias.	Adquirir legalmente las licencias de software.	Enero-Diciembre	Adquisición de las licencias de software.	RD\$2,800,000.00	ITICGE	Tecnología
4	Ampliación conexión Wifi.	Adquisición de Access Point para la expansión de la Red WIFI del Palacio de Bellas Artes.	Brindar mayor conectividad inalámbrica.	Enero-Diciembre	Adquisición de 9 Access Point para la expansión de la Red WIFI.	RD\$115,000.00	ITICGE	Tecnología
5	Instalación y certificación del cableado de RED.	Instalación y certificación del cableado estructurado Cat 6 en los Edif. Elemental Elia Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mayor rendimiento, seguridad y disponibilidad en el cableado de voz y datos en un 95%.	Enero-Diciembre	Instalación y certificación de 140 puntos de red.	RD\$690,000.00	ITICGE	Tecnología
6	Central telefónica IP en los Edif. Elemental Elia Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Gestionar la adquisición e implementar central telefónica IP en los Edif. Elemental Elia Mena, Conservatorio Nacional de Música y Escuela Nacional de Artes Visuales.	Brindar un mejor y moderno servicio de telefonía IP en las dependencias de la DGBA.	Enero-Diciembre	Central telefónica IP, 65 Telefonos IP	RD\$375,000.00	ITICGE	Tecnología



No. REQUERIMIENTO: 29
NOMBRE: Ernesto Báez
DEPARTAMENTO: Despacho

ARTÍCULO	DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO	CANTIDAD	MOTIVO
1	CPU Dell OptiPlex 7090 Ultra I5/ 8GB/SSD 512GB/W11	1	ASIGNACIÓN
2	Monitor Dell Wide Screen E2423H 24 pulgadas	1	ASIGNACIÓN
3	Teclado Dell USB	1	ASIGNACIÓN
4	Mouse Dell USB	1	ASIGNACIÓN
5	UPS APC 550W	1	ASIGNACIÓN
6			
7			
8			
9			
10			

OBSERVACIONES

CPU:	No. SERIE 6XTLNF3
Monitor:	G2R6WQR
UPS:	4B0945P28543

RECIBIDO POR:	ENTREGADO POR:
NOMBRE: Ernesto Báez	NOMBRE: Ramon Peña
FIRMA: 	FIRMA: 
FECHA: 15/06/2023	FECHA: 15/06/2023



outlook.office.com/m

HT **Hillary Terrero**
Para: Rubidania Garcia; Ramón Peña
Mar 27/06/2023 13:12

 SALIDA DE EQUIPOS
PDF - 2 MB

¡Buenas tardes!

Luego de un cordial saludo, remitimos los documentos relacionados a la salida de equipos del departamento de tecnología, requeridos previamente.

Saludos,

Hillary Terrero
ASISTENTE DE TECNOLOGIA

 
DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES

TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2021

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo Gómez, esquina avenida Independencia, Santo Domingo, República Dominicana

HTERRERO@DGBA.GOB.DO


 El consumo de papel es perjudicial para el

4.6. Gestionar las Instalaciones.

Área de mejora: No se garantiza el uso eficaz, eficiente y sostenible de los medios de transporte y los recursos energéticos.

Acción: Responder al traslado del personal del área de servicios generales a las dependencias y personal artístico al interior del país para cumplimiento en sus funciones.

Adquisición de vehículos para flotilla vehicular de la institución.


REPUBLICA DOMINICANA
CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
REGISTRO DE CONTRATO
Santo Domingo, D.N.

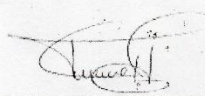
No. **BS-0013624-2022** Fecha **3 de noviembre de 2022**


Registrado conforme lo establece el Art. 27 Numeral 3 de la Ley 10-07 de fecha 30 de Agosto del 2007, operando su registro en esta Contraloría General de la República bajo reservas de que disponga de la apropiación correspondiente, en atención a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto del Sector Público.

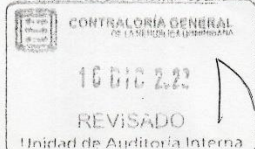
Entidad Contratante	DIRECCIÓN GENERAL DE BELLAS ARTES ✓
Entidad de la que depende	MINISTERIO DE CULTURA
Referencia	OFICIO DGBA No. 1003-2022 DEL 07 DE OCTUBRE DEL 2022
Entidad social contratada	MAGNA MOTORS, S. A.
RNC	1-01-05557-1
Representante	CARMEN ROSA NUÑEZ SMITH
Cédula Representante	001-1441563-1
Modalidad del Contrato	BIENES Y SERVICIOS - PERSONA JURÍDICA
Concepto	ADQUISICION DE DOS (2) VEHICULOS TIPO VAN DE CARGA Y TIPO VAN DE PASAJEROS, PARA USO DE LA DIRECCION GENERAL DE BELLAS ARTES.
Monto	
Vigencia	DEL 20 DE OCTUBRE DEL 2022 AL 20 DE OCTUBRE DEL 2023
Fondo	000100 FONDO GENERAL ✓
Cuenta	2.6.4.1.01 AUTOMÓVILES Y CAMIONES
Proceso DGCP	BELLAS ARTES-CCC-CP-2022-0001
Contrato DGCP	BELLAS ARTES-2022-00140 ✓

OBSERVACIONES:
EL PAGO SE REALIZARÁ DENTRO DE LOS (45) DÍAS, LUEGO DE RECIBIDO LOS BIENES Y A PRESENTACIÓN DE FACTURA.

Aprobado por:


CATALINO CORREA HICIANO
CONTRALOR GENERAL DE LA REPUBLICA



DILCIA RAFAELINA MELO PUJOLS
ENCARGADA CERTIFICACIÓN DE CONTRATOS


CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA
10 DIC 2022
REVISADO
Unidad de Auditoría Interna

4.6. Gestionar las Instalaciones.

Área de Mejora: No se proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.

Acción: Acondicionar y mejorar los espacios para mejor movimiento del personal. Redistribución de los de las áreas.


Dirección General de Bellas Artes

MINUTA DE REUNIONES INTERNAS

Reunión No.:	Redistribucion Espacio Físico	Fecha:	23/01/2023		
Lugar:	Salon Jose Ramirez Conde	Hora Início:	10:30am	Hora Final:	12am

Asunto(s) de la Reunión:

Redistribucion Espacio Físico diferentes departamentos en el Palacio de Bellas Artes


Temas Tratados

Necesidad de redistribucion espacios físicos debido a:

- Expansion de algunas areas en el número de empleados.
- Departamentos que cuentan con espacio físico disponible.
- Reacomodar los espacios de acuerdo a la cantidad de empleados, funcionalidad y mobiliarios requeridos.
- Cumplir las regulaciones del estado en los casos en que esta establecido el punto físico específico de algunas áreas.

-Redistribución de las areas más críticas de necesidad de espacio(ve' anexo)

Juan Carlos Lantier



Ave. Máximo Gómez, Esquina Avenida Independencia, Santo Domingo, República Dominicana, D.N.
Tel. (809) 687-0504, RNC 43-006380-2.



Dirección General de Bellas Artes

Emiliana Ramirez	Oficial Acceso a la Información	<i>Emiliana Ramirez</i>
Mary Gaby Nuñez	Enc. Comunicaciones	<i>Mary Gaby Nuñez</i>
Kenia Rondon	Abogada	<i>Kenia Rondon</i>
Angelica Consuegra	Enc. Compras	<i>Angelica Consuegra</i>
Ramon Peña	Enc. Tecnologia	<i>R. Peña</i>
Nicaury Reynoso	Analista Equidad de Genero	<i>Nicaury Reynoso</i>
Jean Marie Periche	Enc. Planificacion	<i>JM Periche</i>



Ave. Máximo Gómez, Esquina Avenida Independencia, Santo Domingo, República Dominicana, DN.
Tel. (809) 687-0504, RNC 43-006380-2.

Criterio 5 Procesos

5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.

Área de Mejora: No se Identifican, mapean, describen y documentan los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.

Acción: Estandarizar los procesos para impulsar la productividad. Reunión con el personal de apoyo para plasmar los procesos que se ejecutan en sus respectivas áreas, socialización de los procesos completados por áreas.

Reunión Nobaci



Friday, 9 June 2023 at 3:42 PM



✉ Jean Marie Periche <jperiche@dgba.gob.do>

To: ✉ Lisset Alfau; Cc: ✉ Gracita Francisco

Buenas Tardes Lissette

Favor agenda para el lunes 12 de junio 2023, a las 10am en el Salón de Conferencias, reunión con Gabriel, el asesor de Nobaci, para revisión del procedimiento de Evaluación de Desempeño.

Saludos,

Jean Marie Periche
ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2029

FLOTA 809 873 2992

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo
Gómez, esquina avenida Independencia,
Santo Domingo, República Dominicana

JPERICHE@DGBA.GOB.DO

Enviado: martes, 13 de junio de 2023 13:37

Para: Minerva Morel <mmorel@dgba.gob.do>; Nathaly Rosa Dominguez De Espinal <nathaly.rosa@cultura.gob.do>; Rosa Elena Mercedes Rodriguez De Los <rosa.rodriguez@cultura.gob.do>; Antonia Alcantara <aalcantara.endanza@dgba.gob.do>; Elvis Guzman <eguzman@dgba.gob.do>; Elsa Liranzo <eliranzo@dgba.gob.do>; Graciolina Olivero <golivero@dgba.gob.do>; Juan Germa de la Cruz Encarnación <jdelacruz@dgba.gob.do>; Marianela Sallent <msallent@dgba.gob.do>
Cc: Patrick Fabian Enrique Sternberg Rubiano <patrick.sternberg@idartes.gov.co>; maria.atuesta@idartes.gov.co <maria.atuesta@idartes.gov.co>
Asunto: Re: IDARTES

Estimada Minerva y compañeros, buenas tardes ya para ustedes.

Por medio del presente, me permito compartir con ustedes creada para la implementación y seguimiento de nuestro proyecto conjunto "Fortalecimiento de capacidades para el trabajo colaborativo y la construcción de redes en los programas de arte y cultura dirigidos a la enseñanza de la Danza de los ritmos patrimoniales de bachata y el merengue para la ciudad de Bogotá".

En la mencionada carpeta encontrarán a su vez 4 carpetas adicionales:

1. Convocatoria: Donde se encuentra la carta y proyecto con el que se aplicó a la convocatoria originalmente.
2. Proyecto ajustado: Donde se encuentra el proyecto y presupuesto aprobado en el marco de la Comixta Colombia - RD, con los ajustes que realizamos en nuestro primer encuentro virtual del día 6 de junio de 2023.
3. Actividades: En la cual pondremos las agendas y soportes de las actividades que vayamos realizando (Pendiente formato de agenda actual x parte de APC Colombia).
4. Informes: En la cual pondremos los informes de las actividades realizadas, en el formato de caja de herramientas (Pendiente formato de informe actual x parte de APC Colombia).

De igual forma, estamos atentos al acta de protocolización de la Comixta por parte de nuestra agencia de cooperación con quienes hemos estado en contacto, para con eso proceder al inicio formal de nuestras actividades programadas.

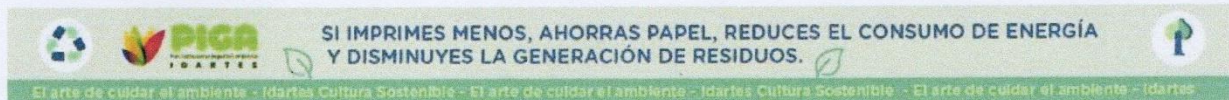
Respecto a la reunión que propone Patrick, no me es posible acompañarlos este viernes 16 de junio de 2023, pero creo que pueden ir avanzando en la definición de los contenidos para las próximas actividades.

Cualquier duda o inquietud respecto al proyecto, estaré atenta.

Saludos cordiales.



Viviana Marcela Alzate Lubo
Contratista - Internacionalización y Alianzas
Instituto Distrital de las Artes - Idartes



El contenido de este correo electrónico institucional y los archivos adjuntos que contenga son de carácter confidencial, le solicitamos mantener en reserva la información en general. Al destinatario se le considera custodio de la información implícita y debe velar por su confidencialidad, integridad y privacidad. Si usted no es el destinatario o ha recibido este correo por error, por favor infórmele a su remitente y borre el mensaje original y sus anexos. Está estrictamente prohibida su utilización, copia, descarga, distribución, modificación y/o reproducción total o parcial sin el permiso expreso del Instituto Distrital de las Artes - Idartes, pues de hacerlo, podría tener consecuencias legales de acuerdo con las normas vigentes.

El mar, 13 jun 2023 a las 9:41, Minerva Morel (<mmorel@dgba.gob.do>) escribió:

Hola, estimados/as

<https://outlook.office.com/mail/id/AAQkAGJkNzA3OGFkLWQ5YjgtNGZhZS1iNWUyLTQzOGE4YjM2OWE4NwAQAP4ba4ml8RREIAUEAoTR8dA%3D>

1/2

Criterio 6 Resultados Orientados a los Ciudadanos Clientes

6.1. Mediciones de la percepción.

Área de Mejora: No se evidencia la capacidad de la organización para la innovación.

Acción: Aplicar encuestas de expectativas a los ciudadanos/clientes para identificar las renovaciones que consideran para mejorar el servicio recibido.





Mediciones Compromisos de Calidad

Formación Artística Especializada en las distintas escuelas de Bellas Artes en las áreas de Teatro, Danza, Artes Visuales y Música. Abril 2023

Etiquetas de fila	Cuenta de 1. ¿Cómo considera las condiciones de las instalaciones (limpieza, señalizaciones, apariencia de las instalaciones y del personal)?	Valoración			ELEMENTOS TANGIBLES	
Excelente		277	5	1385	Remdimiento (Pro	83.30%
Bueno		236	4	944	% Satisfecho	79.78%
Regular		100	3	300	% Insatisfecho	4.67%
Malo		19	2	38	% Regular	16%
Muy Malo		11	1	11		
Total general		643		2678		

Etiquetas de fila	Cuenta de 2. ¿Con que facilidad pudo obtener la información del servicio y solicitar el mismo?	Valoración			ACCESIBILIDAD	
Muy Dificil		24	1	24	Remdimiento (Pro	81.15%
Dificil		20	2	40	% Satisfecho	79.44%
Regular		88	3	264	% Insatisfecho	6.85%
Fácil		273	4	1092	% Regular	13.71%
Muy Fácil		237	5	1185		
Total general		642		2605		

Etiquetas de fila	Cuenta de 3. ¿Cómo califica el trato del personal?	Valoración			AMABILIDAD	
Excelente		446	5	2230	Remdimiento (Pro	92.31%
Bueno		161	4	644	% Satisfecho	94.55%
Regular		26	3	78	% Insatisfecho	1.40%
Malo		2	2	4	% Regular	4.05%
Muy Malo		7	1	7		
Total general		642		2963		

Etiquetas de fila	Cuenta de 4. ¿La Información sobre el servicio fue acertada?	Valoración			FIABILIDAD	
Excelente		360	5	1800	Remdimiento (Pro	89.22%
Bueno		227	4	908	% Satisfecho	91.72%
Regular		45	3	135	% Insatisfecho	1.25%
Malo		4	2	8	% Regular	7.03%
Muy Malo		4	1	4		
Total general		640		2855		

Etiquetas de fila	Cuenta de 5. ¿Cómo califica la fiabilidad del producto entregado? (Presencia de errores)	Valoración			FIABILIDAD	
Excelente		325	5	1625	Remdimiento (Pro	88.70%
Bueno		273	4	1092	% Satisfecho	93.88%
Regular		33	3	99	% Insatisfecho	0.94%
Malo		3	2	6	% Regular	5.18%
Muy Malo		3	1	3		
Total general		637		2825		

Etiquetas de fila		Valoración			FIABILIDAD	
Excelente		685	5	3425	Remdimiento (Pro	88.96%

Bueno	500	4	2000	% Satisfecho	92.80%
Regular	78	3	234	% Insatisfecho	1.10%
Malo	7	2	14	% Regular	6.11%
Muy Malo	7	1	7		
Total general	1277		5680		

Etiquetas de fila	Cuenta de 6. ¿Cómo califica los conocimientos del personal que le atendió?	Valoración		PROFESIONALIDAD	
Excelente	423	5	2115	Remdimiento (Pro	92.17%
Bueno	195	4	780	% Satisfecho	95.96%
Malo	23	3	69	% Insatisfecho	0.47%
Regular	1	2	2	% Regular	3.57%
Muy Malo	2	1	2		
Total general	644		2968		

Preparado por Rubidania García, Encargada Calidad en la Gestión

6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a:

Acción de Mejora: No se evidencia el cumplimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso).

Área de Mejora: Difusión de los servicios ofrecidos por la DGBA a la ciudadanía. Implementar encuestas a fin de medir los niveles de calidad.

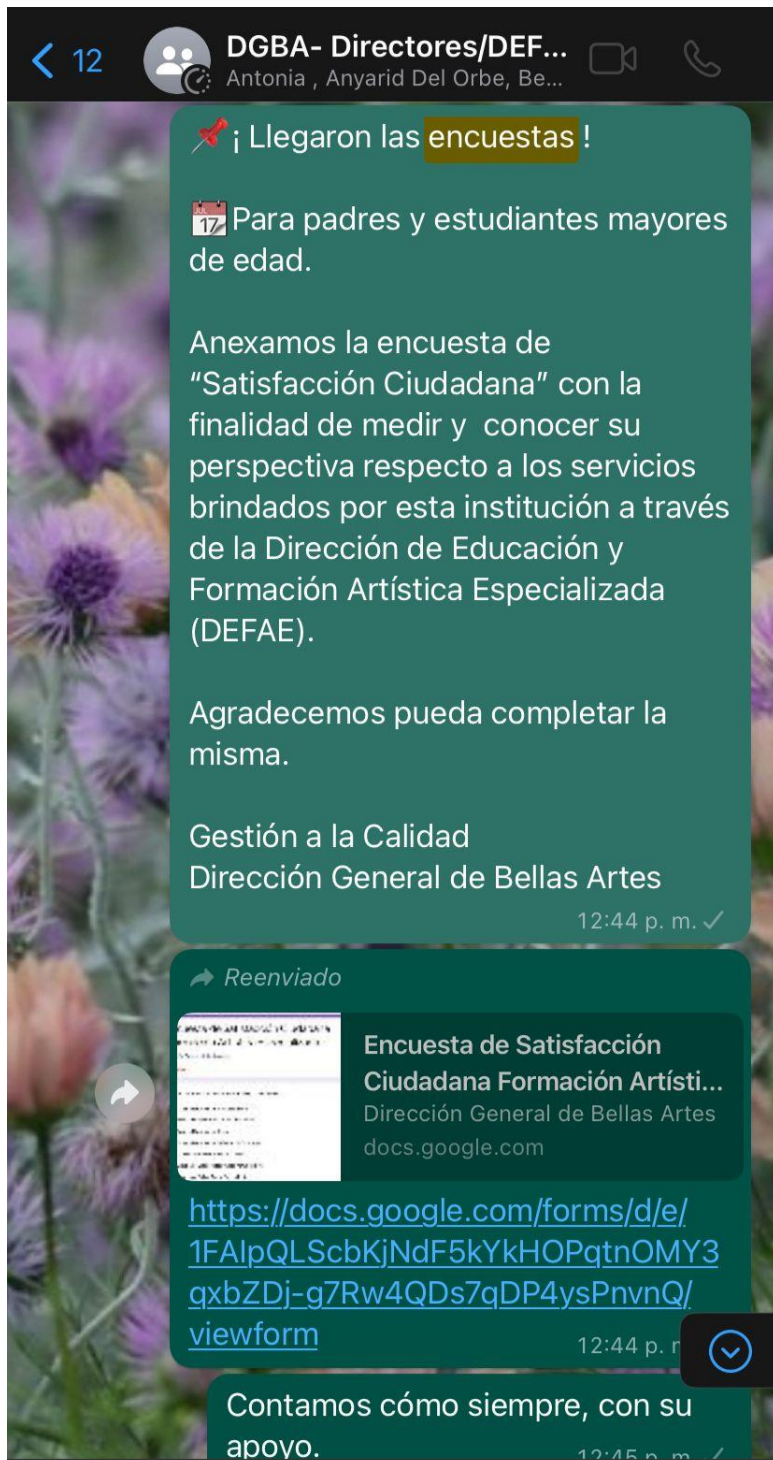
Portal web: <https://www.bellasartesrd.gob.do/index.php/servicios>

<https://www.bellasartesrd.gob.do/index.php/component/k2/item/511-carta-compromiso-dgba>

The screenshot displays the website's interface. At the top, there is a header with the site's name and a search bar. Below this is a navigation menu with options like 'Inicio', 'Sobre nosotros', 'Servicios', 'Transparencia', 'Noticias', 'Escuelas', 'Compañías', 'Salas | Solicitar', 'Contactos', and 'Foro'. The main content area is titled 'Servicios' and contains several promotional cards. These cards are for 'PRUEBAS DE ACCESO PARA ESTUDIANTES DE NUEVO INGRESO', 'REINSCRIPCIÓN', and 'INSCRIPCIÓN PARA EL CURSO REGULAR DE ARTES PLÁSTICAS Y MÚSICA'. Each card includes a brief description and a call to action button. The website is set against a dark blue background with white text.

**PARA CONOCER Y SOLICITAR
NUESTROS SERVICIOS**





Criterio 7 Resultados en las Personas

7.1. Mediciones de la percepción.

Acción de Mejora: No se evidencia la participación de las personas en las actividades de mejora.

Acción: Socializar con el personal respecto al plan de mejora institucional establecido, incentivar el personal tener sentido de apropiación en las mejoras continuas de sus unidades para mejores resultados.

Plan de Mejora Institucional 2023 - CAF



✉ Jean Marie Periche <jperiche@dgba.gob.do>

Wednesday, 14 September 2022 at 10:01 AM

To: ✉ Ramón Peña; ✉ Elvis Guzman; ✉ Fiora Cruz Carretero; ✉ Ernesto Báez; ✉ Emiliana Ramírez Sánchez; +3 more ▾



[Download](#) · [Preview](#)

Hola!

Buenos Dias,

Remito para fines de conocimiento y socialización con el personal bajo su supervisión el Plan de Mejora Institucional propuesto para el 2023 al Ministerio de Administración Pública para seguimiento de las áreas de mejoras contempladas en el Autodiagnóstico CAF.

Saludos,

Jean Marie Periche
ENCARGADA DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO



TELÉFONO 809 687 0504 EXT 2029

FLOTA 809 873 2992

Palacio de Bellas Artes Avenida Máximo
Gómez, esquina avenida Independencia,
Santo Domingo, República Dominicana

JPERICHE@DGBA.GOB.DO



Conclusión

Plasmando este informe nos damos cuenta que en las metas establecidas durante para este 2023 se encuentran en desarrollo y revisión por las áreas correspondientes, ya que las mismas requieren de apoyo externo a otras instituciones para lograr avanzar y/o concluir con dichos procesos.

Continuamos en el proceso de mejora continua afín de analizar y mejorar los procesos en la institución para minimizar los errores de forma permanente.