



**2do. Informe de avance en la Implementación
del Plan de Mejora Institucional 2023 con
base en el Modelo CAF**

(ENERO-DICIEMBRE 2023)

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
RESUMEN RESULTADOS	4
RESULTADOS	7
ACCIÓN DE MEJORA	7-39
EVIDENCIAS	8-40

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

INTRODUCCIÓN

El presente documento corresponde al 2do. 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 2do. Informe de avances en la implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 del MINC está basado en la implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 del MINC) y las áreas de mejora encontradas en el Autodiagnóstico CAF 2022. Para estos fines, el Comité de Calidad Institucional priorizó ocho (a) áreas de mejora, de las que este informe presenta evidencias de las acciones realizadas durante el período enero-diciembre del año 2023.

Durante el año 2023, el Ministerio de Cultura estuvo comprometido en desarrollar e implementar su plan de gestión documental, mejorar la calidad de sus procesos y en el fortalecimiento institucional.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

RESUMEN DE RESULTADOS

NO.	CRITERIO	SUB-CRITERIO	AREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	INDICADOR	ESTADO CUMPLIMIENTO
1.	I. LIDERAZGO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia el registro oportuno de las actualizaciones en los distintos procesos de la institución.	Actualizar y comunicar las políticas y procedimientos institucionales para contemplar las actualizaciones oportunas relativas a estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencia.	-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: 6 actualizaciones. -Colaboradores capacitados: 1,232 colaboradores.	100% logrado.
2.	II. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2 Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se evidencia una política o procedimientos enfocados en la reducción de papel o manejo de residuos en general.	-Establecer una política de gestión ambiental y un procedimiento de manejo de residuos.	-Documentar y formalizar la política y procedimiento. -Comunicar a los colaboradores.	-No. colaboradores capacitados: 2 colaboradores.	50% logrado.
3.	II. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.3 Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.	No se evidencia un canal estandarizado para comunicar eficazmente los objetivos, estrategias, planes	Documentar de política de comunicación interna.	-Creación Plan de Comunicación Institucional. -Instruir en sesiones	-No. colaboradores capacitados: 21 colaboradores.	100% logrado.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

			y resultados logrados a los colaboradores, en diferentes niveles organizacionales.		capacitación colab.		
4.	III. PERSONAS	3.2 Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se evidencia actividades formativas en el área de gestión de riesgo.	Capacitar a los colaboradores de la institución en materia de gestión de riesgos.	-Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores.	-No. colaboradores capacitados: 40 colaboradores. -No. de proyectos y requerimientos con análisis riesgos: 12 proyectos.	100% logrado.
5.	IV. ALIANZAS Y RECURSOS	4.6 Gestionar las instalaciones.	No se evidencia un protocolo o procedimiento para disponer las instalaciones del MINC a la comunidad.	Crear procedimiento para disposición de instalaciones al público.	-Convocatoria a los involucrados. -Redacción del procedimiento que regirá y estandarizará la manera en que se ceden espacios públicos MINC. - Divulgación de la información.	-No. de personas informadas: 8 personas.	100% logrado.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

6.	V. PROCESOS	5.1 Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	Se evidencia un proceso de documentación tímido de procedimientos para procesos misionales y transversal.	Documentar Procesos Misionales y transversales del MINC mediante el plan de gestión documental.	-Documentar los Procesos Misionales y transversales del MINC.	-No. de procesos documentados: 137 procesos.	100% logrado.
7.	VII. RESULTADOS ORIENTADOS A CIUDADANOS/ CLIENTES	6.2 Mediciones de rendimiento en relación a resultados sobre la calidad de los productos y servicios.	No se evidencia resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/ estándares de calidad.	Encuestar a los ciudadanos sobre los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.	-Realizar encuesta de medición del rendimiento de los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.	No. de personas que completaron la encuesta: cinco (5) presenciales y diez (10) virtuales.	100% logrado.
8.	VIII. RESULTADOS EN RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.	No se evidencia mediciones relativas a la frecuencia con que el MINC se relaciona con las autoridades relevantes, grupos y representantes de la sociedad.	Registrar, medir y clasificar la cantidad de interacciones de las altas autoridades del MINC con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.	-Coordinar reuniones con los actores principales.	-No. acciones resultantes de reuniones: veinte (20). -No. reuniones sostenidas: veintiuno (21).	100% logrado.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a y b, numerales 1-5 de la evidencia #1.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ **Evidencias #1**

a) **MUESTRA DE PROCESOS ACTUALIZADOS**

1. Formulario antiguo

Autorización de Descuento de Nómina por concepto de Seguro Medico

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: Ministerio de Cultura		
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	Parentesco

2. Formulario Autorización actualizado

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

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: MINISTERIO DE CULTURA		
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

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

3. Procedimiento antiguo

		Manual de Procedimientos	
Elaborado por: Departamento de Gestión de la Calidad		Versión 01	Fecha: Abril 2021
UNIDAD RESPONSABLE	Dirección de Recursos Humanos		
NOMBRE DEL PROCESO	CONTROL DE ASISTENCIA		
TIPO DE PROCESO	Estratégico	Apoyo X	
	Misional/Clave	Evaluación	
OBJETIVO	Establecer el mecanismo para el control de asistencia del personal del Ministerio de Cultura.		
ALCANCE	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).		
DOCUMENTACIÓN DE APOYO	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Ley No. 41-08, de Función Pública y sus reglamentos de aplicación. ✓ Reglamento 523-09, de Relaciones Laborales en la Administración Pública. 		
RESPONSABILIDADES			
Dirección de Recursos Humanos.			
POLÍTICAS, LINEAMIENTOS Y NORMATIVA DE OPERACIÓN APLICABLE			
<p>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.</p> <p>El horario de trabajo del Ministerio de Cultura es de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00 pm.</p>			

4. Procedimiento actualizado



 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA CULTURA	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

5. Dashboard con totalidad de procedimientos actualizados


Responsable ▼

TOTAL DE DOCUMENTOS

137

ÁREAS CUMPLIENDO

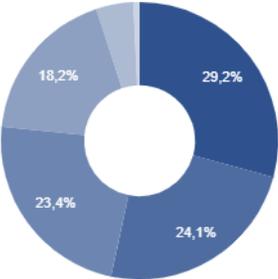
23

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 < >

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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.**

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #2:

1. Establecer una política de gestión ambiental y un procedimiento de manejo de residuos.

Sub-criterio: 2.2

Objetivo: Integrar aspectos de sostenibilidad en las estrategias y planes de la organización.

▪ **Tareas:**

1. Documentar y formalizar la política y procedimiento.

2. Comunicar a los colaboradores.

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

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

▪ **Indicador:** Número de colaboradores capacitados. **2 colaboradores.**

Estado de cumplimiento: 50%, las evidencias presentadas a través del 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en el apartado a y b de la evidencia #2.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ **Evidencia #2**

a) **BORRADOR DE LA POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE**



	Dirección Administrativa Departamento de Servicios Generales	DA-13.2
	Política Institucional para la Protección del Medioambiente	POL-06 Rev. 02

I. ASPECTOS GENERALES

1.1 Objetivo

Establecer las directrices generales para el cuidado y protección del medioambiente en el Ministerio de Cultura.

1.2 Alcance

La Política Institucional para la Protección del Medioambiente, abarca desde el uso, manejo y desecho de los recursos del Ministerio de Cultura y sus dependencias.

1.3 Responsabilidades

La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE), es responsable de la autorización de esta Política.

La Dirección de Planificación y Desarrollo, en coordinación con la Dirección Administrativa, es responsable de la revisión y actualización de esta política.

El Departamento de Tecnología de la Información y Comunicación, tiene la responsabilidad de distribuir y difundir esta política, a través de la INTRANET y/o carpeta compartida de la institución.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

b) **SOCIALIZACIÓN DE BORRADOR DE LA POLÍTICA PARA LA PROTECCIÓN DEL MEDIOAMBIENTE MINC**

Borrador - Política para la Protección del Medioambiente MINC



Clara Mercado
 Para **Elizabeth** Del Carmen **Silvestre Garcia**; Lorena Valenzuela Sousa

← Responder

↶ Responder a todos

→ Reenviar

⋮

Mon 11/20/2023 12:33 PM



DA-13.2-POL-06 - Política Institucional para la Protección del Medioambiente, versión 2.docx
 456 KB

Estimada **Elizabeth**,

De acuerdo a lo conversado con **@Lorena Valenzuela Sousa**, tengo a bien compartirte el borrador de la Política de protección medioambiental, para los fines correspondientes.

Esperando te sea de utilidad.

Saludos,



Clara Mercado
Encargada
Depto. Gestión de la Calidad
Ministerio de Cultura
 Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos
 Santo Domingo, Rep. Dom.
 Tel. (809) 221-4141 ext. 3199
<http://www.cultura.gob.do>



	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #3:

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 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en el apartado a y b de la evidencia #3.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ **Evidencia #3**

b) **PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA**

	Dirección Recurso Humanos DRRHH-14.0	
	Plan de Comunicación Interna Rev. 02	

PLAN DE COMUNICACIÓN INTERNA
 (ENERO-DICIEMBRE 2023)

OBJETIVO
 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.

ACCION: Remisión de correos electrónicos, colocación de informaciones en los murales habilitados para estos fines.

RESPONSABLE: Departamento de Relaciones Laborales y Sociales de la Dirección de Recursos Humanos.

GRUPO DE INTERES A LOS QUE SE DIRIGE: Ministro (a), Viceministros, Directores, Encargados y colaboradores del Ministerio de Cultura en general.

FRECUENCIA: Interdiario, durante el año 2023.

CANAL DE COMUNICACIÓN: Correo electrónico y murales físicos.

ENERO

- **Enero 6/** Natalicio de Gaspar Mario Cruz, escultor (1929) y Natalicio de Cuco Valoy, cantante (1937).
- **Enero 13/** Día Mundial de la Radio.
- **Enero 14/** Natalicio de Trina de Moya, autora del himno a las madres (1863).
- **Enero 22/** Natalicio de César Nicolás Pénson/ escritor, poeta y periodista (1855).

	Dirección Recurso Humanos DRRHH-14.0	
	Plan de Comunicación Interna Rev. 02	

- **Enero 28/** El Día Mundial de la Reducción de las Emisiones de CO2 o Día Mundial de la Acción frente al Calentamiento Global
- **Enero 31/** Día Nacional de la Juventud, en honor a San Juan Bosco y su trabajo por los jóvenes.
- **Enero 31/** Fallecimiento del compositor José Reyes/ 31 enero 1905, autor de la música del Himno Nacional Dominicano.

FEBRERO

- **Febrero 4/** Día Internacional de la Fraternidad Humana/Día del abogado/Día Internacional contra el Cáncer.
- **Febrero 10/** Día Nacional del Folklore Dominicano.
- **Febrero 12/** Aniversario del Conservatorio Nacional de Música: 12 de febrero del 1942.
- **Febrero 13/** Día Mundial de la Radio.
- **Febrero 14 /** Día de los Enamorados o Día de San Valentín.
- **Febrero 18/** Día Mundial de la Mujer de las Américas. / Día del Estudiante Dominicano
- **Febrero 20/** Día Internacional del Camarógrafo y Fotógrafo
- **Febrero 25/** Natalicio de Ramón Matías Mella: 25 de febrero del 1816.
- **Febrero 27/** Día de la Independencia Dominicana: 27 de febrero, 1844.
- **Febrero 28/** Aniversario de La Biblioteca Nacional de la República Dominicana: 28 de febrero del 1971.

MARZO

- **Marzo 1/** Día Mundial del Reciclador/ Día Internacional de la Cero Discriminación.
- **Marzo 3/** Día Internacional de la Naturaleza/Día Mundial de la Vida Silvestre.
- **Marzo 8/** Día Internacional de la Mujer.
- **Marzo 9/** Nacimiento de Francisco del Rosario Sánchez/ Día Mundial del DJ/Día mundial del riñón.
- **Marzo 12/** Nacimiento de Minerva Mirabal (1926 - 1960) / Nacimiento de Casandra

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

	Dirección Recurso Humanos	DRRHH-14.0
	Plan de Comunicación Interna	Rev. 02

- 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.

	Dirección Recurso Humanos	DRRHH-14.0
	Plan de Comunicación Interna	Rev. 02

- **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 Arísty (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 Deñó (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).

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

c) 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 Haza	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 Mouillo	Analista RR.HH	3076	Jonathan.Mouillo@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.solasco@cultura.gob.do	Mercedes S.
10	Genove Gneco Gross	Analista	3033	genove.gneco@cultura.gob.do	Genove G.
11	Lourdes de las Cruz	Encargada	3032	Lourdes.Cruz@cultura.gob.do	Lourdes C.
12	Wander Pérez	Auxiliar administrativo	3077	Wander.Perez@cultura.gob.do	Wander P.
13	Rafael Oguna	Auxiliar administrativo		rafael.oguna@cultura.gob.do	Rafael O.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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	Ysabel Mejía	Encargada	3114	Ysabel.Mejia@cultura.gob.do	Ysabel 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

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #4:

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 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a, b y c de la evidencia #4.

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA CULTURA	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ Evidencia #4

a) COLABORADORES CAPACITADOS

 DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS REGISTRO DE ASISTENCIA					
ACTIVIDAD: Taller Conoce que es la Salud en el Trabajo. LUGAR: Area Recursos Humanos Responsable: Dr. Omar Taveras FECHA: 28 de abril, 2023 HORARIO: 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-	Maribel Velez	011-00320847	planner	gestión de calidad	Maribel Velez
3-	Alcides Biseni	224-0033787-3	Asistente	Control de Calidad y Control de Gestión	Alcides Biseni
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	Concejal	Servicio general	Maria Mercedes
8-	Ezequiel Rocio Martinez	0970028027-5	Administrador	Archivos y correspondencia	Ezequiel Rocio Martinez
9-	Wendell Michael Cortez	4022045310-1	Concejal	Servicio general	Wendell Michael Cortez
10-	Lina Danyela	001-1459328-0	Coordinadora	Coordinación de Asesoría	Lina Danyela
11-	Yuliana A. Sotillo Briceño	702-3040838-3	Analista de ASFL	DPYD / ASFL	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	Concejal	UIC / G-40	Paloma Bautista
15-	Ledy Anaste Perez	001-1096857-5	Concejal	Servicios Generales	Ledy Anaste Perez

	<p align="center">Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center">2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF</p>	<p align="center">INF-02 Diciembre, 2023</p>

b) FOTOS DE COLABORADORES CAPACITADOS



	<p align="center">Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center">2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF</p>	<p align="center">INF-02 Diciembre, 2023</p>



	<p align="center">Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center">2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF</p>	<p align="center">INF-02 Diciembre, 2023</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">Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center">2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF</p>	<p align="center">INF-02 Diciembre, 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

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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 ti!



	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #5:

Crear procedimiento para disposición de instalaciones al público.

- **Sub-criterio:** 4.6
- **Objetivo:** Asegurar brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.
- **Tareas:** 1. Convocatoria a los involucrados para discusión de los lineamientos del procedimiento. 2. Redacción del procedimiento que regirá y estandarizará la manera en que se ceden espacios públicos del MINC. 3. Divulgación de la información, tanto de forma interna como externa.
- **Tiempo inicio-fin:** julio-diciembre, 2023.
- **Responsable:** Despacho/ Viceministerio de Patrimonio Cultural/ Viceministerio de Creatividad y Formación Artística/ Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección Jurídica / Dirección Nacional de Patrimonio Monumental / Dirección de Recursos Humanos.
- **Indicador:** Número de personas informadas. **8 personas.**

Estado de cumplimiento: 100%, las evidencias presentadas a través del 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en el apartado a, b y c de la evidencia #5.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ **Evidencia #5**

a) PROTOCOLO PARA LA GESTIÓN DE SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN DE USOS DE LOS INMUEBLES O ESPACIOS CULTURALES A CARGO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y SUS DEPENDENCIAS



	Despacho	DP-01.0
	Protocolo para la Gestión de Solicitud y Formalización de Usos de los Inmuebles o Espacios Culturales a cargo del Ministerio de Cultura y sus dependencias	PRO-01 Rev. 1

Tabla de Contenido

1.	INTRODUCCION	3
11.	ASPECTOS GENERALES	3
2.1	Objetivo.....	3
2.2	Alcance.....	3
2.3	Responsabilidades.....	3
2.4	Base Legal.....	3
2.5	Formularios.....	4
2.6	Términos y Definiciones.....	4
111.	LINEAMIENTOS	5
3.1	Generalidades	5
3.2	Reglas de Usos Generales	6
3.2.1	Solicitud de reserva	6
3.2.2	Acceso, prohibiciones y autorización de uso	6
3.2.3	Horario para uso de bocinas y aparatos de sonido	8
3.2.4	Costo	8
3.2.5	Aforo y Boletería	9
3.2.6	Estructura y Mobiliario	9
3.2.7	Equipo técnico y de contratación adicional	11
3.2.8	Derechos de autor, Propiedad Industrial, Permisos y/o Licencias requeridas	12
3.2.9	Desmante	12
3.2.10.	Responsabilidad	13

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

b) FORMULARIO DE SOLICITUD Y FORMALIZACIÓN DE USOS DE LOS INMUEBLES O ESPACIOS CULTURALES A CARGO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y SUS DEPENDENCIAS



	Despacho	DP-01.0
	Formulario Solicitud de uso de Inmuebles o Espacios Culturales del Ministerio de Cultura y sus dependencias	FOR-22 Rev. 01
Fecha:	Núm. de formulario:	
INFORMACIÓN DEL SOLICITANTE		
Nombre del solicitante (persona física o jurídica):		
Número de identidad o RNC:		
Teléfono de contacto:		
Correo electrónico:		
Dirección:		
INFORMACIÓN DEL EVENTO		
Tipo de evento:	Concierto <input type="checkbox"/>	Obra de teatro <input type="checkbox"/>
	Boda <input type="checkbox"/>	Filmación <input type="checkbox"/>
Otros:		
FECHAS DEL EVENTO O ACTIVIDAD		
Fecha de montaje:	Fecha de evento:	Fecha de desmontaje:
DETALLES DEL EVENTO O ACTIVIDAD		
(Incluir cantidad de personas, horario de la actividad, si será más de una función, así como cualquier otra información relevante del evento o actividad)		

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

c) EVIDENCIA DEL PERSONAL CON QUIEN SE COMPARTIERON LOS DOCUMENTOS



Clara Mercado

Para ✔ Rosa Maria De La Cruz Yeb; ✔ Lorena Valenzuela Sousa
 CC ○ Beatriz Ferrer; ○ Laura M. Khouri Cuomo; ✔ Roxin Nuñez; ⚠ Lorena Mercedes Jiménez Michel;
○ Carolina Michelle Morales Herrera

↩ Responder

↩ Responder a todos

→ Reenviar

⋮

Tue 10/3/2023 10:58 AM



DP-01.0-PRO-01-Protocolo para la Gestión de Solicitud y Formalización de Usos de los Inmuebles o Espacios Culturales a cargo del Mi...

473 KB

▼



DP-01.0-FOR-22-Formulario de Solicitud para Uso de Inmuebles o Espacios Culturales del MINC y sus dependencias.docx

450 KB

▼

Estimada Rosa María,

Espero encontrarle bien con este mensaje. Tengo a bien remitirle debidamente revisado y modificado, de acuerdo a los lineamientos de la Política de Gestión Documental los documentos:

1. DP-01.0-PRO-01-Protocolo para la Gestión de Solicitud y Formalización de Usos de los Inmuebles o Espacios Culturales a cargo del Ministerio de Cultura y sus dependencias.
2. DP-01.0-FOR-22-Formulario de Solicitud y Formalización de Usos de los Inmuebles o Espacios Culturales a cargo del Ministerio de Cultura y sus dependencias.

Agradezco revisar el documento del protocolo, no se hicieron cambios de fondo solo de forma, a la vez que se agregaron algunos comentarios para su consideración y valoración.

Sin otro particular,

Saludos,



Clara Mercado
 Encargada
 Depto. Gestión de la Calidad
 Ministerio de Cultura

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #6:

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 2do. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a, b, c, d y e de la evidencia #6.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ **Evidencia #6**

a) CONVOCATORIA PLAN DE GESTIÓN DOCUMENTAL



M.I.C. Rec-18-30-2

MINISTERIO DE CULTURA
 RECIBIDO
 21 DIC. 2022
 3:06 PM
 DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE CALIDAD

MINC/D/648/22

Santo Domingo, D.N.
20 de diciembre de 2022

A : Viceministros, Directores Generales, Directores de Área y Encargados

Asunto : Convocatoria Gestión Documental 2023

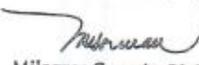
Distinguidos funcionarios:

Muy cortésmente, tenemos a bien informarles que la Dirección de Planificación y Desarrollo, a través del Departamento de Gestión de la Calidad, estará realizando los levantamientos de procedimientos institucionales de este Ministerio con miras a dar inicio al proceso de Gestión Documental que se llevará a cabo en el año 2023.

Esta iniciativa tiene como finalidad documentar, oficializar y estandarizar los procesos institucionales en todas las áreas de nuestra institución para contribuir al fortalecimiento institucional, la eficiencia de los procesos internos y al cumplimiento de los indicadores del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) y las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI).

En este sentido, les invitamos a participar activamente y designar al personal involucrado en los procesos institucionales de las áreas que ustedes dirigen, para que proporcionen las informaciones requeridas por esta Dirección. Una vez designado el personal, deberán remitir el nombre del colaborador, correo electrónico y la lista de procesos que se realizan en el área a la Sra. Clara Mercado, Encargada del Departamento de Gestión de la Calidad, al correo clara.mercado@cultura.gob.do, a más tardar el 31 de enero de 2023.

Agradeciendo su acostumbrada colaboración, les saluda.

Atentamente,

 Milagros Germán Olalla
 Ministra de Cultura



MGO/af

Documento de uso interno-externo - Cualquier copia impresa de este documento será considerada "NO CONTROLADA".

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

b) DASHBOARD MINC CON CANTIDAD DE PROCESOS-PROCEDIMIENTOS DOCUMENTADOS

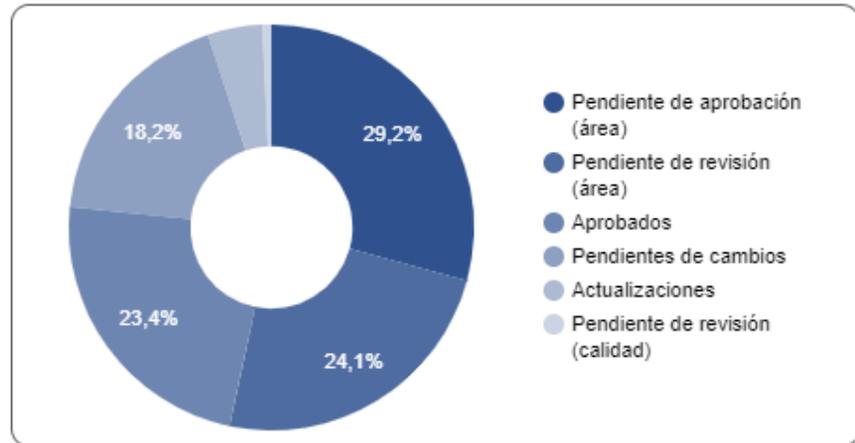

Responsable

Departamento Gestión la Calidad
Gestión Documental 2023

TOTAL DE DOCUMENTOS
137

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

1 - 4 / 4 < >



	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

d) MUESTRA DE PROCESOS INSTITUCIONALES



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

Fecha: ____/____/____

DATOS DEL TITULAR

Nombre(s) y Apellido(s): _____

Sexo: F M Cédula de Identidad: _____

Teléfono: _____

Celular: _____ Dirección: _____

CERTIFICACION DE AFILIACION

Señores:
 MINISTERIO DE CULTURA

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

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA CULTURA	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

e) MUESTRA DEL LIBRO MAESTRO DE PROCESOS INSTITUCIONALES

 GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA CULTURA	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de la Calidad	DPD-12.1
	Listado Maestro de Documentos Internos	FOR-01 Rev. 01

No.	Código	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Proceso Asociado	Unidad Responsable	Fecha de Creación
130	DPD-12.5-PR-130	Procedimiento	Procedimiento de Habilitación de las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL)	Habilitacion a las ASFL	Unidad de Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL)	Julio,2023
131	DTIC-15.0-PR-131	Procedimiento	Procedimiento de Mantenimiento Preventivo	Mantenimiento Preventivo	Direccion TIC	Agosto,2023
132	DTIC-15.0-PR-132	Procedimiento	Procedimiento de Mesa Ayuda	Mesa Ayuda	Direccion TIC	Agosto,2023
133	DTIC-15.0-PR-133	Procedimiento	Procedimiento de Soporte Tecnico	Soporte Técnico	Direccion TIC	Agosto,2023
134	DTIC-15.0-PR-134	Procedimiento	Procedimiento de Requerimientos de Recursos Tecnológicos	Recursos Tecnológicos	Direccion TIC	Agosto,2023
135	DTIC-15.0-PR-135	Procedimiento	Procedimiento de Requerimientos de Desarrollo de Sistema	Desarrollo de Sistema	Direccion TIC	Agosto,2023
136	DTIC-15.0-PR-136	Procedimiento	Procedimiento de Creacion de Usuario de Windows y Correo Electronico	Desarrollo de Sistema	Direccion TIC	Agosto,2023
137	DTIC-15.0-PR-137	Procedimiento	Procedimiento de Suspensión de Permisos y Acceso a los Sistemas	Permisos	Direccion TIC	Agosto,2023

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #7:

Encuestar a los ciudadanos sobre los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.

Sub-criterio: 6.2

Objetivo: Contribuir al fortalecimiento de la calidad de los servicios ofrecidos por la institución mediante la medición del rendimiento y cumplimiento de los compromisos/ estándares de calidad.

- **Tareas:** 1. Realizar encuesta de medición del rendimiento de los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.

Tiempo inicio-fin: julio, 2023.

- **Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo.
- **Indicador:** Número de personas que completaron encuestada: **5 presenciales y 10 virtuales.**

Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 2do. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en los apartados a, b, c y d de la evidencia #7.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

▪ Evidencia #7

a) INCLUSIÓN DE LA ENCUESTA EN POA INSTITUCIONAL 2023

		Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos																													
		Matriz de Levantamiento Producción Institucional																													
Viceministerio o Dirección:		Despacho Ministerial										Año:		2023																	
Dependencia/Departamento (Si Aplica):		Milagros Germán										E-Mail:																			
Responsable:												Teléfono/Móvil:																			
ALINEACIÓN ESTRATÉGICA				PRODUCCIÓN FÍSICA						ACTIVIDADES Y SUS ATRIBUTOS												DEFINICIÓN DE INSUMOS									
Eje Estratégico	Objetivo Estratégico	Resultado Priorizado	Producto/Iniciativa	Tipo de Producto/	Descripción	Resultado Esperado	Línea Base	Medio de verificación	Actividades	Cronograma												Responsable	Involucrados	Insumo Requerido	Clasificador Presupuestario o Gobierno	Unidad de Medida	Cantidad de Insumos				
										T-I			T-II			T-III			T-IV												
										1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12										
1. Fortalecimiento Institucional	1.2 Implantar y establecer un sistema de Gestión de Calidad orientado a la mejora continua de las operaciones, la gestión humana y la infraestructura tecnológica institucionales	1.2.1 Fortalecida la Estructura Organizacional del MINC	Realización de Encuesta de Satisfacción Ciudadana	Estrategias Priorizadas	Realizar encuesta para medir la percepción sobre la calidad de los servicios brindados por la institución	Implementar encuesta de calidad de los servicios ofrecidos por el MINC.	En espera de cronograma de trabajo en coordinación con el MAP.	Aplicación de la encuesta sobre los servicios.	1) Realizar encuestas de servicios.													Dirección de Planificación y Desarrollo	Departamento de Gestión de Calidad/ Departamento de Desarrollo Institucional	Proceso	2.2.2.01- Impresión y encuadernación	Cantidad de Formularios	Aprox 2000				

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

b) FICHA TÉCNICA DE LA ENCUESTA APROBADA POR EL MAP

 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO Departamento de Gestión de Calidad																		
EVIDENCIA #2. FICHA TÉCNICA																		
POBLACIÓN	Promedio mensual de solicitud de servicios virtuales diez (10) y promedio mensual de solicitudes de servicios presenciales cinco (5).																	
ÁMBITO	Las encuestas serán realizadas en la Dirección Nacional de Patrimonio Monumental, C/Hostos 154, Sto. Dgo.																	
MUESTRA	<p>Con un nivel de confianza de 95% y un margen de error de 5% se determinó la siguiente muestra:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;"></th> <th style="width: 60%;">SERVICIO</th> <th style="width: 30%;">CANTIDAD DE ENCUESTAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">PRESENCIAL</td> <td>Mantenimiento Menor</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td>No Objeción a intervención</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>Estatus de Inmueble</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">VIRTUAL</td> <td>Mantenimiento Menor</td> <td style="text-align: center;">2</td> </tr> <tr> <td>No Objeción a intervención</td> <td style="text-align: center;">3</td> </tr> <tr> <td>Estatus de Inmueble</td> <td style="text-align: center;">4</td> </tr> </tbody> </table> <p>Nota: Debido a la baja demanda de solicitudes de estos servicios, la encuesta se realizará por sondeo.</p>		SERVICIO	CANTIDAD DE ENCUESTAS	PRESENCIAL	Mantenimiento Menor	1	No Objeción a intervención	2	Estatus de Inmueble	1	VIRTUAL	Mantenimiento Menor	2	No Objeción a intervención	3	Estatus de Inmueble	4
	SERVICIO	CANTIDAD DE ENCUESTAS																
PRESENCIAL	Mantenimiento Menor	1																
	No Objeción a intervención	2																
	Estatus de Inmueble	1																
VIRTUAL	Mantenimiento Menor	2																
	No Objeción a intervención	3																
	Estatus de Inmueble	4																
MÉTODO A UTILIZAR	Cuestionario estructurado vía correo electrónico.																	

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

c) INFORME DE LA ENCUESTA DE SATISFACCIÓN CIUDADANA 2023



	Dirección Planificación y Desarrollo Departamento Gestión de Calidad	DPD-12.3
	Encuesta de Satisfacción de la Calidad de los Servicios Públicos Ofrecidos por el MINC 2023	ENC-2023

Tabla de Contenido

FICHA TÉCNICA..... 3

SATISFACCIÓN CON LA GESTIÓN EN LAS DIMENSIONES SERVQUAL..... 4

PARÁMETROS DE VALORACIÓN PARA LA TABULACIÓN DE LOS DATOS..... 5

SERVICIOS OFRECIDOS DE MANERA PRESENCIAL A LOS CIUDADANOS..... 6

PERFIL DEL ENCUESTADO..... 7

DIMENSIÓN: ELEMENTOS TANGIBLES..... 8

DIMENSIÓN: FIABILIDAD..... 9

DIMENSIÓN: CAPACIDAD DE RESPUESTA..... 10

DIMENSIÓN: SEGURIDAD..... 11

DIMENSIÓN: EMPATÍA..... 12

PROMEDIO DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS PRESENCIALES A LOS CIUDADANOS..... 13

SERVICIOS ESPERADO..... 14

SERVICIOS OFRECIDOS DE MANERA VIRTUAL A LOS CIUDADANOS..... 15

PERFIL DEL ENCUESTADO..... 16

PROMEDIO DE SATISFACCIÓN DE SERVICIOS VIRTUALES A LOS CIUDADANOS 17

ÍNDICE DE SATISFACCIÓN DE USUARIOS: SERVICIOS PRESENCIALES Y SERVICIOS VIRTUALES..... 19

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

d) INDICE DE SATISFACCIÓN CIUDADANA 2023 CARGADO EN SISMAP

01.7 Índice de Satisfacción Ciudadana	PUNTOS		PESO	RESULTADO
	78		3.9	3.04

EVIDENCIA	FECHA VENCIMIENTO	VERIFICADO POR	VALOR
01.7.1 Resultado de índice de satisfacción entre 0% y 100%	30/06/2024	Yenny Valdez	78

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

Acción de mejora #8:

1. Registrar, medir y clasificar la cantidad de interacciones que las altas autoridades del MINC establecen con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad.

Sub-criterio: 8.2

Objetivo: Asegurar que se estén tomando las acciones para garantizar un ambiente de cooperación interinstitucional.

▪ **Tareas:**

1. Coordinar reuniones con los actores principales.

Tiempo inicio-fin: julio - diciembre, 2023.

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

▪ **Indicador:** 1. Número de acciones resultantes de reuniones. **20 acciones.** Número de reuniones sostenidas: **21 reuniones.**

Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 2do. informe de Avances del Plan de Mejora del 2023 en el apartado a la evidencia #8.

 <p>Gobierno de la República Dominicana CULTURA</p>	<p>Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad</p>	<p>DPD-12.3</p>
	<p>2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF</p>	<p>INF-02 Diciembre, 2023</p>

▪ Evidencia #8

a) MUESTRA DE ACCIONES RESULTANTES DEL MINC



Estás aquí: Inicio / Noticias / Cultura y programa Súperate firman convenios para impulsar la industria artesanal

Cultura y programa Súperate firman convenios para industria artesanal local



Estás aquí: Inicio / Noticias / Mensaje y DGII inician proceso para implementación de la Ley 340-19
Mecenazgo y DGII inician proceso para implementación de la Ley 340-19



	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023

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 la Calidad.

	Dirección de Planificación y Desarrollo Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	2do. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2023 con base Modelo CAF	INF-02 Diciembre, 2023



DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO

DICIEMBRE, 2023