

SIPS: 123350

13 de septiembre del 2023
Santo Domingo, D.N.-

Licenciado
Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
Su Despacho. -

Atención: Lic. Guadalupe Sosa Veras, Dir. Gestión del Cambio

Distinguido ministro:

Cortésmente, nos dirigimos a usted para remitir el Plan de Acción, posterior a los resultados de nuestra encuesta de clima, la cual fue realizada el pasado mes de mayo del 2023. Dicho plan lo remitimos a los fines de que sea actualizado en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), en su indicador sobre Gestión de las relaciones laborales y sociales en el subindicador Encuesta de Clima Laboral.

Agradeciendo de antemano su colaboración,

Atentamente,


Lissette Giha
Directora de Recursos Humanos



LG/eg



DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

**PLAN DE ACCIÓN PARA LA
MEJORA DEL CLIMA LABORAL**

“Por un ambiente más positivo y productivo”



Elaborado por:
Coordinación de Desarrollo Organizacional

1- Introducción

- Objetivo General

2- Definiciones

- ¿Qué es un plan de acción?
- ¿Para que funciona?
- ¿En base a qué lo aplicaremos?

3- Plan de acción

- Cuadro de resultados
- Análisis para la mejora del clima
- Acción a implementar
- Cómo lo haremos
- Tiempo
- Resultados esperados



Objetivo

El objetivo de este informe es presentar un plan de acción para la mejora del clima organizacional en nuestra institución. El clima organizacional se refiere a las percepciones y experiencias de los y las colaboradores/as en su entorno de trabajo, y un clima positivo puede tener un impacto significativo en el rendimiento, la satisfacción laboral y el compromiso de los y las colaboradores/as.

Definiciones:

¿Qué es un plan de acción?

Es un documento que establece los pasos específicos que se deben seguir para lograr un objetivo o resolver un problema. Proporciona una guía detallada sobre qué hacer, cuándo hacerlo, quién es responsable de cada acción y qué recursos se necesitan.

Función del plan de acción

El plan de acción se utiliza para identificar y abordar las áreas de mejora en el clima organizacional y proporcionar una dirección clara sobre las acciones a seguir.

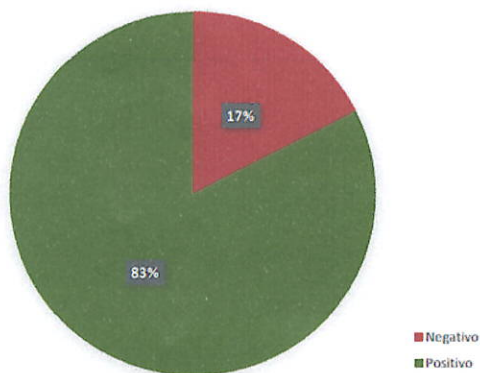
Base del plan de acción:

El plan de acción se basa en el diagnóstico del clima organizacional, que puede incluir encuestas como lo es nuestro caso, se basará en los resultados arrojados por la encuesta de clima laboral que presentó el Ministerio de Administración Pública (MAP).

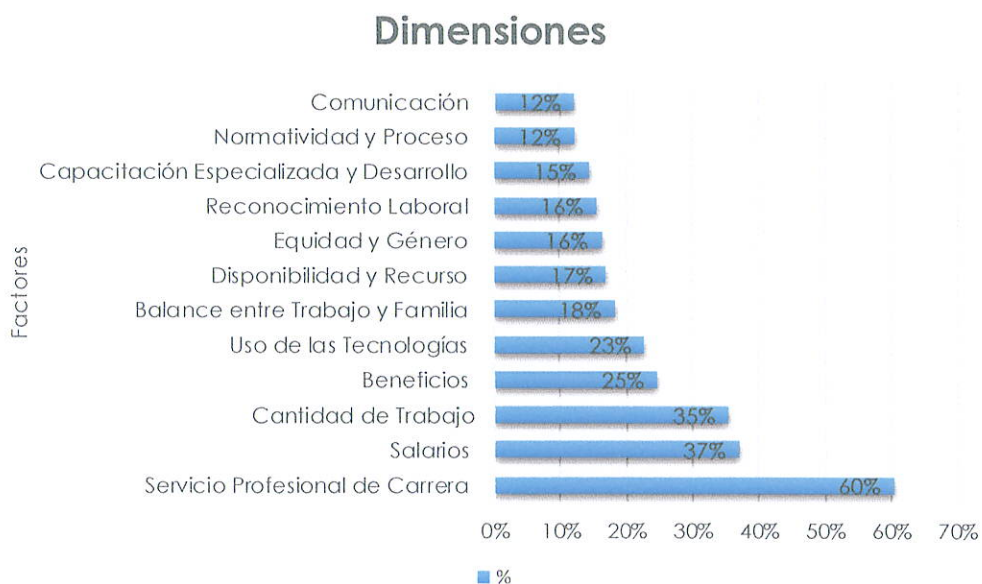


Resultados relevantes y base para la implantación del plan de acción

Nivel de Satisfacción General



Según la encuesta de clima laboral realizada por el Ministerio de la Administración Pública (MAP) nos indica que el 17% de los colaboradores están insatisfechos con el clima laboral en los siguientes factores/dimensiones que se presentan a continuación.



De acuerdo al cuadro anteriormente expuesto tenemos brechas de insatisfacción laboral que debemos cerrar o tratar de mejorar, teniendo en cuenta que estamos en el segundo semestre del año presentaremos un plan de acción basado en compensación y beneficios emocionales para el colaborador, el cual no conlleva presupuestos ni gastos económicos, sino más bien el apoyo de nuestros líderes.

PLAN DE ACCIÓN PARA LA MEJORA DE CLIMA LABORAL

#	Criterios	Acción Propuesta	Responsable	Recursos
1	Salarios	Realizar una revisión salarial que este acorde con el puesto y los roles de trabajo.	Dirección de Recursos Humanos. Nómina: Departamento de Compensación y Beneficios	Análisis de salarios. Sensibilizar a través de nuestros líderes para que los y las colaboradores/as sepan el porqueno se puede en estos momentos reajustar salarios, en cambio <i>dar beneficio de salario emocional</i> .
2	Cantidad de Trabajo	Implementar a través de la planificación de la gestión de carga de trabajo para promover la equidad y el equilibrio.	Dirección de Planificación / Dirección de Recursos Humanos	Análisis de la carga de trabajo actual por áreas, desarrollo de herramientas de planificación que sean fáciles e instructivas, por ejemplo, capacitar en gestión del tiempo.
3	Beneficios	Evaluar y ampliar los beneficios a los colaboradores, teniendo en cuenta sus necesidades y preferencias expuestas en la encuesta.	Dirección de Recursos Humanos	* Tener garantía de las condiciones de trabajo y ambiente laboral. * Recursos tecnológicos. * Transporte seguro. * Seguro médico al día. * Facilidad de prestamos empleado feliz.
4	Uso de las Tecnologías	Proporcionar capacitación y recursos tecnológicos actualizados para mejorar la eficiencia y el desempeño.	Dirección de Recursos Humanos y la Dirección de Tecnología de la Información	Evaluación de necesidades de capacitación, adquisición de equipos y software, desarrollo de materiales de capacitación.
5	Balance entre Trabajo y Familia	Implementar políticas de flexibilidad laboral, como teletrabajo u horarios flexibles, para promover el equilibrio entre el trabajo y la vida personal.	Dirección de Recursos Humanos	Promover políticas y procedimientos sobre flexibilidad y permisos mediante comunicación interna. Educar al personal sobre esta flexibilidad de horario y de permisos.
6	Disponibilidad y Recurso	Asegurar la disponibilidad de recursos necesarios para el desempeño eficiente del trabajo de los empleados.	Dirección de Operaciones o Dirección de Recursos Humanos	Análisis de necesidades de recursos, presentación de presupuesto, gestión de proveedores.
7	Equidad y Genero	Implementar políticas y programas que promuevan la igualdad de oportunidades y la diversidad en la organización.	Dirección de Género.	Desarrollo de políticas de igualdad, programas de capacitación en diversidad, evaluación de cumplimiento de políticas en Género.
8	Reconocimiento Laboral	Establecer un programa de reconocimiento regular y personalizado para valorar y premiar los logros de los y las colaboradores/as.	Dirección de Recursos Humanos.	Diseño de programas de reconocimiento, creación de incentivos y comunicarlos a la institución vía comunicadonos.
9	Capacitación Especializada y Desarrollo	Identificar y proporcionar oportunidades de capacitación especializada y desarrollo profesional.	Departamento Capacitación y Desarrollo.	Evaluación de necesidades de capacitación, desarrollo de programas de capacitación, acceso a recursos educativos.
10	Normatividad y Proceso	Revisar y mejorar los procesos y políticas internas para promover la transparencia y la justicia.	Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Planificación.	Análisis de procesos existentes, identificación de brechas, desarrollo de políticas y procedimientos actualizados.
11	Comunicación	Mejorar los canales de comunicación interna hacer que sea mas interactivo con el personal. Mejorar la comunicación de los lideres con sus equipos. Crear actividades de integración en equipos.	Dirección de Recursos Humanos y Dirección de Comunicaciones.	Diseño de herramientas de evaluación, análisis de datos, comentarios de los y las colaboradores/as. Planificación estratégica, definición de mensajes clave y tono de comunicación.

