




**1er. Informe de avance en la Implementación  
del Plan de Mejora Institucional 2024 con  
base en el Modelo CAF**

(ENERO-JUNIO 2024)

## ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
RESUMEN RESULTADOS	4
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	5
ACCIÓN DE MEJORA	6-27
EVIDENCIAS	7-32


	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

## INTRODUCCIÓN

Este documento corresponde al 1er. Informe del Plan de Mejora Institucional del Ministerio de Cultura (MINC) para el año 2024, cumpliendo con el indicador 1.2 del Plan de Mejora Modelo CAF del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).


El presente informe presenta los avances en la ejecución del Plan de Mejora Institucional 2024 del MINC basado en las áreas de mejora identificadas en el Autodiagnóstico CAF 2023. Para este propósito, el Comité de Calidad Institucional priorizó (4) cuatro áreas de mejora, de las cuales se muestran evidencias de las acciones realizadas durante el período de enero a junio de 2024.

Durante el 1er. semestre del 2024, el Ministerio de Cultura se ha dedicado a desarrollar e implementar su plan de gestión documental, mejorar la calidad de sus procesos y fortalecerse institucionalmente.


	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

## RESUMEN DE RESULTADOS

NO.	CRITERIO	SUB-CRITERIO	AREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	TAREAS	INDICADOR	ESTADO
<b>1.</b>	ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se evidencia el monitoreo y medición de los aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.	-Realizar monitoreo y medición de eventos y actividades multitudinarios realizados por la institución.	-Realizar mediciones estadísticas de los eventos y actividades multitudinarios realizados por el Ministerio de Cultura.	-Cantidad de asistentes de eventos MINC segmentados por género. <b>223 mujeres/45 hombres.</b> -Informe con estadísticas de los eventos. <b>2 informes.</b>	100% Logrado.
<b>2.</b>	PERSONA	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar	No se evidencia que la institución posea un plan de carrera de desarrollo profesional.	1. Realizar Concursos Públicos. 2. Crear plan de carrera de desarrollo profesional institucional.	1. Realización de Concursos Públicos. 2. Creación de Plan de carrera de desarrollo profesional institucional.	1. Cantidad de concursos públicos con evidencias cargadas en el SISMAP. <b>3 nombramientos a través del uso de registro de elegibles.</b>	100% Logrado
<b>3.</b>	ALIANZAS Y RECURSOS	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes.	No se evidencia los resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a la gestión del conocimiento.	-Elaborar y actualizar conjuntamente con las áreas involucradas las políticas, procedimientos y manuales de la institución. -Creación de Planes de Mejora Institucional.	-Creación y actualización de políticas, procedimientos y manuales institucionales. -Creación de Planes de Mejora Institucional.	-Cantidad de políticas, procedimientos y manuales institucionales documentados. <b>60 documentos creados/actualizados en el periodo enero-junio 2024.</b> -Cantidad de Planes de Mejora realizados en el año. <b>1 plan realizado.</b>	100% Logrado.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

4.	PROCESOS	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se evidencia que la institución impulsa la innovación y la optimización de procesos al prestar atención a las buenas prácticas nacionales e internacionales, involucrando a grupos de interés relevantes.	-Incluir los servicios elegidos por la institución y el Consejo Nacional de Competitividad (CNC) en el programa Burocracia Cero.	-Incluir servicios institucionales en el programa Burocracia Cero. -Optimizar los procesos de los servicios incluidos.	-Cantidad de servicios incluidos en el Programa Burocracia Cero. <b>2 servicios incluidos.</b>	100% Logrado.
5.	RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.1. Mediciones de la percepción. Resultados en relación con la percepción global de las personas, acerca de la gestión del conocimiento,	No se evidencia los resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a la gestión del conocimiento.	-Realizar medición de detección de las necesidades de conocimiento a los empleados de la institución.	-Crear y/o actualizar el formulario de detección de necesidades de conocimiento en la institución. -Realizar detección y medición de necesidades de conocimiento durante el año.	-Cantidad de detecciones necesidades de capacitación en el año. <b>169 detecciones.</b> -Cantidad de capacitaciones incluidas en el Plan de Capacitación Anual. <b>86 capacitaciones programadas.</b>	100% Logrado.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

## PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

### Acción de mejora #1:

1. Realizar monitoreo y medición de eventos y actividades multitudinarios realizados por la institución.


**Sub-criterio:** 2.2

**Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento institucional con la medición de eventos y actividades culturales.

#### Tareas:

- Realizar mediciones estadísticas de los eventos y actividades multitudinarios realizados por el Ministerio de Cultura.
- **Tiempo inicio-fin:** enero - junio, 2024.
- **Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo y la División de Estadística.
- **Indicador:** 1. Cantidad de asistentes de eventos MINC segmentados por género: **223 Mujeres/45 Hombres** 2. Informe con estadísticas de los eventos: **2 capturas de informes.**


**Estado de cumplimiento: 100%, las evidencias presentadas a través del 1er. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2024 en los apartados a, b, c, d y e.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

▪ **Evidencias #1**

a) Muestra de lista de asistentes a la actividad "Mujeres Poderosas"


	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad		DPD-12.3		
	<b>Registro de Participantes</b>		FOR-03 Rev. 01		
			Página 1 de 3		
<b>Datos Generales</b>					
<b>Nombre del evento:</b>	"Mujeres Poderosas"				
<b>Objetivo:</b>	Conmemoración del Día Internacional de la Mujer 2024				
<b>Lugar:</b>	Galería Ramón Oviedo, Ministerio de Cultura				
<b>Hora:</b>	10:00 am	<b>Fecha:</b>	8 de marzo de 2024		
<b>Área que convoca:</b>	Dirección de Planificación y Desarrollo / Unidad de Igualdad de Género				
<b>Lista de Participantes</b>					
No.	Nombre	Género		Cargo	Firma
		F	M		
1	Maria Mercedes	✓		Conserje	<i>Maria Mercedes</i>
2	Mercedes Solano	✓		Analista RRHH	<i>Mercedes Solano</i>
3	Bianca Graciano		✓	Analista legal	<i>Bianca Graciano</i>
4	Ramón Serrano		✓	abogado	<i>Rps</i>
5	Pomela Romier	✓		Ing. Civil	<i>Pomela Romier</i>
6	Mariana Ferrera	✓		Arquitecta	<i>Mariana Ferrera</i>
7	Dilany Jely	✓		Secretaria	<i>Dilany Jely</i>
8	Fantasia Jansen	✓		Auxiliar	<i>Fantasia Jansen</i>

	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2024</b></p>

b) Fotos del evento






	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2024</b></p>

C) Fotos del evento "Homenaje a las "Creadoras y sus Creaciones"




	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2024</b></p>



*El público al momento de iniciar el acto.*



	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b></p>

d) Muestra invitación a colaboradores

COMUNICACIÓN INTERNA



  
**Gobierno de la República Dominicana**  
**CULTURA**

## “Mujeres Poderosas”

En el marco de la celebración del “Día Internacional de la Mujer” el MINC desea invitarte a “Mujeres Poderosas”, un espacio de diálogo abierto entre las mujeres que dirigen las Asociaciones sin Fines de Lucro (ASFL) en las diferentes disciplinas del arte y la cultura, con la finalidad de compartir experiencias, retos y logros a nivel profesional y familiar, que sirvan de motivación e inspiración en el desarrollo y crecimiento del género femenino.

Debemos destacar que este evento contará con la participación artística de Marlene Bido de la agrupación 95 Norte, y la presentación del corte teatral “A la Espera” a cargo del Teatro Absoluto, dirigido por la Sra. Elizabeth Ovalles, entre otras presentaciones.

Esta actividad tendrá lugar en la Galería Ramón Oviedo, de este Ministerio de Cultura, este viernes 8 de marzo, en horario de 10:00 a.m. a 11:30 a.m.

*¡Mujer esperamos contar con tu valiosa presencia!*

Dirección de Planificación y Desarrollo  
y División de Igualdad de Género




  
**Gobierno de la República Dominicana**  
**CULTURA**

El Ministerio de Cultura,  
 a través de la Dirección General del Libro y la Lectura,  
 le invitan al segundo festival  
**Homenaje a las Creadoras y sus Creaciones**  
 cuyo lema en la presente edición es  
**La paz tiene rostro de mujer.**


---

**Jueves, 21 de marzo de 2024**  
 Auditorio Museo de Arte Moderno: 10:00 a. m. a 1:00 p. m.  
 Paseo de los Escritores: 3:00 p. m. a 7:00 p. m.  
 Plaza de la Cultura Juan Pablo Duarte.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> Junio, 2024

e) Informes estadísticos de los eventos



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

**Acción de mejora #2:**

1. Realizar Concursos Públicos. 2. Crear plan de carrera de desarrollo profesional institucional.


**Sub-criterio:** 3.1

**Objetivo:** Contribuir al fortalecimiento institucional atrayendo nuevos recursos humanos y la promoción de un plan de carrera de desarrollo profesional de los empleados para lograr la misión, visión y objetivos institucionales.

**Tareas:**

- Realización de Concursos Públicos.
  - Creación de Plan de carrera de desarrollo profesional institucional.
- **Tiempo inicio-fin:** enero - junio, 2024.
  - **Responsable:** Dirección de Recursos Humanos.
  - **Indicador:** 1. Cantidad de concursos públicos con evidencias cargadas en el SISMAP. **3 concursos**


**Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 1er. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2024 en los apartados a y b de la evidencia #2.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>


▪ **Evidencia #2**

a) Evidencia cargada en el SISMAP, del uso de registro de elegibles.

Descripcion	Fecha	Fecha Vencimiento	Nombre USuario	valor	Estado
Uso RE MInc 04 2024.pdf	15/04/2024	30/06/2024	Alba Tapia	25	
MINC-077-23 NP RE Sismap.pdf	06/02/2023	30/06/2023	Alba Tapia	100	Vencido
Uso RE MInc 04 2024.pdf	15/04/2024	30/06/2024	Alba Tapia	25	
Uso Registro Elegibles 30 08 23 MINC.pdf	30/08/2023	30/03/2024	Alba Tapia	50	Vencido
Minc CE A RRHH.pdf	29/11/2023	31/03/2024	Alba Tapia	50	Vencido
Uso RE (1)Minc 04 2024 2.pdf	18/04/2024	30/09/2024	Alba Tapia	25	

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

b) Oficios de nombramientos, cargados al SISMAP como evidencia.

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 CULTURA

**MINC/DE/328/24**

Santo Domingo, D.N.  
3 de abril de 2024

Señor  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
Su Despacho. -


**Vía: Dr. Luis Montás**  
Director  
Dirección de Reclutamiento y Selección

Distinguido Señor Ministro:


Luego de un cordial saludo, le solicitamos tramitar la solicitud de Nombramiento Provisional para el cargo de Analista de Planificación, a favor del candidato **Reynaldo Reyes Roque**, cedula de identidad y electoral No. [REDACTED] quien participó en el concurso externo No. 0001085, realizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX). El mismo será por un periodo probatorio de 6 meses y tendrá un salario mensual de RD\$ 65,000.00 pesos mensuales a partir del primero (1ro) de mayo del año 2024.

Agradeciendo su atención, con sentimientos de alta distinción y estima, se despide,

Atentamente,  
  
**Milagros Germán**  
 Ministra de Cultura

  
**RECIBIDO**  
 05 ABR 2024

Av. George Washington esq. Presidente Vichí Burgos, Santo Domingo, República Dominicana  
 TELÉFONO 809 221-4411 CULTURA.GOB.DO

  
 GOBIERNO DE LA  
 REPÚBLICA DOMINICANA  
 CULTURA

**MINC/DE/360/24**

Santo Domingo, D.N.  
15 de abril de 2024


Señor  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
Su Despacho. -


**Vía: Dr. Luis Montás**  
Director  
Dirección de Reclutamiento y Selección

Distinguido Señor Ministro:


Luego de un cordial saludo, le solicitamos tramitar la solicitud de Nombramiento Provisional para el cargo de Analista de Planificación, a favor del candidato [REDACTED] cedula de identidad y electoral No. [REDACTED] quien participó en el concurso externo No. 0001085, realizado por el Ministerio de Relaciones Exteriores (MIREX). El mismo será por un periodo probatorio de 6 meses y tendrá un salario mensual de RD\$ 70,000.00 pesos mensuales a partir del primero (1ro) de mayo del año 2024.

Agradeciendo su atención, con sentimientos de alta distinción y estima, se despide,

Atentamente,  
  
**Milagros Germán**  
 Ministra de Cultura

  
**RECIBIDO**  
 17 ABR 2024

Av. George Washington esq. Presidente Vichí Burgos, Santo Domingo, República Dominicana  
 TELÉFONO 809 221-4411 CULTURA.GOB.DO

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

**Acción de mejora #3:**

1.Elaborar y actualizar conjuntamente con las áreas involucradas las políticas, procedimientos y manuales de la institución. 2. Creación de Planes de Mejora Institucional.

**Sub-criterio:** 4.1


**Objetivo:** Contribuir a la participación e involucramiento de los empleados de la institución en la elaboración e implementación de planes, estrategias y procesos institucionales que contribuyan con acciones de mejora en la institución.

**Tareas:**

- Creación y actualización de políticas, procedimientos y manuales institucionales.
- Creación de Planes de Mejora Institucional.
- **Tiempo inicio-fin: enero - junio, 2024.**
- **Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo / Departamento de Gestión de la Calidad.
- **Indicador:** 1. Cantidad de políticas, procedimientos y manuales institucionales documentados: **60 documentos creados/actualizados en el periodo enero-junio 2024.** 2. Cantidad de Planes de Mejora realizados en el año. **1 plan realizado.**

**Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 1er. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2024 en los apartados a, b, c y d de la evidencia #3.**



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

▪ **Evidencia #3**

c) Comparativa de avances obtenidos en la Gestión Documental años 2023-2024

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 < >

DEPARTAMENTO DE GESTIÓN DE LA CALIDAD  
**GESTIÓN DOCUMENTAL 2024**

Total de Documentos  
**197**

Tipo de documento	Cantidad
Formulario	22
Instructivos	9
Manual	9
Planes	2
Política	15
Procedimiento	139
Protocolo	2
<b>Total</b>	<b>197</b>

Status	Cantidad
Aprobado	125
Pendiente de revisión (área)	57
En proceso	11
Pendiente de aprobación (área)	3
Pendiente de aprobación (calidad)	1
Pendiente de revisión (calidad)	1
<b>Total</b>	<b>197</b>

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>


d) Muestra del Libro Maestro de Procesos Institucionales

1) Políticas

No.	Código	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Proceso Asociado	Unidad Responsable	Fecha de Creación
12	DJ-10.0-POL-12	Política	Política de Delegación Temporal de Firmas	Delegación de Firmas	Dirección Jurídica	Febrero, 2024
13	DF-16.3-POL-13	Política	Política de Activos Fijos	Activos Fijos	Departamento de Activo Fijo	Febrero, 2024
14	DRRHH-14.2-POL-14	Política	Política de Compensación por Uso de Vehículo Propio	Compensación y Beneficios	Dirección de Recursos Humanos	Febrero, 2024
15	DPD-12.6-POL-15	Política	Política Institucional de Igualdad de Género del Ministerio de Cultura	Igualdad de Género	Dirección de Planificación y Desarrollo	Abril, 2024


2) Procedimientos

No.	Código	Tipo de Documento	Nombre del Documento	Proceso Asociado	Unidad Responsable	Fecha de Creación
139	DP-1.0-PR-139	Procedimiento	Procedimiento de Solicitudes de Transporte, Combustible, Viático y Permiso de Viaje	Solicitudes de Transporte, Combustible, Viático y Permiso de Viaje	Despacho de la MAE	Enero, 2024
140	DPD-12.2-PR-140	Procedimiento	Autorización de Presupuestos para Proyectos	Autorización de Presupuesto	DPYD	febrero, 2024
141	DA-13.2.1-PR-141	Procedimiento	Solicitud de Transporte	Transporte	División de Transporte	Marzo, 2024

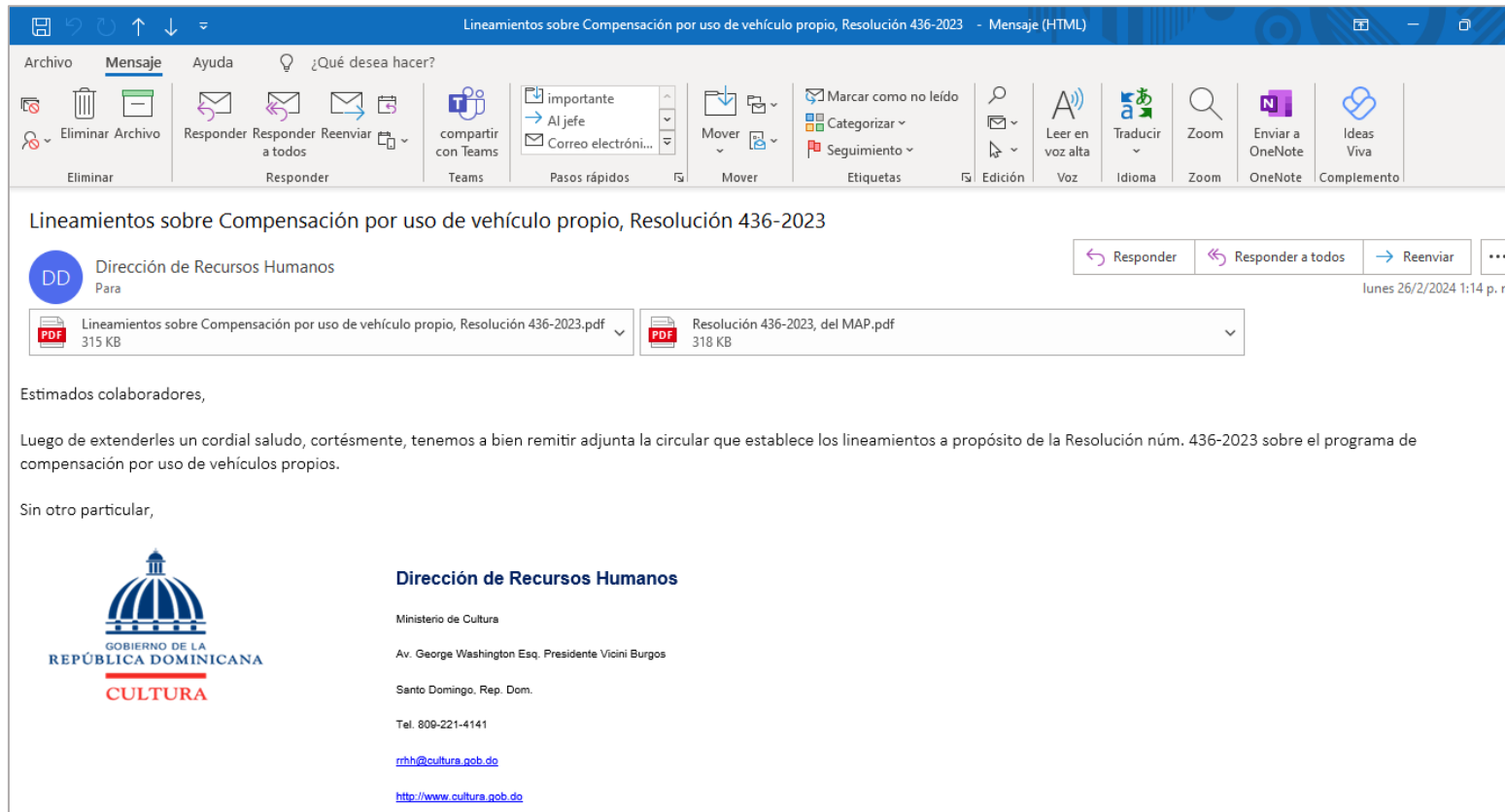
	<p align="center"><b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad</p>	<p align="center">DPD-12.3</p>
	<p align="center"><b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b></p>	<p align="center"><b>INF-01 Junio, 2024</b></p>

e) Muestra de creación de documentos institucionales



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

f) Evidencia de socialización de documentos institucionales



Lineamientos sobre Compensación por uso de vehículo propio, Resolución 436-2023 - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Eliminar Archivo Responder Responder a todos Reenviar Compartir con Teams Pasos rápidos Mover Etiquetas Edición Voz Idioma Zoom OneNote Complemento

**Lineamientos sobre Compensación por uso de vehículo propio, Resolución 436-2023**

DD Dirección de Recursos Humanos  
Para

Responder Responder a todos Reenviar

lunes 26/2/2024 1:14 p. m.


Lineamientos sobre Compensación por uso de vehículo propio, Resolución 436-2023.pdf 315 KB

Resolución 436-2023, del MAP.pdf 318 KB

Estimados colaboradores,

Luego de extenderles un cordial saludo, cortésmente, tenemos a bien remitir adjunta la circular que establece los lineamientos a propósito de la Resolución núm. 436-2023 sobre el programa de compensación por uso de vehículos propios.

Sin otro particular,



**Dirección de Recursos Humanos**

Ministerio de Cultura


Av. George Washington Esq. Presidente Vicini Burgos

Santo Domingo, Rep. Dom.

Tel. 809-221-4141

[rrhh@cultura.gob.do](mailto:rrhh@cultura.gob.do)

<http://www.cultura.gob.do>

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

**Acción de mejora #4:**

1. Incluir los servicios elegidos por la institución y el Consejo Nacional de Competitividad (CNC) en el programa Burocracia Cero.


**Sub-criterio:** 5.1

**Objetivo:** Impulsar la innovación y la optimización de procesos de la institución incluyendo los servicios en el programa Burocracia Cero.

**Tareas:**

- Incluir servicios institucionales en el programa Burocracia Cero.
- Optimizar los procesos de los servicios incluidos.
- **Tiempo inicio-fin: enero-junio, 2024.**
- **Responsable:** Dirección de Planificación y Desarrollo
- **Indicador:** 1. Cantidad de servicios incluidos en el Programa Burocracia Cero: **(2) dos servicios incluidos.**

**Estado de cumplimiento: 100%, las evidencias presentadas a través del 1er. Informe de Avances del Plan de Mejora del 2024 en el apartado a y b de la evidencia #4.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>


▪ **Evidencia #4**

a) Evidencia de ficha completada

<b>B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>Usuario</b>	1. Ingresa a plataforma (www.gob.do), completa formulario y realiza pago.  <b>Nota:</b> una vez realizado el pago, el usuario recibirá notificación vía correo electrónico con enlace de acceso a examen.  (no, sería enlace, externo). Formulario de Google forms o cualquier otra herramienta.  <b>Nota:</b> El sistema notificara a usuario con el intervalo de fecha para acceder al mismo antes del examen oral, tiene permitido dos intentos. También recomendaciones de estudio para el examen.  <b>Nota:</b> la institución establecerá una calificación mínima para superar el examen.  <b>Nota:</b> el pago en este apartado corresponde a examen.
<b>Auxiliar de la CNEP</b>	2. Recibe notificación de pago en el portal (este usuario de la CNEP tendría acceso).  3. Envía enlace con examen escrito al usuario vía correo electrónico.
<b>Usuario</b>	4. Recibe enlace vía correo electrónico y toma examen de conocimientos generales.
<b>Analista de la CNEP</b>	5. Accede a la base de datos, verifica resultados del examen escrito. <b>¿Aprobó?</b>  <b>5.1 Si,</b> envía notificación vía sistema para realizar pago. <b>Ir a la actividad #6.</b>  <b>5.2 No,</b> notifica al usuario vía correo electrónico y envía nuevamente el examen. <b>Ir a la actividad #4.</b>  <b>Nota:</b> en caso de reprobar el examen, indica fecha límite para volver a tomar el examen. Si reprobaba nuevamente, deberá esperar la próxima convocatoria ordinaria el próximo año.  <b>Nota:</b> verificar tiempo máximo previo al examen oral (puede ser 3 semanas).

### C. FLUJOGRAMA DEL NUEVO DISEÑO



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

b) Evidencias de socialización vía correo electrónico Sobre avances en el proceso de Burocracia Cero de la Comisión Nacional de Espectáculos Públicos


1. Reporte de avances desde el Consejo Nacional de Competitividad (CNC)

RV: Informe Simplificación de Trámites Burocracia Cero - Comisión Nacional de Espectáculos Públicos - Mensaje (HTML)

Archivo Mensaje Ayuda ¿Qué desea hacer?

Ignorar Eliminar Archivar Responder Responder a todos Reenviar Más Mover Reglas Acciones Marcar como no leído Categorizar Seguimiento Buscar Relacionadas Seleccionar Leer en voz alta Traducir Zoom

**RV: Informe Simplificación de Trámites Burocracia Cero - Comisión Nacional de Espectáculos Públicos**





**Guadalupe Lissette Rubio Garcia**  
Para Roxin Nuñez


Responder Responder a todos Reenviar ...

martes 7/5/2024 9:22 a. m.

Haga clic aquí para descargar imágenes. Para ayudarle a proteger su confidencialidad, Outlook ha impedido la descarga automática de algunas imágenes en este mensaje.


A. Procedimiento y Flujoograma Emisión de Carné de locutor.pdf  
Archivo .pdf


B. Procedimiento y Flujoograma Renovación de Carné de locutor.pdf  
Archivo .pdf


Informe - Comisión Nacional de Espectáculos Públicos - V3.pdf  
Archivo .pdf

**De:** Michelle Olivero <Molivero@cnc.gob.do>  
**Enviado el:** martes, 20 de febrero de 2024 5:14 p. m.  
**Para:** Guadalupe Lissette Rubio Garcia <guadalupe.rubio@cultura.gob.do>; Comisiondeespectaculos@gmail.com  
**CC:** Gelimer Romero <gelimer.romero@map.gob.do>; yary.acosta@map.gob.do; Adagel Grullón <agrullon@cnc.gob.do>; Roxin Nuñez <roxin.nunez@cultura.gob.do>  
**Asunto:** Informe Simplificación de Trámites Burocracia Cero - Comisión Nacional de Espectáculos Públicos

Buenas tardes Guadalupe,

Espero que te encuentres bien.

Encontrar adjunto "Informe de Simplificación de Trámites" correspondiente a la Comisión Nacional de Espectáculos Públicos.


Próximos pasos:

- CNEPRD/MINC: Revisión del informe de simplificación y aprobación de las recomendaciones.
- CNEPRD/MINC/BC: Elaboración de plan de acción para implementación de la propuesta

Luego de la aprobación del procedimiento y flujoograma propuesto, procederemos a iniciar los trabajos de digitalización con OG TIC.

Quedamos atentos a sus comentarios,



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

2. Reporte de avances desde la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información (OGTIC)

RV: Transformación Digital Trámites de la Comisión Nacional de Espectáculos Públicos (CNEP)



**Guadalupe Lissette Rubio Garcia**  
Para Roxin Nuñez

↩ Responder
↶ Responder a todos
→ Reenviar
⋮

martes 21/5/2024 9:05 a. m.



---

De: Claribel Castro de Peguero <claribel.castro@ogtic.gob.do>  
 Enviado el: viernes, 26 de abril de 2024 12:02 p. m.  
 Para: YANINKA YANIRA BATISTA VENTURA <yaninka.batista@cultura.gob.do>; Guadalupe Lissette Rubio Garcia <guadalupe.rubio@cultura.gob.do>; Cristian Lizandro Osoria Robles <cristian.osoria@ogtic.gob.do>  
 CC: Zoe Moya Peréz <zoe.moya@ogtic.gob.do>; Marizeth Stephanie Beato Germán <marizeth.beato@ogtic.gob.do>; Marlon Melvin Diaz López <marlon.diaz@ogtic.gob.do>; Felix Manuel Guzmán Sánchez <felix.guzman@ogtic.gob.do>; Michelle Oliviero <Molivero@cnc.gob.do>; Gelimer Romero <gelimer.romero@map.gob.do>  
 Asunto: Transformación Digital Trámites de la Comisión Nacional de Espectáculos Públicos (CNEP)

Buenos días

[guadalupe.rubio@cultura.gob.do](mailto:guadalupe.rubio@cultura.gob.do), [yaninka.batista@cultura.gob.do](mailto:yaninka.batista@cultura.gob.do), plácer saludales!

Ref.: Trámites en Programa Burocracia Cero:


- Derecho a Examen de Locutor **que incluye** Expedición de Carné y Certificado de Locutor
- Renovación de Carné de Locutor

Desde la Oficina Gubernamental de Tecnologías de la Información y Comunicación (OGTIC) y a través de la Unidad Gestión de Resultados Burocracia Cero, tenemos a bien (como es de su conocimiento) iniciar proceso de Transformación Digital para sus trámites referidos y simplificados por el MAP; los cuales estaremos digitalizando/automatizando para que se puedan ofrecer a la ciudadanía de manera virtual.

Para iniciar, compartimos archivo **Ficha Catálogo de Servicios BC** que contiene solicitud para Información Institucional, Guía o Instructivo, Lista de trámites y Ficha del Trámite (de esta última 1 por cada trámite), las cuales deberán completar y devolvernos a la brevedad posible.

Inicialmente estaremos asistiendoles: Zoe Moya, Cristian Osoria y una servidora (Claribel Castro), quienes quedamos atentos y a la orden ante cualquier duda o necesidad de lugar.

Saludos cordiales.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

**Acción de mejora #5:**

1. Realizar medición de detección de las necesidades de conocimiento a los empleados de la institución.


**Sub-criterio:** 7.1

**Objetivo:** Medir la detección de necesidades de conocimiento a los empleados de la institución.

**Tareas:**

- Crear y/o actualizar el formulario de detección de necesidades de conocimiento en la institución.
- Realizar detección y medición de necesidades de conocimiento durante el año.
- **Tiempo inicio-fin: enero - diciembre, 2024.**
- **Responsables:** Dirección de Recursos Humanos.
- **Indicador:** 1. Cantidad de detecciones/ necesidades de capacitación en el año: **169 detecciones.**  
 2. Cantidad de capacitaciones incluidas en el Plan de Capacitación Anual: **86 capacitaciones incluidas.**


**Estado de cumplimiento: 100%, según las evidencias presentadas en el 1er. informe de Avances del Plan de Mejora del 2024 en los apartados a, b, c y d de la evidencia #5.**

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

## Evidencia #5

### a) Muestra de Resultados del Levantamiento de las Detección de Necesidades 2024


LEVANTAMIENTO DE INFORMACION RESULTADOS DE LA DETECCION DE NECESIDADES 2024							
SE	CARGO ACTUAL	GRADO ACADEMIC	SERVIDOR DE CARRERA	GRUPO OCUPACION	COMPETENCIAS A DESARROLLAR	CURSOS SOLICITADOS	ACCIONES DE NIVEL SUPERIOR
F	ENCARGADA DE GESTION DE LA CALIDAD	MAESTRIA	NO	V	PASION POR EL SERVICIO AL CIUDADANO, COMPROMISO CON LOS RESULTADOS, LIDERAR CON EL EJEMPLO, PLANIFICACION Y ORGANIZACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, CONCIENCIA SOCIAL, INFLUENCIA Y NEGOCIACION, DESARROLLO DE RELACIONES	WORKSHOP SISTEMA DE GESTION INTEGRAL, FUNDAMENTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTROL INTERNO, CERTIFICACION EN INNOVACION Y TRANSFORMACION DIGITAL EN LA ADMINISTRACION PUBLICA, MAESTRIA EN	DIPLOMADO EN GESTION ESTRATEGICA DEL CAMBIO, MAESTRIA EN DISEÑO DE POLITICAS PUBLICAS O EN INNOVACION Y GESTION PUBLICA
F	CONSERJE	BASICA	NO	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	WORD BASICO	N/A
F	CONSERJE	BASICA	SI	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO, CAMARERIA, SERVICIO AL CLIENTE, APLICACIÓN DE 5S	MANEJO DE QUIMICOS, PRINCIPIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
M	CONSERJE	BACHILLER	NO	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO, CAMARERIA, SERVICIO AL CLIENTE, APLICACIÓN DE 5S	MANEJO DE QUIMICOS, PRINCIPIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
M	CONSERJE	BASICO	NO	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO, CAMARERIA, SERVICIO AL CLIENTE, APLICACIÓN DE 5S	MANEJO DE QUIMICOS, PRINCIPIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
F	CONSERJE	BACHILLER	NO	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO, CAMARERIA, SERVICIO AL CLIENTE, APLICACIÓN DE 5S	MANEJO DE QUIMICOS, PRINCIPIOS DE LIMPIEZA, DESINFECCION Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO
F	JARDINERO	BASICA	NO	I	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD, COLABORACION, INTEGRIDAD-RESPECTO, RESPONSABILIDAD, FLEXIBILIDAD Y COMUNICACIÓN	TRABAJO EN EQUIPO, CAMARERIA, SERVICIO AL CLIENTE, APLICACIÓN DE 5S	JARDINERIA, CUIDADOS Y CONTROL DE PLAGAS EN PLANTAS, TECNICAS DE

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>


b) Evidencia de carga del Plan de Capacitación Anual (PCA) en el SISMAP

Descripcion	Fecha	Fecha Vencimiento	Nombre USuario	valor	Estado
CULTURA-PCA-2022.pdf	25/04/2022	01/01/2023	Ian Soto	50	Vencido
Ministerio de Cultura, PAC 2024.pdf	25/03/2024	31/10/2024	Leopoldo Fidel Grullón Guzmán	59	
CULTURA PCA 2023.pdf	04/04/2023	31/03/2024	Arlene Bencosme	50	Vencido
70 CULTURA PCA 2023.pdf	04/05/2023	31/03/2024	Arlene Bencosme	50	Vencido

[Cerrar](#)

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

c) Plan de Capacitación Anual (PCA) detallado



**Plan de Capacitación Anual**  
Planificación de Recursos Humanos

Documento No: INAP-FAC-001  
Fecha de emisión: 17/12/2019  
Fecha de revisión: 8/8/2024  
Versión: 5

Institución: Ministerio de Cultura  
Ministerio al que pertenece: Ministerio de Cultura (MICU)  
Provincia: Distrito Nacional  
Sector:  Gestión Pública  
Municipio: Santo Domingo de Guzmán  
Fecha: 23/1/2024

Municipal     Salud  
 Cuenta con aulas para la capacitación?     Si     No

No.	Departamento requirente	Tipo de programa	Programa de Capacitación	Modalidad	Competencia a desarrollar	Cantidad de participantes sexo Femenino	Cantidad de participantes sexo Masculino	Cantidad total de participantes	¿Cuántos pertenecen a carrera administrativa?	Grupo ocupacional al que pertenece	Mes de Ejecución	Instituto Nacional de Administración Pública (INAP)	Aporte unitario	Aporte total del programa
1	A TODAS LAS AREAS	Curso	Perspectiva de Género en el servicio público	Virtual	Conciencia Social. Integridad y Respeto. Responsabilidad.	20	30	50	0	Grupo I, II, III, IV, V	Agosto	INAP	\$0.00	\$0.00
2	VICEMINISTERIO DE CREATIVIDAD	Curso	OFIMÁTICA AVANZADO	Virtual	COMPROMISO CON LOS RESULTADOS Y PLANNIFICACION Y ORGANIZACION	0	1	1	0	II	Abril	INAP	\$0.00	\$0.00
3	PARA VARIAS AREAS	Curso	Manejo de las Relaciones Interpersonales.	Virtual	DESARROLLO DE RELACIONES Y COLABORACION	2	5	7	0	III	Marzo	INAP	\$1,085.40	\$7,598.00
4	PARA VARIAS AREAS	Diplomado	Gestión Pública Alineadas a los Objetivos Desarrollo Sostenible (ODS)	Virtual	Innovación. Eficiencia para la Calidad. Visión Estratégica. Iniciativa.	2	1	3	0	Grupo IV, V	Abril	INAP	\$3,879.68	\$11,640.00
5	PARA VARIAS AREAS	Curso	Identificación, Análisis, Diseño y documentación de proceso	Virtual	Innovación. Pensamiento Analítico. Compromiso con los Resultados. Eficiencia para la Calidad. Planificación y Organización.	13	3	16	0	Grupo III, IV, V	Mayo	INAP	\$2,532.60	\$40,522.00
6	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	Gestión de Calidad en la Administración Pública aplicado al CAF	Virtual	Eficiencia. Planificación y Organización. Visión Estratégica	2	0	2	0	Grupo IV	Febrero	INAP	\$0.00	\$0.00
7	PARA VARIAS AREAS	Curso	Diseño, Ejecución y Evaluación de Proyectos	Virtual	Pensamiento Analítico. Conciencia Social. Responsabilidad. Planificación y Organización. Innovación.	9	4	13	0	Grupo III, IV, V	Julio	INAP	\$3,618.00	\$47,034.00
8	DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Curso	Desarrollo Organizacional	Virtual	Visión Estratégica. Pensamiento Analítico. Innovación. Planificación y Organización.	1	0	1	0	Grupo IV	Febrero	INAP	\$1,447.20	\$1,448.00
9	UNESCO	Diplomado	Inclusión Social y Políticas Públicas	Virtual	Liderar con el ejemplo. Visión Estratégica. Planificación y Organización.	1	0	1	0	Grupo IV	Junio	INAP	\$2,706.75	\$2,707.00
10	PARA VARIAS AREAS	Curso	Planificación Estratégica en la Gestión Pública.	Virtual	Planificación y Organización. Visión Estratégica. Pensamiento Analítico. Eficiencia para la Calidad. Comunicación.	3	0	3	0	Grupo IV	Junio	INAP	\$2,170.80	\$6,513.00
11	DIRECCION JURIDICA	Curso	Comunicación Efectiva.	Virtual	Conciencia Social. Liderar con el Ejemplo. Desarrollo Relaciones	4	3	7	1	Grupo IV, V	Mayo	INAP	\$1,085.40	\$7,598.00
12	RELACIONES INTERNACIONALES	Diplomado	Oratoria para Ejecutivos.	Virtual	Comunicación. Influencia y Negociación. Planificación y Organización.	5	0	5	0	Grupo IV, V	Marzo	INAP	\$0.00	\$0.00
13	PATRIMONIO MONUMENTAL	Curso	Cortesía Telefónica	Virtual	Comunicación. Pasión por el Servicio al Ciudadano. Integridad y Respeto. Desarrollo Relaciones.	1	0	1	0	Grupo II	Febrero	INAP	\$1,175.85	\$1,176.00
14	PATRIMONIO MONUMENTAL	Curso	Seguridad Ciudadana.	Virtual	Pasión por el Servicio al Ciudadano. Conciencia Social. Responsabilidad.	0	1	1	0	Grupo I	Febrero	INAP	\$1,085.40	\$1,086.00
15	PARA VARIAS AREAS	Curso	Supervisión Efectiva	Virtual	Comunicación. Desarrollo Relaciones. Planificación y Organización.	1	0	1	0	Grupo IV, V	Abril	INAP	\$1,085.40	\$1,086.00
16	PARA VARIAS AREAS	Curso	ETIQUETA Y PROTOCOLO	Presencial	PASION POR EL SERVICIO. EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	16	1	17	3	I, II, III, IV, V	Mayo	INAP	\$0.00	\$0.00
17	PATRIMONIO MONUMENTAL	Curso	Introducción a la Gestión de Alianzas Público-Privadas.	Virtual	Colaboración. Planificación y Organización. Visión Estratégica. Desarrollo de Relaciones.	1	0	1	0	Grupo IV,	Abril	INAP	\$1,809.00	\$1,809.00
18	PATRIMONIO MONUMENTAL	Curso	Introducción a la Gestión de Alianzas Público-Privadas.	Virtual	Colaboración. Planificación y Organización. Visión Estratégica. Desarrollo de Relaciones.	2	1	3	3	Grupo IV	Mayo	INAP	\$1,809.00	\$5,427.00



**Dirección de Planificación y Desarrollo**  
Departamento de Gestión de la Calidad

DPD-12.3

**1er. Informe de Avances en la Implementación del  
Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF**

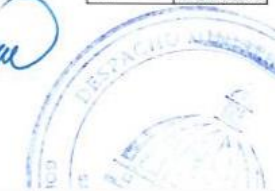
**INF-01  
Junio, 2024**


66	VARIAS AREAS	Curso	ESPECIALIZACION EN TESORERIA	Virtual	PENSAMIENTO ANALITICO Y FLEXIBILIDAD	2	0	2	0	GRUPO IV	Agosto	TESORERIA NACIONAL	\$0.00	\$0.00
67	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Curso	OFFICE 365	Virtual	COMUNICACION Y INNOVACION	0	1	1	0	GRUPO III, IV	Abril	EN PROCESO DE EVALUACION	\$0.00	\$0.00
68	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Curso	TECNICO ANALISTA EN CIBERSEGURIDAD	Virtual	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD Y INNOVACION	0	1	1	0	GRUPO IV	Marzo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
69	DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACION	Curso	MANEJO DE PYTHON	Virtual	Eficiencia para la calidad y innovacion	0	1	1	0	GRUPO III	Febrero	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
70	DEPARTAMENTO DE GESTION CULTURAL	Curso	ORATORIA	Presencial	COMUNICACION Y FLEXIBILIDAD	0	1	1	0	GRUPO II	Mayo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
71	DEPARTAMENTO DE FLORE	Curso	Microsoft Excel Intermedio	Virtual	Eficiencia para la Calidad, Comunicación	3	0	3	0	GRUPO II	Junio	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
72	PARA VARIAS AREAS	Diplomado	Gestión Compras y Contrataciones Públicas	Virtual	Integridad y Respeto, Compromiso Con Los Resultados, Planificación y Organización, Responsabilidad	2	2	4	0	Grupo IV	Septiembre	APEC	\$45,000.00	\$180,000.00
73	DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	Curso	FUNDAMENTOS DEL SISTEMA DE CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL	Virtual	PENSAMIENTO ANALITICO Y EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	2	0	2	0	GRUPO IV	Junio	CARFERI	\$0.00	\$0.00
74	PARA VARIAS AREAS	Curso	DIPLOMADO EN GESTION DE PROYECTOS	Virtual	Compromiso con los resultados y eficiencia para la calidad	1	0	1	0	GRUPO II	Julio	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
75	COMISION NACIONAL DE ESPECTACULOS	Curso	RELACIONAS INTERPERSONALES	Virtual	Desarrollo de relaciones y flexibilidad	1	1	2	0	GRUPO II	Febrero	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
76	COMISION NACIONAL DE ESPECTACULOS PUBLICOS	Curso	COMUNICACION ESTRATEGICA	Virtual	COMUNICACION Y FLEXIBILIDAD	1	0	1	0	GRUPO II	Mayo	SUPREMA QUALITY	\$35,000.00	\$35,000.00
77	VARIAS AREAS	Curso	RELACIONES HUMANAS	Virtual	DESARROLLO DE RILACIONES	15	10	25	0	GRUPO I, II, III Y IV	Marzo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
78	CENACOD	Curso	IMPUESTO SOBRE LA RENTA.	Virtual	COLABORACION Y EFICIENCIA PARA LA CALIDAD.	2	0	2	1	GRUPO I	Julio	DGII	\$0.00	\$0.00
79	CASA DE LAS ACADEMIAS	Curso	MANEJO DE OFFICE	Virtual	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	1	1	2	1	GRUPO I Y II	Mayo	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
80	DESARROLLO E INNOVACION	Curso	ESTADISTICA.	Virtual	COMPROMISO CON LOS RESULTADOS Y EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	1	0	1	0	GRUPO III	Mayo	ONE	\$0.00	\$0.00
81	DESARROLLO E INNOVACION	Diplomado	DERECHO LABORAL	Virtual	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	1	0	1	0	IV	Junio	TEP	\$30,000.00	\$ 30,000.00
82	Desarrollo e Innovación	Diplomado	Project Management	Virtual	EFICIENCIA PARA LA CALIDAD	1	0	1	0	III	Julio	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
83	Desarrollo e Innovación	Diplomado	Lenquaje de Símbas	Virtual	DESARROLLO DE RELACIONES	1	0	1	0	III Y IV	Junio	INFOTEP	\$0.00	\$0.00
													<b>Total</b>	<b>\$ 2,029,005.00</b>

*Patricia Rivera*  
Elaborado por

*[Signature]*  
Revisado por responsable de Recursos Humanos


*[Signature]*  
Aprobado por Máxima Autoridad Ejecutiva



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

d) Formulario Detección de Necesidades de Capacitación MINC

DATOS PERSONALES Y PROFESIONALES DEL SERVIDOR	
NOMBRES:	APELLIDOS:
No. CÉDULA:	NIVEL ACADÉMICO:
UNIDAD A LA QUE PERTENECE:	CARGO QUE DESEMPEÑA:
<b>CAPACITACIONES REQUERIDAS:</b>	
1.	
Valoración en escala de 1 a 5 Siendo: 1 valor mínimo 5 valor máximo	Relación con las labores que el solicitante realiza (valor de este apartado)
	Aplicabilidad de los conocimientos al puesto de trabajo (valor de este apartado)
	Conveniencia de la participación en la acción formativa (valor de este apartado)
DISPONE EN SU PUESTO DE LOS RECURSOS NECESARIOS PARA APLICAR A LA FORMACIÓN	
Sí <span style="margin-left: 150px;">No</span>	
POSEE CONOCIMIENTOS MINIMOS SOBRE LAS CAPACITACIONES QUE DESEA LE SEAN IMPARTIDAS	
Sí <span style="margin-left: 150px;">No</span>	
EN CASO AFIRMATIVO A QUE NIVEL (mínimo 1 máximo 5)	


	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de la Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

QUE ESPERA CONSEGUIR ASISTIENDO A DICHAS ACCIONES FORMATIVAS (señale como máximo 3 respuestas)

- Conocer los contenidos .....
- Ampliar mis conocimientos personales .....
- Aplicarlo a mi puesto de trabajo.....
- Relacionarme con otros compañeros.....
- Conseguir puntos para algunas promociones.....
- Mejorar la eficiencia en mi área laboral.....

EXPLICAR BREVEMENTE CUALES SON SUS EXPECTATIVAS PROFESIONALES EN RELACIÓN A LAS CAPACITYACIONES SUGERIDAS:



	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	<b>DPD-12.3</b>
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del          Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>

## AUTORIDADES

### MÁXIMA AUTORIDAD EJECUTIVA (MAE)

Milagros Germán Olalla, ministra de Cultura.

### VICEMINISTERIOS

Gamal Nasser Michelen, viceministro de Patrimonio Cultural.

Giovanny Cruz, viceministro de Creatividad y Formación Artística.


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

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

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

### EQUIPO TÉCNICO / ELABORACIÓN

Roxin Nuñez, analista de Gestión de la Calidad.

	<b>Dirección de Planificación y Desarrollo</b> Departamento de Gestión de Calidad	DPD-12.3
	<b>1er. Informe de Avances en la Implementación del Plan de Mejora Institucional 2024 con base Modelo CAF</b>	<b>INF-01</b> <b>Junio, 2024</b>



**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO**  
**JUNIO, 2024**