

  
PRESIDENCIA DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA  
**CONTRALORÍA**

**Despacho Contralor General**  
Martes, 05 de Septiembre de 2023

**No.: IN-CGR-2023-005569**

Señor  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública  
Su despacho.

**Atención** : Guadalupe Sosa  
Asesora del MAP.

**Asunto** : Remisión Plan de Mejora de Clima Organizacional 2023-2024.

Distinguido señor Ministro:

Plácenos saludarle, en ocasión de remitirle el Plan de Mejora Institucional de esta Contraloría General, a los fines de contribuir a la mejora continua de los procesos requeridos por el ministerio que usted dirige.

Dicho documento engloba mejoras que serán aplicadas según los resultados arrojados por la **Encuesta de Clima Organizacional 2023-2024**, la cual fue aplicada a **1,121** colaboradores de esta institución, durante el mes de junio del presente año.

Sin otro particular, con sentimientos de alta estima y consideración, queda de usted,

Atentamente,

  
**Félix Antonio Santana García**  
Contralor General de la República

FASG  
JB/pr

**Anexo:** Plan de mejora de la Encuesta de Clima Organizacional 2023 -2024



2023

**Plan de Mejora  
Encuesta de Clima  
Organizacional 2023-  
2024**



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

**CONTRALORÍA**

Datos Generales			
Año de Aplicación de la Encuesta:	2023	Calificación Obtenida:	90%
Institución:	Contraloría General de la República		

## Departamento de Ayuntamientos

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
1	Puesto de Trabajo	Documentación de procedimientos (no se cuenta con un documento que indique los pasos y responsabilidades de cada etapa de los procesos y las personas que intervienen en ellos).	Coordinador del Departamento de Ayuntamientos	L	01/01/2024	31/12/2024
2	Responsabilidad Individual	Asignación de supervisores en los procesos de Auditoría Municipales y en el proceso de Análisis Financiero de Gobiernos Locales	Encargado del Departamento de Ayuntamientos/Supervisor de Análisis Financiero de Gobiernos Locales	M	01/10/2023	31/03/2024
3	Sentido de Pertenencia	Reclasificación del personal (gran parte de los colaboradores aún están designados en posiciones inferiores a las que desempeñan realmente).	Encargado del Departamento de Ayuntamientos	M	01/10/2023	31/03/2024

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
4	Reconocimiento del Desempeño	Desarrollar mecanismo de reconocimiento del personal de acuerdo con el desempeño exhibido	Encargado del Departamento de Ayuntamientos	L	01/01/2024	31/12/2024
5	Innovación	Realización de reunión mensual para socializar lecciones aprendidas y medidas preventivas/correctivas	Supervisor de Análisis Financiero de Gobiernos Locales	C	01/09/2023	31/08/2024
6	Apoyo	Asignación de equipos tecnológicos de acuerdo con las necesidades detectadas (casilleros, laptops/desktop, escáneres, Fotocopiadora a color, flotas y modem)	Coordinador del Departamento de Ayuntamientos	M	01/10/2023	31/03/2024
8	Aprendizaje y Desarrollo	Elaboración de un plan de capacitación (confirmar las capacitaciones aprobadas en el PACC 2024 y que los colaboradores podrán solicitar en el siguiente año).	Coordinador del Departamento de Ayuntamientos	M	01/10/2023	31/03/2024
10	Bienestar Físico	Ampliar el tamaño de las instalaciones para los auditores de Gobiernos Locales. Reparación definitiva del aire acondicionado del área de Análisis Financiero.	Encargado del Departamento de Ayuntamientos	C	01/09/2023	31/08/2024

## Dirección de Comunicaciones

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
1	Puesto de Trabajo	Redefinir los puestos de trabajo, sus responsables y redistribuir las tareas para equilibrar la carga laboral y fomentar el trabajo en equipo.	Director de Comunicaciones	C	Septiembre	Diciembre 2023
2	Responsabilidad Individual	Cada servidor debe de reconocer que se debe de mejorar el clima organizacional, estar abierto a los cambios, demostrar que tiene las competencias para ejercer sus funciones, ser eficiente, proactivo y respetuoso con sus compañeros.	Servidores de la Dirección de Comunicaciones	C, M y L	Desde la Fecha	2024
3	Sentido de Pertenencia	Promover acciones que puedan identificar al colaborador con la filosofía organizacional de la institución y cómo cada uno de nosotros contribuye a cumplir con esa misión, visión y valores.	Director de Comunicaciones	M	Septiembre	Diciembre 2023
4	Reconocimiento del Desempeño	Instituir el premio a la excelencia en el servicio, a través de una encuesta entre colaboradores, que deberán votar para elegir cuál compañero ha servido con mayor entrega y ha contribuido al logro de los objetivos.	Director de Comunicaciones	M	Octubre 2023	Octubre 2024

**Acciones de Mejora**

No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
5	Innovación	Incorporar nuevas tecnologías y equipos para eficientizar la realización del trabajo. Incentivar a la creatividad para introducir nuevas herramientas de trabajo que puedan optimizar los procesos y simplificar las tareas diarias.	Director de Comunicaciones	M	Octubre 2023	Octubre 2024
6	Apoyo	Proporcionar apoyo en el momento oportuno cuando un colaborador requiera ayuda para realizar su trabajo o para comprender las tareas asignadas.	Director y encargados de división	C, M y L	Desde la Fecha	2024
7	Respeto	Promover la armonía entre compañeros y reiterar la importancia de sostener relaciones armoniosas y de respeto en el entorno laboral. Respetar la diversidad de criterios. Moderar el lenguaje.	Director de Comunicaciones	C, M y L	Desde la Fecha	2024
8	Aprendizaje y Desarrollo	Proporcionar oportunidades de capacitación y desarrollo profesional para el equipo mediante cursos, talleres, diplomados y otros que permitan mejorar las habilidades de comunicación y su desempeño profesional.	Director de Comunicaciones	M	Septiembre 2023	Diciembre 2024
9	Bienestar Emocional	Abrir un espacio de diálogo con el objetivo de conocer cuáles son las preocupaciones de los colaboradores, a través de la escucha activa, evitar los ambientes que puedan afectar las emociones o herir sentimientos individuales.	Director de Comunicaciones	C, M y L	Desde la Fecha	2024

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
10	Bienestar Físico	Mejorar las condiciones del entorno laboral de los colaboradores, proveyéndoles un ambiente satisfactorio donde el servidor pueda ejercer sus funciones sin fatiga, evitar generar altos niveles estrés debido a cargas excesivas de trabajo, evitar establecer quehaceres fuera del horario laboral y otorgar las vacaciones según lo contempla la Ley, con miras a que el colaborador pueda hacer un balance y también disponga de tiempo para desconectarse, viajar, descansar, dormir o compartir más con su familia.  Gestionar mejoría salarial.	Director y encargados de áreas	C	Inmediato	Siempre
11	Comunicación	Mejorar la comunicación interna del área, promover la interacción entre los miembros de la Dirección, la retroalimentación constructiva y oportuna, mediante secciones de trabajo, reuniones, mensajes o diálogos que contribuyan al buen entendimiento entre los colaboradores. Secciones primer lunes de cada mes.	Director y encargados de áreas	C	Inmediato	2024
12	Propósito	Realizar reuniones mensuales con todo el personal de la dirección, para establecer objetivos y metas mensuales, y mantener un seguimiento de las tareas planteadas. Propiciar un ambiente de trabajo en el que	Director de Comunicaciones y encargados de división	C, M y L	De inmediato	2024

**Acciones de Mejora**

No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
		cada colaborador se sienta valorado, respetado y útil para la entidad.				
13	Confianza	Fomentar un ambiente de confianza, honestidad, respetar la confidencialidad y mantener una cultura de apertura y franqueza.	Director de Comunicaciones y encargados de división	C, M y L	De inmediato	2024
14	Supervisión y Liderazgo	Los líderes de la dirección deben de asegurar la participación de todos los miembros de ésta y fomentar su interrelación para cumplir los objetivos y metas que se ha planteado el área.	Director de Comunicaciones y encargados de área	C, M y L	De inmediato	2024

## Dirección de Tecnología de la Comunicación

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
1	Puesto de Trabajo	Solicitar a la Dirección de Recursos Humanos la actualización de la descripción de puesto de TIC. Para esta actualización TI proveerá las informaciones requeridas por RRHH.	Director TIC	C	21/8/2023	25/8/2023
		Socializar con los colaboradores de TI las nuevas descripciones		C	18/9/2023	22/9/2023
2	Responsabilidad Individual	Realizar reuniones periódicas (mensuales) con los colaboradores a los fines de conocer y monitorear el cumplimiento de sus responsabilidades	Director TIC Encargados de División	C	4/9/2023	30/12/2023
			Encargados de división con los colaboradores	C	4/9/2023	30/12/2023
3	Sentido de Pertenencia	Solicitar a RRHH ciclo de charlas motivacionales a los fines de incrementar el nivel de identificación de los colaboradores con la institución	Director TIC	C	11/9/2023	15/9/2023
4	Reconocimiento del Desempeño	Solicitar a RRHH la creación e implementación de un programa de reconocimiento del empleado del mes específicamente para las labores de soporte técnico y Mesa de Ayuda	Director TIC	C	11/9/2023	15/9/2023

**Acciones de Mejora**

No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
5	Innovación	Establecer programa de innovación que premie a los colaboradores que presenten las mejores ideas cuyo impacto sea positivo en la operación	Director TIC Encargados de División	M	1/11/2023	31/11/2023
6	Apoyo	Continuar promoviendo un ambiente de colaboración entre las divisiones que conforman la dirección de TIC	Director TIC Encargados de División	C	21/8/2023	30/12/2023
7	Respeto	Implementar programa de reuniones trimestrales con los colaboradores a los fines de detectar posibles oportunidades de mejora en la dimensión de respeto	Director TIC Encargados de División	C	9/10/2023	30/12/2023
8	Aprendizaje y Desarrollo	Lograr la aprobación del plan de capacitación por parte de la MAE	Director TIC Encargados de División	C	23/10/2023	30/11/2023
		Establecer programa de entrenamiento cruzado a lo interno de TIC para promover el crecimiento del personal		M	20/11/2023	30/3/2024
	Bienestar Emocional	Mantener el nivel de bienes emocional alcanzado	Director TIC Encargados de División	L	Esfuerzo continuo	Esfuerzo continuo
10	Bienestar Físico	Solicitar a la Dirección Administrativa y financiera remodelación del área de trabajo	Director TIC	C	1/8/2023	30/8/2023

Acciones de Mejora						
No	Dimensión	Acciones de Mejora	Responsable	Plazo (C, M, L)	Fecha de inicio	Fecha de Fin
11	Comunicación	Realizar reunión departamental cada tres meses a los fines de dar a conocer el avance en el cumplimiento de las metas departamentales	Director TIC Encargados de División	C	18/9/2023	30/12/2023
12	Propósito	Mantener el nivel de propósito alcanzado entendemos que con las acciones indicadas en otras dimensiones lograremos incluso incrementar la calificación obtenida	Director TIC Encargados de División	L	Esfuerzo continuo	Esfuerzo continuo
13	Confianza	Solicitar a RRHH ciclo de charlas motivacionales a los fines de incrementar el nivel de identificación de los colaboradores con la institución	Director TIC	C	11/9/2023	15/9/2023
14	Supervisión y Liderazgo	Mantener el nivel de supervisión y liderazgo alcanzado entendemos que acciones propuestas de otras dimensiones podrían incrementar la calificación obtenida	Director TIC	L	Esfuerzo continuo	Esfuerzo continuo