



Presidencia de la República
Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses

0003897

DG-0314-2023

27 de junio de 2023

Señor
Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública (MAP)
Su Despacho.

Atención: Hugo Guzmán, Director de Evaluación de la Gestión Institucional.

Distinguido Ministro Castillo Lugo:

Después de un cordial saludo, en aras del fortalecimiento institucional de nuestra gestión en esta Oficina Metropolitana de Servicios de Autobuses (OMSA), y en cumplimiento con el indicador 09.5 del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), nos dirigimos a usted a fin de remitirle el Plan de Acción 2023-2024, en base a los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023.

Con sentimientos de alta estima y consideración, queda de usted,

Atentamente,


José Altagracia González
Director General

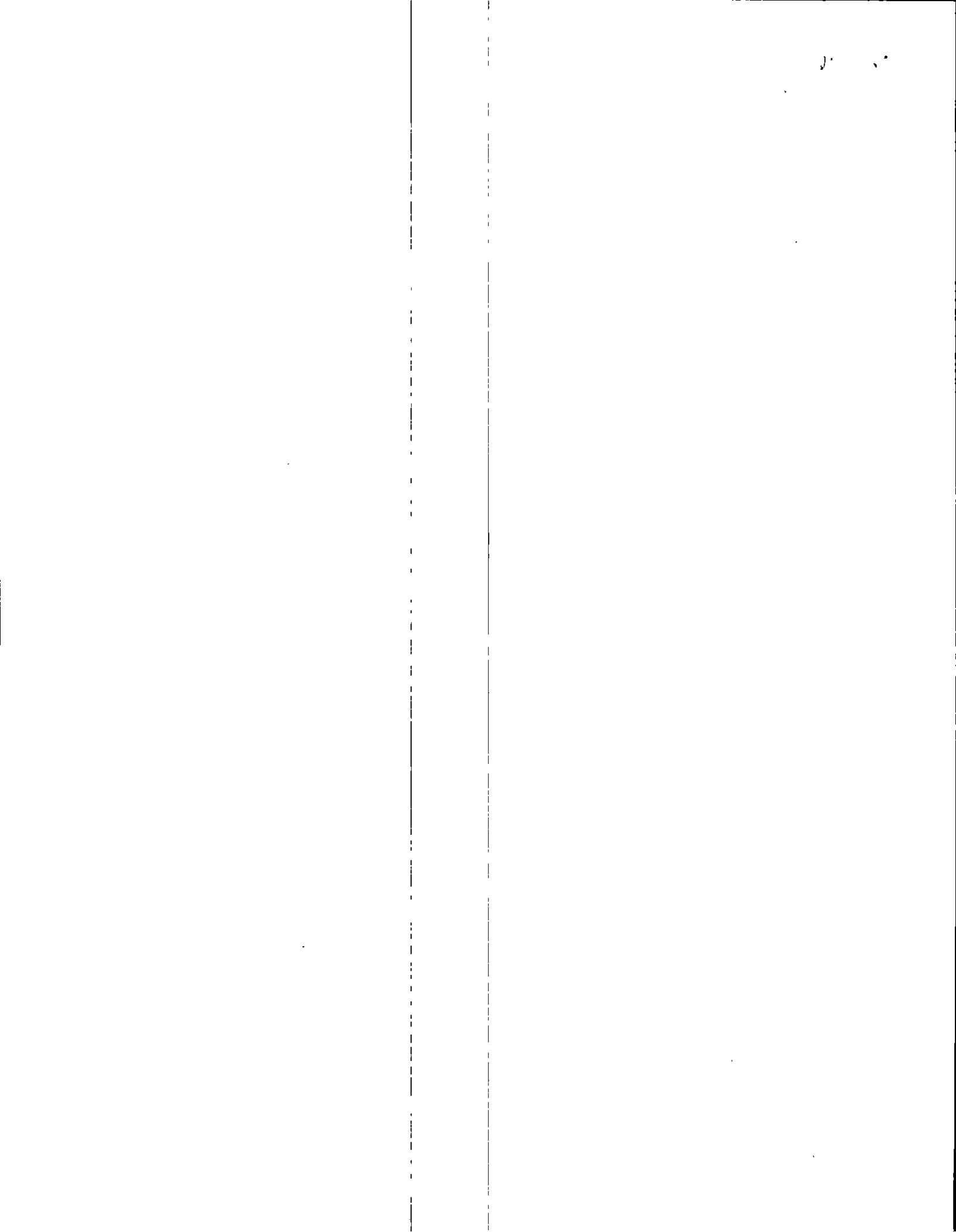
REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN
Actividad:
Área:

 Plan de Accion de Mejora
Clima Organizacional-2023

 Direccion de Recursos
Humanos

Líder:

ITEM	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				
I	Desarrollar programas de reconocimiento a Colaboradores, vinculado con su satisfacción Laboral y bienestar.	No se evidencia programas sobre reconocimiento Laboral. El programa puede ser Especifico, Visible, Inclusivo, Basados en valores.	Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo Implementar y Promover el bienestar de los colaboradores mediante programa de reconocimiento laboral.	Elaborar Políticas de Reconocimiento Laboral a Colaboradores Implementar Políticas Plan de Reconocimiento Laboral (Monetario y No monetario) <ul style="list-style-type: none"> 1-) Monetario: <ul style="list-style-type: none"> a-) Tiempo libre pagado (día libre por motivo de cumpleaños); b-) Incrementos salariales c-) Desarrollo profesional remunerado y oportunidades de capacitación, d-) Tarjetas de regalo. e-) Reconocer logros equipo de trabajo. a-) No monetario: <ul style="list-style-type: none"> a-) Desarrollo profesional interno, b-) Horario de Trabajo y ubicaciones flexibles c-) Seguridad y Salud, Consultas medicas y servicios de salud en la Institucion, d-) Trofeo o medalla al mérito, e) Promoción de empleo, f-) Muro de reconocimiento digital, g-) Mejora en el Ambiente Laboral. etc. [Reconocimiento Laboral, R-Gral. 25,33%]	01/marzo/23	01/agosto./23		Cantidad de programa de reconocimiento implemtado: Monetario (2) No monetario (3)	Dirección de Recursos Humanos/Dirección Administrativa/Dirección Financiera.		
					01/marzo/23	01/marzo/24					



2	<p>Poner en marcha políticas y acciones de igualdad de género, implica que mujeres y hombres puedan acceder a las mismas condiciones y derechos laborales. se inscribe en el marco de la igualdad en la retribucion, en el acceso a la carrera profesional en la formacion, la promociones. etc. Asi tambien, la Responsabilidad Social.</p>	<p>No se evidencia Politicas de equidad e igualdad de genero, implica igualdad en todos sus ambitos: retribucion, condiciones o acceso a promociones; Asi tambien, acciones en el ambito de responsabilidad social relacionadas con el entorno, entre otras.</p>	<p>Implementar mejoras con acciones que impulse la igualdad, que sea justa con todo el personal que forma parte de la Institucion.</p>	<p>1-) Identificar mejoras en el ambiente laboral. 2-) Implantación de un plan de genero o de acciones de igualdad de oportunidades. 3-)Mejorar la imagen de la Institución, mediante la incorporacion de hombre y mujeres de manera equilibrada en todos los niveles y espacios. 4-)Identificar perfiles, rescatar talentos, favorecer, a su vez, la retención de profesionales (grandes talentos), sobre todo valorando un bloque de competencia que represente una ventaja competitiva para la institucion, Asi tambien, ofrecer un ambiente justo para todas y todos. 5-) Identificar, cualquier otro proyecto o tarea satisfecha con el entorno y que aporte a la reponsabilidad social. [Equidad y Género, R-Gral. 34,81%]</p>		01/marzo./23	01/marzo./24		<p>Cantidad de estrategias (2) que tengan un impacto positivo en mejora la Equidad y Genero en la Institucion. Cantidad de acciones (1) poner en marcha políticas y acciones de igualdad de género se inscribe en el marco de la Responsabilidad Social.</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos/Dirección Administrativa/Dirección Financiera/Dirección de Comunicación.</p>	
3	<p>Desarrollar tareas que implique retos para lograr el equilibrio entre El trabajo y la familia.</p>	<p>No se evidencia el establecimiento de politicas que contribuyan a atender los compromisos familiares.</p>	<p>Fomentar una cultura organizacional que apoya el balance trabajo-familia y la voluntad de permanencia en la Institución.</p>	<p>Elaborar Políticas orientadas a mantener Balance Trabajo – Familia.</p> <p>Aplicar Políticas, disponer de las siguientes medidas: La flexibilidad de horarios, Servicios de asistencia en tema familiares, Permisos laborales y, proveer actividades en entornos saludables e involucrar a la familia, participación y un alto nivel de comunicación en general. [Balance Trabajo Familia, R-Gral. 21,13%]</p>		01/marzo./23	01/marzo./24		<p>Disponer de un Programa de actividades (1) en beneficio de los colaboradores e involucre a la familia, Disponer de servicios (1) a favor de los empleados *puede ser a través de la ASP. Disponer (1) de medidas que represente facilidades que contribuyan a atender los compromisos familiares (Sala de Familia Lactantes).</p>	<p>Dirección de Recursos Humanos.</p>	

4	Desarrollar competencias en los recursos humanos fundamentadas en los objetivos establecidos en la planificación de RRHH.	No existe Planes de desarrollo individual.	Utilizar perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para a) seleccionar y b) para los planes de desarrollo personal, tanto para colaboradores como para directivos.	Disponer de perfiles competitivo para considerar que colaboradores tengan la oportunidad de participar en los concursos. [Servicio Profesional de Carrera, R-Gral. 23,74%]		01/marzo./23	01/marzo./24		Elaborar cuatro (4) concursos en el periodo	Dirección de Recursos Humanos.
5	Contar con personal altamente capacitado y actualizado en el área de tecnologías de la información y comunicaciones.	No se evidencia un programa competitivo de cursos relacionado con las tecnologías de la información y comunicación.	Fomentar la capacitación laboral y la planificación y control actualizado del uso de las TIC's.	Disponer de informes estadísticos de las capacitaciones que debe proveer la institución, talleres y cursos de capacitación para el aprendizaje y manejo de las nuevas tecnologías. [Uso de la Tecnología, R-Gral. 26,48%]		01/marzo./23	01/marzo./24		Resaltar el % de colaboradores capacitados en materia de tecnología. Actualizados en los nuevos avances tecnológicos.	Dirección de Recursos Humanos/departamento de capacitación y desarrollo, Tecnología de la Información y Comunicación.
6	Contar con un procedimiento actualizado y competitivo de compensación y Beneficios al Colaborador.	No se evidencia la aplicación en su totalidad del programa de Compensación y Beneficios al Colaborador.	Fortalecer la aplicación de el Plan de Compensación y Beneficios y Difusión de los Servicios y Beneficios contenido en el Plan de compensación y Beneficios al Colaborador.	Hacer de conocimiento de todos los colaboradores los beneficios contenido en el Plan de Compensación y Beneficios [Beneficios, R-Gral. 25,82%]		01/marzo./23	01/marzo./24		95% de los colaboradores, sean beneficiados con el Plan de Compensación y Beneficios.	Dirección de Recursos Humanos/Dirección Administrativa/Dirección Financiera.
7	Contar con una escala Salarial actualizada y competitiva.	No se evidencia una estructura acorde a la Escala Salarial	Actualizar Escala Salarial.	Porcentaje % de colaboradores con la Escala Salarial Aplicada. [Salarios, R-Gral. 55,55%]		01/marzo./23	01/marzo./24		90% de los colaboradores esten acorde con la Escala Salarial aplicada	Dirección de Recursos Humanos/Dirección Administrativa/Dirección Financiera.
8	Contar un manual de cargo, donde las tareas y funciones, se puedan dimensionar adecuadamente a la carga de trabajo que el puesto supone para la persona que tiene que ocuparlo.	No se dispone de herramientas adecuadas para dimensionar adecuadamente la organización del trabajo.	Conocer cual es la carga de trabajo de cada tarea y analizar la carga laboral.	Identificar las herramientas y ver de forma más clara cómo pueden reajustarse las tareas para que no supongan una fuente de estrés a nivel mental y físico. [Cantidad de Trabajo, R-Gral. 30,68%]		01/marzo./23	01/marzo./24		Disponer de las herramientas de última generación que mejore la productividad, capacitar para automatizar tareas y agilizar aquellas que son más repetitivas.	Dirección de Recursos Humanos.