

DIRECCIÓN GENERAL DE ÉTICA E INTEGRIDAD GUBERNAMENTAL

“Año de la Consolidación de la Seguridad Alimentaria”

Santo Domingo, D. N.
17 de noviembre de 2020

DIGEIG-CE-RH-2020-674

Licenciado

Darío Castillo Lugo

Ministro

Ministerio Administración Pública (MAP)

Su Despacho.



Atención: Licda. **Guadalupe Sosa**
Directora de Gestión del Cambio

Distinguido Señor Ministro:

Cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitir el **Plan de Acción** para la mejora del clima laboral, que será desarrollado en nuestra institución para el año 2021. Este plan se desprende de la encuesta de clima y cultura organizacional, realizada en coordinación con la Dirección de Gestión del Cambio desde el 09 de junio hasta el 20 de julio del presente año.

Hacemos esta remisión con la finalidad de que dicho plan, sirva como insumo para alimentar el indicador 09.5 de **“Encuesta de Clima Laboral”** de nuestra institución.

Agradecemos de antemano su atención sobre este particular.

Atentamente,

Dra. Milagros Ortiz Bosch

Asesora del Poder Ejecutivo en materia de ética,
Transparencia y anticorrupción y Directora General de
Ética e Integridad Gubernamental
DIGEIG



MOB/RD/el

Anexo: Plan de Acción para la mejora del clima laboral.

1000
1000
1000

Dirección General de Ética e Integridad Governamental

Fecha Elaboración: 20-10-2020

Fecha Revisión: 21-10-2020

REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN

Actividad:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

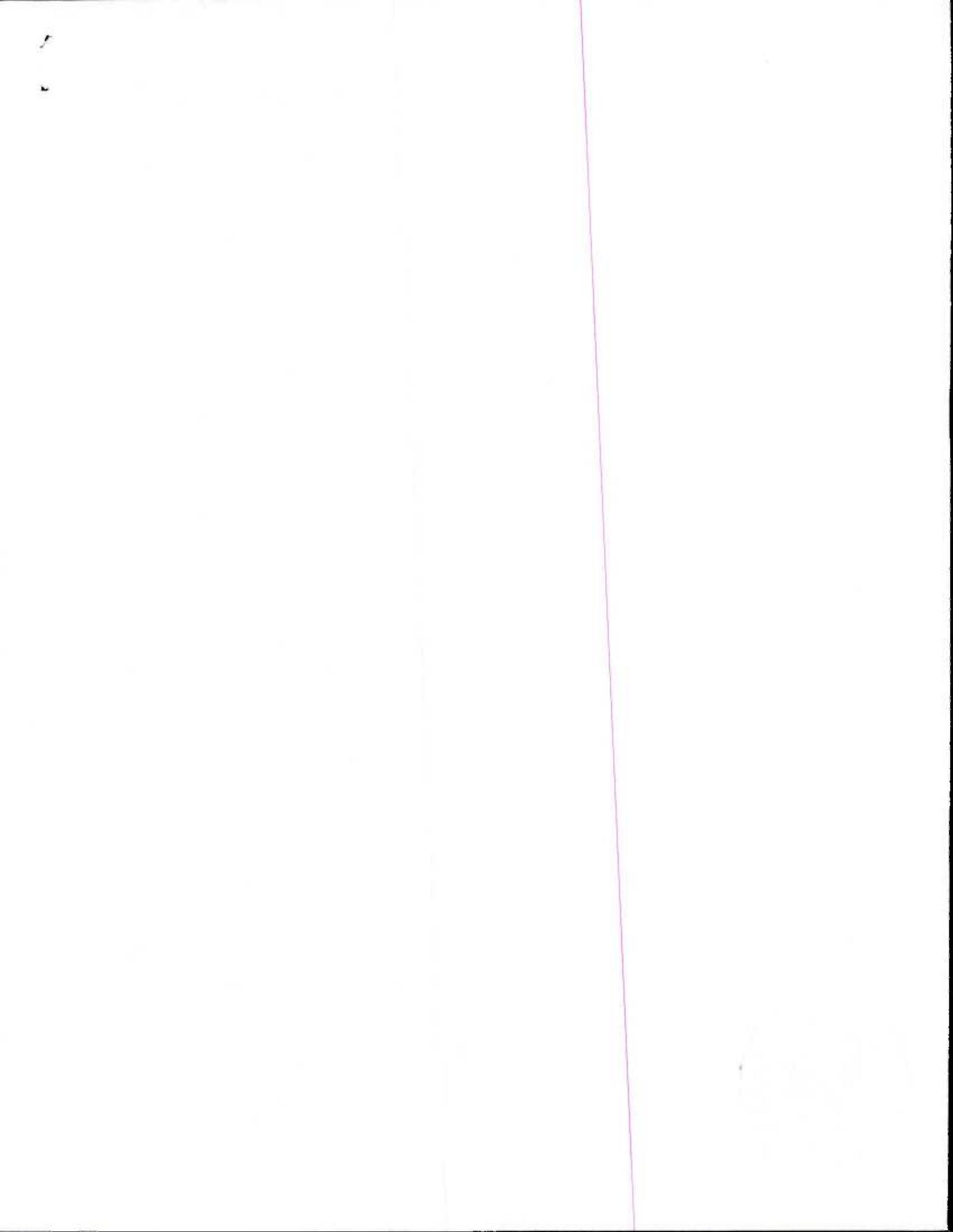
Área:

RRHH

Líder: Rossanna Dalmasi

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org-2020	ÁREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO				
Establecer un plan de mejora con la finalidad de crear un clima organizacional adecuado e instaurar una percepción favorable de los colaboradores de la institución hacia la misma.	Reconocimiento Laboral	Política de reconocimiento, motivación y estímulo al personal incluida en el manual de inducción.	Política de reconocimiento, motivación y estímulo al personal incluida en el manual de inducción y actualizada.	Levantamiento de informaciones para actualización de la política.	ene-21	mar-21		Actualizar y compartir la política de reconocimiento laboral para que se ajuste a las necesidades de la DIGEIG.	RRHH / Planificación/Comunicaciones	Actualmente se está realizando el proceso de revisión y actualización del Manual de Inducción, el cual recogerá las disposiciones en esta materia. Se promoverá el uso de los formularios de incidentes críticos para resaltar los comportamientos positivos.
				Gestionar documento de aprobación.	ene-21	mar-21				
				Socializar política con el personal institucional, a través de los medios de comunicación interna como el correo institucional.	mar-21	abr-21				
	Personal reconocido basado en la política de reconocimiento.	Cantidad de personal reconocido en el 2021, evidenciado en los documentos de registro y control.	Aplicar y difundir acciones de reconocimiento contenidas en la política, mediante correo interno.	abr-21	dic-21		Reconocer al personal que cumple según lo establecido en la política.	RRHH		
Capacitación Especializada y Desarrollo	Evaluación del desempeño actualizada	Programa de capacitación socializado.	Documentos para la evaluación del desempeño actualizados.	Actualizar en coordinación con el MAP los documentos requeridos para fortalecer el sistema de evaluación del desempeño.	abr-21	jun-21		Crear un programa de capacitación mas acorde a las necesidades institucionales y realizar un proceso de evaluación del desempeño mas eficiente.	RRHH	Con el apoyo de los Departamentos de Planificación y de tecnología, se está revisando y actualizando las políticas y los instrumentos para implementar un sistema de evaluación de desempeño, que nos ofrezca los insumos para elaborar un Plan de Capacitación que impacte en los resultados. Luego de elaborado el plan, será socializado con todas las áreas.
				Socializar programa de capacitación 2020 con las áreas, mediante el correo institucional.	ene-21	mar-21				
				Realizar los procesos de coordinación para la capacitación de trabajo en equipo.	feb-21	nov-21				
				Realizar los procesos de coordinación para la capacitación de relaciones interpersonales.	feb-21	nov-21				
Capacitación sobre trabajo en equipo realizada.	Cantidad de servidores capacitados según listados.					Potenciar las capacidades para el trabajo en equipo de los servidores institucionales.	RRHH			
Capacitación de relaciones interpersonales realizada.	Cantidad de servidores capacitados según listados.					Mejorar el trato y las relaciones interpersonales entre los colaboradores de la institución.	RRHH			





2

10

	Calidad de Vida Laboral	Inspección de seguridad realizada.	Cantidad de situaciones de riesgo detectadas en las instalaciones y registradas.	Realizar una inspección de las instalaciones para determinar condiciones de salud.	feb-21	abr-21	Realizar actividades que fomenten una mejor calidad de vida a nivel institucional.	Comité Mixto de Seguridad / Administrativo y Financiero / RRHH	Se esta actualizando la composición del comité mixto de seguridad y salud en el trabajo, y una de las primeras acciones debe ser una inspección de las instalaciones, para determinar las necesidades de salud, seguridad e higiene que requieren ser atendidas. La sección de servicios generales, se encuentra en un proceso de reorganización para eficientar los servicios que brinda al personal interno.
		Necesidades de limpieza atendidas.	Cantidad de necesidades de limpieza atendidas.	Evidenciar las actividades de limpieza realizadas en la institución por el personal correspondiente.	ene-21	nov-21			
		Actividades de integración realizadas.	Cantidad de actividades realizadas.	Coordinar, realizar y registrar actividades de integración de carácter familiar para los servidores.	feb-21	nov-21			
	Austeridad y Combate a la Corrupción	Denuncias recibidas.	Cantidad de denuncias realizadas a la Comisión de Ética Pública Institucional.	Comunicar a los servidores mediante los medios establecidos a nivel interno, las funciones del comité de ética institucional para propiciar la confianza del personal en denunciar los actos de corrupción.	feb-21	nov-21	Promover la confianza de los servidores en el comité de ética institucional y su accionar en el seguimiento y denuncia de actos de corrupción administrativa.	Comunicaciones / RRHH	
	Resultados y Productividad	Manual de Cargos y de Organización y Funciones actualizado y refrendado por el MAP	Documentos de el Manual de Cargos y de Organización y Funciones actualizado.	Revisar y actualizar Manual de Cargos y de Organización y Funciones	ene-21	mar-21	Actualizar el Manual de Cargos y de Organización y Funciones para propiciar una mayor productividad a nivel institucional.	RRHH / Planificación.	Actualmente se esta revisando y actualizando el manual de cargo y manual de organización y funciones.
	Políticas y Procedimientos	Políticas y procedimientos institucionales actualizados.	Documentos de políticas y procedimientos actualizados.	Identificar y registrar las necesidades de actualización en las políticas y procedimientos institucionales.	ene-21	jun-21	Actualizar la normativa interna institucional.	Planificación.	
Salarios	Presupuestación de personal aprobada.	Documento revisado y aprobado.	Revisar y aprobar presupuestación de personal para el 2021.	ene-21	mar-21	Documento de presupuestación de personal aprobado.	RRHH	Se encuentra en revisión la presupuestación de personal correspondiente al año 2021.	

109



