



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
FONDO MARENA

FM No.184-2023

Santo Domingo, D.N.
28 de septiembre de 2023

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

Atención: Dirección de Evaluación de la Gestión Institucional.

Anexos: Plan de acción clima laboral 2023.

Distinguido Señor Ministro:

Cortésmente, el Fondo Nacional para el Medio Ambiente y Recursos Naturales remite el Plan de Acción de esta institución, el cual fue realizado basado en los resultados obtenidos en la encuesta de clima laboral, aplicada en el periodo Junio -Julio 2023.

Remitimos esta comunicación a los fines que sirva como evidencia para publicar en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

Aprovechamos para reiterar nuestra más alta consideración y estima.

Atentamente,


Judith Valdez
Directora Ejecutivo



12:32 pm

REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN

Actividad:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Área:

Fondo Nacional Para el Medio Ambiente

Lider:

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.	Capacitacion Especializada y Desarrollo	Plan de Capacitacion Anual	Cantidad de colaboradores capacitados	Solicitar a los Encargado de areas un levantamiento de las cursos y talleres requeridos por sus area, para la creacion del Plan de Capacitacion. Creacion del plan de capacitacion. Implementacion y seguimiento.	22-08-23	22-12-24	Comenzando	Capacitar 6 colaboradores que requieran la capacitaciones.	Supervisores de Areas, Recursos Humanos	
	Beneficios	Tramite y Gestiond de charlas al personal sobre los beneficios que tienen en la institucion.	% de colaboradores capacitados sobre compensaciones y beneficios de la institucion.	Coordinar charla con informaciones acerca de los beneficios, plan de compensacion no monetaria que le brinda la institucion, como dia libre por cumpleaños.	30-08-23	22-12-24	Comenzando	Que el 100% de los colaboradores conoscan los beneficios tangible y no tangible que ofrece la institucion.	Direccion Ejecutiva, Dep. Financiero y Recursos Humanos	
	Equidad y Género	Concientizar a los colaboradores sobre equidad y genero	% de colaboradores capacitados sobretemas de Equidad y genero	Coordinar charlas de equidad y genero	22-08-23	22-12-24	Sin iniciar	100% de los colaboradoes capacitado en Equidad y Genero	Planificacion y Desarrollo. Recursos Humanos	
	Disponibilidad Y Recursos	Gestion de accion formativa de espicios de trabajo	% de colaboradores capacitados sobre el buen uson de los recursos.	Coordinar charla acerca de la ejecucion presupuestaria de la institucion. Verificar los recursos que necesita cada empleado de manera trimestral, evaluacion del presupuesto para el cumplimiento de los mismo.	25-08-23	01-12-24	Sin iniciar	Concientizar al personal del uso que se le da al presupuesto asignado y la distribucion en las diferentes areas. Entrega del 100% de los Recursos requeridos por cada colaborador	Dep. Adm y Financiero y Dep. Planificacion y Desarrollo.	

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.	Salarios	Escala Salarial Implementada	20% de los colaboradores reajustar el salario	Identificar el personal que se encuentra fuera de los rangos de la escala salarial. Remitir al Map Propuesta con la implementación de la Escala Salarial. Remitir propuesta salarial aprobada por el MAP a DIGEPRES, para la asignación de la partida presupuestaria. Retroalimentación a todos los colaboradores sobre la escala salarial.	30-09-23	30-12-24	En Proceso	Realizar el Reajuste salarial de 20% empleados, para lograr la implementación de la escala salarial.	Dirección Ejecutiva y Dep. Financiero	
	Cantidad de Trabajo	Manual de Cargo Implementado	% de colaboradores que socializaron el Manual de Cargo de Fondo Marena	Socializar el Manual de Cargos con los Encargados y los empleados de su área, con la finalidad de conocer las actividades esenciales del Cargo, y otras tareas a fines y complementarias de acuerdo con la naturaleza del puesto.	30-09-23	30-09-24	Comenzando	Determinar la cantidad de trabajos asignados al personal, la cantidad de colaboradores necesario por Área. Un nuevo empleado contratado en cada área ejecutado. Recomendaciones de segregación y/o creación de cargos para solucionar la carga laboral.	Recursos Humanos, Dep. de Planificación y Desarrollo. Dep. Adm y Financiero.	