



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE LA MUJER

010155

Santo Domingo, Rep. Dom.  
25 de enero del 2024

Señor  
**Darío Castillo Lugo**  
Ministro de Administración Pública (MAP)

**Atención: Hugo Guzmán**  
Director de Evaluación de la Gestión Institucional.

Distinguido Señor ministro:

Cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitirle de manera formal el **Plan de Acción** realizado con los resultados obtenidos en la **Encuesta de Clima y Cultura Organizacional**, aplicada en el Ministerio de la Mujer, en el año 2023.

Atentamente,

*Mayra Jiménez*  
Ministra de la Mujer

MJ/mm/mf



Anexo: *Plan de Acción de Encuesta de Clima Organizacional 2023.*

REGISTRO DE PLAN DE ACCION				Actividad:	Area:		Líder:		
OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org- 2023	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			
	Balance Trabajo Familia	Actividad de integración por el mes de la familia realizada.	Número de actividades de integración familiar realizadas en el año 2024.	Realizar Actividad de Integración familiar por el mes de la familia.	1-oct	30-nov		1	Dirección de Recursos Humanos Comité de la Familia
		Política de compensaciones actualizada.	Número de políticas de compensaciones actualizadas.	Actualizar política de compensaciones, contemplando la posibilidad del pago de horas de labores extraordinarias de manera monetaria o con días de descanso.	1-abr	15-abr		1	Viceministerio Administrativo Dirección de Recursos Humanos
		Campamento de Verano realizado.	Índice de Participación por familias en el Campamento de Verano.	Realizar Campamento de Verano con hijas e hijos de servidoras/es.	1-jul	31-ago		80/500	Dirección de Educación en Género Dirección de Recursos Humanos Dirección de Promoción de De Integrales
	Beneficios	Programa de Beneficios Elaborado.	Número de Programas de Beneficios Elaborados.	Elaborar Programa de Beneficios para las/os servidoras, que incluya otros beneficios no contemplados en la ley (alimentación, transporte, subsidios de seguros, criterios para la asignación de flotas, combustibles, uniformes, etc.)	1-mar	15-abr		1	Dirección de Recursos Humanos Dirección Administrativa
	Cantidad de Trabajo	Necesidades de personal cubiertas o subsanadas.	Porcentaje de necesidades de personal subsanadas por área en base al organigrama y la estructura de cargos.	Realizar Detección de Necesidades de Personal Solicitar los recursos económicos al área Financiera Contratar personal con el perfil requerido en cada puesto	1-jul 1-feb 1-feb	31-jul 28-feb 31-dic		80%	Dirección de Recursos Humanos
	Disponibilidad y Recursos	Necesidades de mobiliario y equipos detectadas	Porcentaje de áreas con necesidades de mobiliarios y equipos detectadas.	Realizar levantamiento de necesidades de mobiliarios y equipos de oficina y remitirlo a las áreas pertinentes para su gestión.	1-feb	30-mar		100%	Todas las direcciones
		Cronograma de mantenimiento ejecutado	Porcentaje de Cumplimiento del Cronograma de Mantenimiento.	Elaborar Cronograma de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Computadores y de mobiliarios con la finalidad de detectar los equipos que ameriten ser reemplazados.	15-mar	31-mar		70%	Dirección Administrativa Dirección de Tecnología de la Información (TIC) Unidad de Gestión de Riesgos

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org-2023	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	
					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.	Equidad y Género	Acuerdo de Cooperación con CONADIS suscrito	Número de acuerdos de cooperación suscritos con CONADIS.	Suscribir convenio de cooperación con CONADIS, a los fines de certificar a aquellas/os servidoras que presentan alguna discapacidad.	1-ene	31-dic		1	Dirección de Recursos Humanos Dirección Jurídica	
		Levantamiento de Infraestructura realizado	Número de levantamientos de infraestructura realizados.	Realizar levantamiento de infraestructura con fines de colocar pisos podo táctiles en entradas, rampas y pasamanos para personas con discapacidad.	15-jul	30-jul		4	Dirección Administrativa (Depa Servicios Generales) Unidad de Gestión de Riesgos	
		Mesa de Trabajo Interdepartamental para el Seguimiento a la Implementación de Políticas Transversales de Género creada	Número de Mesas de Trabajo creadas	Coordinar la creación de una Mesa de Trabajo Interdepartamental para el Seguimiento a la Implementación de las Políticas Transversales de Género en la institución, contempladas en la Evaluación del Desempeño Institucional (EDI).	15/1/2024	15/4/2024		1	Dirección de Transversalidad d Dirección de Planificación y De	
	Impacto de la Encuesta en mi Institución	Servidoras/es sensibilizados en los resultados de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional 2023-2024	Porcentaje de servidoras/es sensibilizados con Resultados de Encuestas de Clima y Cultura Organizacional 2023-2024	Socializar los resultados de las Encuestas de Clima y Cultura Organizacional con el personal.	1-dic	31-dic		100%	Dirección de Recursos Human	
	Mejora y Cambio	Uso de los buzones de sugerencias promovido	Número de mensajes de motivación sobre el uso de los buzones de quejas y sugerencias difundidos	Promover el uso de los buzones de sugerencias para servidoras/es (internos), a través de correos electrónicos y demás medios de comunicación interna, de manera mensual	1-abr	31-dic		8	Dirección de Recursos Human	
		Protocolo de apertura de buzones	Número de protocolo de apertura de buzones socializados	Crear comité de apertura de los buzones de sugerencias de servidoras/es y socializar protocolo de difusión de respuestas.	1-abr	30-jul		1	Dirección de Recursos Human	
	Reconocimiento Laboral	Política de Reconocimiento Laboral elaborada	Número de políticas de reconocimiento laboral elaboradas	Elaborar política de reconocimiento laboral, que incluya el reconocimiento al mérito, reconocimiento de la milla extra y el reconocimiento de equipos.	1-may	30-jun		1	Dirección de Gabinete Dirección de Recursos Human	
		Campaña de promoción del rol de las áreas sustantivas realizada	Porcentaje de áreas tomadas en cuenta para la campaña de promoción interna.	Realizar campaña de promoción interna de los trabajos realizados por cada área y su impacto en el logro de los objetivos institucionales a través de de los diversos medios de comunicación (Correos electrónicos, Síntesis Informativa, televisores, etc.)	1-abr	31-dic		100%	Dirección de Comunicación	
			Servidoras/es con actualización	Porcentaje de Servidoras/es con	Solicitar actualización de Escala Salarial.	1-sep	30-sep			Dirección de Recursos Huma

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org. 2023	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO			
	Salarios	Servidoras con nivelación salarial de acuerdo con la Escala Salarial efectuada	Porcentaje de servidoras con salario dentro de la Escala Salarial vigente	Presupuestar las nivelaciones salariales en DIGEPRES.	1-sep	31-dic		100%	Dirección de Recursos Humanos
				Aplicar reajustes salariales en base a nueva escala salarial.	1-ene	31-dic			Dirección de Recursos Humanos
		Devolución de saldos a favor de ISR efectuada	Porcentaje de devoluciones de saldos a favor realizadas	Canalizar la devolución de los Saldos a Favor de ISR	1-feb	1-abr		100%	Dirección de Recursos Humanos
	Servicio Profesional de Carrera	Concursos externos realizados	Número de Concursos Externos realizados	Solicitar al MAP la apertura de concursos para el ingreso a la Carrera Administrativa.	1-feb	31-mar		1	Dirección de Recursos Humanos
		Difusión y promoción de concursos externos realizadas	Porcentaje de difusiones de concursos realizadas mediante correo electrónico	Difundir de manera periódica los avisos de concursos publicados por el MAP.	1-ene	31-dic		100%	Dirección de Recursos Humanos

DRH-MMF

Aprobado por:

**Mayra Jiménez**  
Ministra de la Mujer

