



MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA



D.E. 1803-23

Santo Domingo, D.N.
11 de agosto del año 2023

Señor.

Darío Castillo Lugo

Ministro de Administración Pública (MAP)

Su Despacho. _

Distinguido Señor Ministro:

Muy cortésmente, luego de saludarle, tengo a bien dirigirme a usted en ocasión de remitir el Plan de Accion de Mejora, el cual surge como resultado de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023, realizada en esta Institución, para los fines lugar.

Sin otro particular por el momento y expresando nuestro más sincero agradecimiento a la colaboración recibida por el Ministerio que usted tan dignamente dirige.

Muy atentamente,

Lic. Duarte Méndez Peña
Director Ejecutivo (Interino)
Unidad Técnica Ejecutora
de Titulación de Terrenos del Estado



Anexo: Plan de mejora.

MB



Unidad Técnica Ejecutora de Titulación de Terrenos del Estado (UTECT)

Fecha Elaboración: 26/07/2023

Fecha Revisión:

REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN

Actividad:

Área:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Recursos Humanos

Lider: Dominga Moya Perreux

| 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 | | | | |
| 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. | Balance trabajo/familia | Equilibrio entre la familia y el trabajo | Se medira de manera Cullitativa | 1. Definir horarios flexibles | 30-jul | 12-dic | | 1. Establecer politicas y/o programas que contribuyan a atender los compromisos familiares. 2.Promocionar la productividad y bienestar laboral. | Recursos Humanos/ Planificacion y Desarrollo | |
| | | | | 2. Tener una agenda organizada | 31-jul | 13-dic | | | | |
| | | | | 3. Establecer tiempo para cada proyecto | 1-ago | 14-dic | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| Fortalecer el ambiente laboral de acuerdo con los resultados de la encuesta de clima realizada, acorde con las políticas de gestión humana de la organización. | Uso de la Tecnología | Realizar el trabajo con mayor rapidez y eficacia para así aumentar la productividad. | Se medira de manera Cuantitativa | 1. Capacitar al personal en el uso de las herr | 30-jul | 12-dic | | 1.Reducir el tiempo de los procesos que se llevan a cabo en la Institucion 2.Aumentar la productividad. | Recursos Humanos/ Planificacion y Desarrollo | |
| | | | | | | | | | | |
| | Servicio Profesional de Carrera | Promover el crecimiento dentro del Sistema de Carrera | Se medira de manera Cuantitativa | 1. Implementacion de apertura de concurso de oposicion. | 31-jul | 13-dic | | 1.Realizar en coordinacion con el MAP al menos un concurso cada 6 meses | Recursos Humanos/ Planificacion y Desarrollo | |
| | | | | 2. Concurso semestral | 1-ago | 14-dic | | | | |
| | | | | | | | | | | |

