



Instituto Duarteño

FUNDADO EL 26 DE ENERO DE 1964

RECONOCIDO COMO ORGANISMO DE CARÁCTER OFICIAL Y AUTÓNOMO MEDIANTE
EL DECRETO NO. 1892, DE FECHA 7 DE DICIEMBRE DE 1967 Y LA LEY 127-01, DEL 27 DE JULIO DE 2001
RNC 4-01-50238-2

Santo Domingo, D. N.
31 de agosto de 2022

No. 270-22

Señor

Lic. Darío Castillo Lugo

Ministro de Administración Pública (MAP)

Su despacho. -

CC: Viceministerio de Evaluación del Desempeño
Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional (DEGI)

Distinguido señor Ministro:

Muy cortésmente, nos dirigimos a usted a los fines de remitirle el Plan de Acción para la mejora del clima organizacional, correspondiente al período 2022-2023 de esta entidad patriótica, para la actualización en el Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública realizada (SECAP); basado en el "Informe Diagnóstico de Resultados de Encuesta de Clima Organizacional, Instituto Duarteño, 2022".

Reiteramos nuestro compromiso de fomentar la mejora continua de nuestra calidad institucional y desarrollo del clima y cultura organizacional.

Reciba usted nuestros más atentos saludos, **en la Patria y en Duarte,**


Dr. Wilson Gómez Ramírez
Presidente



REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN

Actividad:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Área:

División de Recursos Humanos

Líder: Encargado de Recursos Humanos

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org-2022	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO				
Socializar y sensibilizar a los servidores del Instituto Duartiano sobre los diferentes aspectos de la encuesta de clima organizacional	IMPACTO DE LA ENCUESTA EN LA INSTITUCIÓN	Calendario y agenda de reuniones de socialización	Cantidad de servidores sensibilizados.	1. Hacer levantamiento de información sobre disponibilidad. 2. Elaborar formularios de monitoreo y feedback. 3. Calendario de reuniones. 4. Realizar convocatorias, circulares y demás. 5. Levantar actas de reuniones. 6. Completar formularios de monitoreo y feedback de las lecciones aprendidas.	Octubre, 2022	Abril, 2023	93.83%	100%	Recursos Humanos Responsable de Acceso a la Información Recursos Humanos	
Fomentar la eficiencia del trabajo dentro de la Institución para balancear la vida laboral con la familiar, en cumplimiento al horario regular establecido	BALANCE TRABAJO FAMILIA	Política Institucional sobre balance Trabajo-Familia.	Nivel de efectividad de la política.	1. Convocar a reunión con encargados de áreas para socializar resultados de encuesta y listar elementos que deban ser tomados en cuenta para elaborar política. 2. Elaborar matriz de indicadores de eficiencia. 3. Investigar e informar a todos los servidores sobre los centros de guardería (colocar en Mural Informativo) PUNTO DÉBIL 4. Redactar la Política, tomando en cuenta los elementos valorados en negativo en la Encuesta. 5. Presentar a la Máxima Autoridad para su aprobación. 6. Promocionar, dentro de la Institución, la nueva Política.	Octubre, 2022	Abril, 2023	61.67%	80%		
Elaborar e implementar un programa de capacitación basado en el resultado de la necesidad del cargo, para así contribuir con el desarrollo intelectual de cada servidor	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA	Programa de capacitación anual	Cantidad de capacitaciones especializadas por área/cargo.	1. Levantamiento de las necesidades y expectativas de cada área. Consultar y comprobar con supervisor inmediato. 2. Analizar el desempeño de los servidores, con la finalidad de detectar las necesidades que se deben priorizar. 3. Redactar formulario de retroalimentación, para ser utilizado luego de cada capacitación recibida. 4. Elaborar plantilla para base de datos sobre capacitaciones realizadas: completar con las recibidas hasta este momento. 5. Elaborar plan anual de capacitación especializada por área. 6. Contactar y solicitar las capacitaciones a instituciones públicas o privadas. 7. Elaborar agenda de contactos de instituciones capacitantes. 8. Promover Manual de Inducción, a fin de fomentar la profesionalización en los servidores.	Noviembre, 2022	Diciembre, 2022	73.34%	90%		
Implementar un sistema de reconocimiento laboral acorde con las disposiciones legales vigentes y otros, tomando en cuenta la naturaleza del Instituto Duartiano	RECONOCIMIENTO LABORAL	Programa de Reconocimiento laboral.	Impacto del programa entre los servidores duartianos.	1. Realizar estudio sobre las disposiciones legales establecidas en la Ley 41-08 y sus reglamentos, relativos al 2. Diseñar mural para colocar distinción de logros por cargo. 3. Categorizar los tipos de reconocimientos. 4. Realizar circulares sobre elementos de compensación monetaria y resultado de analisis Ley 41-08 y sus reglamentos. 5. Elaborar el programa de reconocimiento y promocionarlo entre los servidores, luego de la aprobación de la máxima autoridad.	Enero, 2023	Abril, 2023	55.83%	80%	Despacho Presidente ID.	



[Handwritten signature]