

  
PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**CONSULTORÍA JURÍDICA**



30 MAY 2023

Núm.: 0673

A : **Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
Su despacho.

Vía : **Hugo Guzmán**  
Director de Evaluación de la Gestión Institucional

Asunto : **Remisión plan acción de mejora del clima laboral.**

Luego de un cordial saludo, le remitimos el plan acción de mejora del clima laboral.

Es nuestro interés continuar cumpliendo con las obligaciones en el marco del SISMAP del Poder Ejecutivo.

Atentamente,

  
**Antoliano Peralta Romero**  
Consultor Jurídico del Poder Ejecutivo



APR/kp  
pg

2700

**REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN**

Actividad:

Área:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

RRHH

Lider:

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org-2023	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES	
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO					
Analizar, corregir y tomar las medidas correctivas, para poder entre todos obtener los resultados esperados.	Mejorar los beneficios laborales para aumentar la satisfacción y retención de los empleados.	Investigación y análisis de las necesidades de los empleados.	Beneficios Implementados versus a beneficios eliminados.	Realizar encuestas y entrevistas a los empleados para identificar sus necesidades.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR	Mejorar el nivel de satisfacción.	RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES Y ENCARGADOS.		
				Comparar beneficios antes ofrecidos y los de otras instituciones.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR				
				Revisar regularmente la utilización de los beneficios laborales para evaluar su efectividad y realizar ajustes según las necesidades y preferencias de los empleados.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR				
	Mejorar los salarios de los empleados que aun no han sido beneficiados.	Análisis de la estructura salarial actual, con escala aprobada por el MAP	Identificación de brechas salariales y áreas de mejora.	Realizar un análisis exhaustivo de la estructura salarial actual.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR	Mejora salarial y cambios de designación.	RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES Y ENCARGADOS.		
				Evaluar las funciones y responsabilidades de cada puesto que falta por reajuste salarial para garantizar una remuneración justa.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR				
				Comunicación clara y transparente sobre los mejores salariales.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR				
	Promover un equilibrio saludable entre el trabajo y la vida familiar para los empleados.	Crear políticas y programas de flexibilidad laboral	Porcentaje de empleados que utilizan opciones de flexibilidad laboral implementados.	A) Realizar una evaluación de las necesidades de los empleados con relación a la flexibilidad laboral.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR	Mejorar el ambiente laboral y familiar.	RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES Y ENCARGADOS.		
				B) Desarrollar programas que permitan trabajo remoto y horarios flexibles.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR				
	Servicio Profesional de Carrera	Canales de comunicación establecidos y políticas de transparencia implementadas.	Participación de los empleados en programas y actividades relacionadas con el equilibrio trabajo-familia.	Nivel de satisfacción de los empleados con la comunicación y la transparencia.	A) Realizar encuestas periódicas para evaluar la satisfacción de los empleados con respecto al equilibrio trabajo-familia y recibir sugerencias de mejora. B) Analizar los resultados de las encuestas y tomar medidas correctivas según sea necesario.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR	Mejorar el nivel de satisfacción en los empleados de carrera Administrativa	RECURSOS HUMANOS, DIRECTORES Y ENCARGADOS.	
					A) Establecer canales de comunicación claros y accesibles para que los empleados puedan expresar sus inquietudes y sugerencias.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR			
					B) Establecer un proceso claro y transparente para todo nivel de la carrera administrativa.	1/0/2023	1/6/2024	SIN INICIAR			

