



**Oficina Nacional de Evaluación Sísmica
y Vulnerabilidad de Infraestructura y
Edificaciones**

Santo Domingo, D.N.-
14 de septiembre de 2023

00572

Señor:

Darío Castillo Lugo

Ministro de Administración Pública (MAP)

Su Despacho. -

Asunto: Remisión Plan de Acción Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023. -

Distinguido Señor Ministro:

Cortésmente, tenemos a bien remitirle el Plan de Acción de Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de esta Institución, correspondiente al año 2023, el cual fue elaborado en atención a los resultados obtenidos de la encuesta aplicada a los servidores de la Onesvie, a través del Sistema de Encuesta de Clima de la Administración Pública (SECAP).

Cabe destacar, que dicho plan fue socializado y ajustado de acuerdo con las sugerencias recibidas por parte de la **Lic. Guadalupe Sosa Veras**, quien acompañó a esta Institución en representación de ese Ministerio, como asesora asignada en este proceso.

Sin otro particular por el momento, solicitamos que sea actualizado el indicador del Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP), mientras reciban nuestros saludos cordiales.

Atentamente,


Ing. Leonardo de Jesús Reyes Madera
Director General



Oficina Nacional de Evaluación Sísmica y Vulnerabilidad de Infraestructura y Edificaciones-ONESVIE

Fecha Elaboración: 30 Agosto 2023
Fecha Revisión:

REGISTRO DE PLAN DE ACCION

Actividad:
Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Área: Recursos Humanos

Lider: Estefany Meran

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				
<p>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.</p> <p>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.</p>	Equidad y genero	1.Elaboración de políticas y procedimientos para denuncias, quejas y sugerencias e instalación de buzones. 2. Realización de sensibilización sobre las facilidades de nuestras instalaciones para las personas con discapacidad.	100% de políticas y procedimientos implementados. 100% Realización de sensibilización	1.1 Creación de comité 1.2 Apertura de buzones semanal 1.3. Redacción y firma de actas. 2.1. Convocatoria a sensibilización vía correo electrónico	01/09/2023	01/09/2024		1.1 Implementación del uso de buzones como medio de comunicación para sancionar de acuerdo a las normativas. 2.1 Realización de sensibilización a todo el personal sobre las facilidades de nuestras instalaciones para las personas con discapacidad.	Recursos Humanos Planificación y Desarrollo Oficina de Acceso a la Información Departamento Jurídico	
	Balanced trabajo familia	1. Organización de actividad para compartir familiar la cual llamaremos "en Onesvie compartimos en familia".	80% de implementación	1.1. Coordinación de lugar, presupuesto y transporte. 1.2. Convocar mediante una circular a todos los empleados de la Onesvie y sus familiares.	01/09/2023	01/09/2024		1. Implementación de actividad de integración en conjunto con los empleados de la Onesvie y sus familiares.	Recursos Humanos Administrativo y Financiero Comunicaciones	
	Impacto de la encuesta en mi institución	1. Socialización-Charla para difusión de los resultados de la Encuesta de Clima Organizacional.	100% de difusión de resultados	1.1. Coordinar mediante una circular la socialización con todo el personal los resultados de Encuesta de Clima Organizacional.	01/09/2023	01/09/2024		1. Realización socialización de resultados de la encuesta de Clima y Cultura Organizacional.	Recursos Humanos	
	Salarios	1.Revisión de salarios de personal para implementación de nivelaciones salariales. 2. Socializar el por ciento del personal que se encuentra dentro de la escala salarial aprobada para la Institución.	80% de implementación salarios 100% Realización de socialización	1.1 Revisar la plantilla de personal para validar si existen colaboradores por debajo de la escala salarial. 1.2. Enviar listado de personal a Dpto. Adm. y financiero para fines de fondos. 1.3. Enviar la no objeción al MAP para aprobación. 2.1 Realizar socialización del por ciento de cumplimiento vía correo electrónico y a la firma del DG.	01/09/2023	01/09/2024		1.1. Colaboradores con salarios ajustados. 2.1. Realización de charla para socialización de la escala salarial.	Recursos Humanos Administrativo y Financiero	
Cantidad de trabajo	1. Realización de contratación de personal de las diferentes áreas.	100% de contratación de personal	1.1. Revisión de plan de Recursos Humanos para ingreso de nuevo personal 1.2. Efectuar los pasos escritos en el procedimiento de Reclutamiento, Selección y Promoción 1.3. Envío de comunicación al MAP para la no objeción de contratación.	01/09/2023	01/09/2024		1. Contratación de personal para lograr el balance de la carga de trabajo.	Recursos Humanos Administrativo y Financiero		



Handwritten signature or initials in blue ink.