REPUBLICA DOMINICANA

*Ministerio de Interior y Policía*

**DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN**

Santo Domingo, D.N
14 Enero, 2022

RH.Núm.22-066

Al : **Lic. Darío Castillo Lugo**

Ministro de Administración Pública (MAP)

Vía : **José Pimentel**

Vice- Ministro de Administración Pública (MAP)

Del : Director de Recursos Humanos.

Asunto : Informe de Plan de Mejora de Encuesta de Clima 2020-2021

Anexo : Plan de Mejora .

Cortésmente, tengo a bien dirigirme a usted, con la finalidad de saludarle y a su vez remitirle el Plan de mejora de la Encuesta de Clima correspondientes al año 2020-2021 de esta Dirección General de Migración, para los fines correspondientes a la actualización del Indicador del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública SISMAP.

Atentamente,

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS
Santo Domingo, R.D.

**LIC. MARTIN B. SUAREZ SIA**
**Director de Recursos Humanos**

MINISTERIO DE ADMINISTRACION PUBLICA
CORRESPONDENCIA
14 ENE 2022
12:40 PM
RECIBIDO

**MRSS/sa**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MIGRACIÓN | **Dirección General de Migración** | | | | | | **Fecha Elaboración:** | **1/2/2021** | |
| | | | | | | | **Fecha de Revisión:** | | |
| **Registro De Plan De Acción** | | | **Actividad:** | | **Área:** | | **Líder** | | |
| | | | Plan De Acción De Mejora Clima Organizacional | | | | Recursos Humanos | | |
| **Objetivo Plan De Acción De Mejora Clima Org-2021** | **Producto** | **Indicador** | **Actividades** | **Periodo De Ejecución** | | **Estatus** | **Meta** | **Responsable** | **Observaciones** |
| | | | | **Fecha De Inicio** | **Fecha De Termino** | | | | |
| Fortalecer el ambiente laboral de acuerdo con los resultados de la encuestra de clima realizada en Diciembre 2020. | Reconocimiento laboral y Comunicacion | Mural para empleados del mes. | crear espacio donde sera colocado el mural para los reconocimientos. | 01/09/2021 | 01/12/2021 | en proceso | Reconocer a los empleados por mes. | RRHH/ Adm. Financiero/ Servicios Generales | Estamos preparando un comité para debatir las metas a cumplir para dicho reconocimiento. |
| | Capacitacion Especializada y Desarrollo | Realizar capacitaciones por Departamento. | Realizar un levantamiento y ver las necesidades de los Departamentos. | 01/06/2021 | 31/01/2022 | completado/ en proceso | Capacitar a los empleados con las necesidades correspondientes a sus funciones. | RRHH/ INAP/ INFOTEP | Hemos estado capacitando al personal según solicitudes de los departamentos y se solicito a las diferentes instituciones su calendario para continuar capacitando. |
| | Identidad con la Institucion y Valores | Código de Ética | Crear Brochure con el código de ética y entregarlos a todo el personal | 01/07/2021 | 31/01/2022 | completado | Todos los empleados deben tener conocimiento del Código de ética de la Institución. | RR.HH/ Planificación y Desarrollo | El brochure se entrega al nuevo personal en las inducciones y esta disponible en nuestra Direccion de RRHH. |
| | Impacto de la Encuesta | Difundir Encuesta de Clima | Remitir por correo electrónico el resultado de la Encuesta de Clima. | 01/05/2021 | 20/05/2021 | completado | Informar a los Directores y demas Colaboradores del resultado de la encuesta. | RRHH/ Tecnologia de la Información. | Se remitio via correo los resultados de la misma. |
| | Balance, Trabajo y Familia | Espacio de Lactancia | Crear un espacio para la lactancia materna. | 01/08/2021 | 31/1/2022 | en proceso | Las empleadas de la insitucion tenga su espacio para la lactancia materna. | RRHH/Administrativo Financiero/ Servicios Generales/ Mantenimiento. | |

| GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA MIGRACIÓN | Dirección General de Migración | | | | | | Fecha de Revisión: | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | Beneficios | Difundir Beneficios de la Institución | Remitir o crear brochure con los Beneficios que otorga la Institucion a sus empleados. | 01/05/2021 | 20/05/2021 | en proceso | Todo el personal debe estar informado sobre los beneficios que brinda la institución. | RRHH/ Tecnologia de la Informacion. | De igual modo se les presenta al nuevo personal en la induccion de los beneficios que otorga la DGM. |
| | Comunicación | Difundir la Misión, Visión y Valores | Realizar una charla son la Misión, Visión y Valores de la Institución. | 01/06/2021 | 01/09/2021 | completado | Informar y capacitar al personal sobre las Misiones, las Visiones y los Valores de la Institución. | RRHH/ Planificación y Desarrollo. | |
| | Normatividad y Proceso | Manual de Procedimientos | Remitir los Procedimientos a los departamentos correspondientes. | 01/07/2021 | 01/09/2021 | completado | Informar a todos los Departamentos de los Procedimientos del mismo. | RRHH/ Tecnologia de la Información/ Planificación y Desarrollo. | Via correo electronico |

DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS

DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
Santo Domingo, R.D.