



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

Administradora de Subsidios Sociales

000676

09 ABR 2024

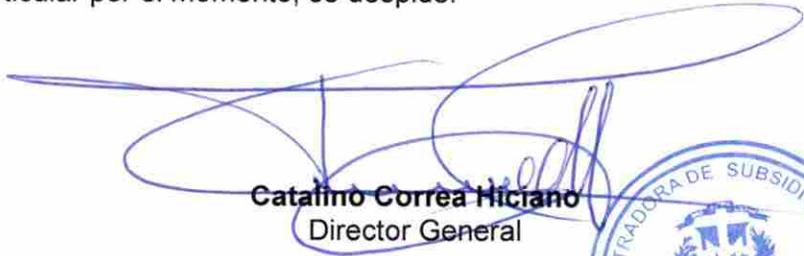
Lic. Darío Castillo Lugo
Ministro de Administración Pública
Ministerio de Administración Pública (MAP)
Su Despacho

Distinguido **Sr. Castillo**:

Cortésmente en esta ocasión de remitirle **El Plan De Acción De Mejora De La Encuesta De Clima Laboral 2024** de la Administradora de Subsidios Sociales (ADESS), como parte del compromiso institucional con el indicador 09. Gestión de las Relaciones Laborales y Sociales, del Sistema de monitoreo para medir los niveles de desarrollo de la Gestión Pública (SISMAP).

En caso de necesitar información adicional, favor comunicarse con la **Rosa Esther Severino**, Analista de Recursos Humanos, al teléfono (829) 957-2401, o por correo electrónico: rseverino@adess.gob.do.

Sin otro particular por el momento, se despide.


Catalino Correa Hiciano
Director General



Copia: Recursos Humanos
Anexo: Plan de Mejora 2024

CCH/da/rs





Administradora de Subsidios Sociales (ADESS)

Fecha Elaboración: 01 de abril 2024

Fecha Revisión:

REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN

Actividad:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Área:

Recursos Humanos

Líder: Divina Almonte Almarante

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima organizacional-2024	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.	Todas las Unidades Organizativas	Servicio Profesional Carrera	Base de Datos del Banco de Elegibles del Sistema de Carrera del Ministerio de Administración Pública.	1- Realizar solicitud de la Base de Datos de Elegibles del MAP, de acuerdo a las necesidades y/o vacantes de la institución.	3/6/2024	3/6/2024	Proceso	Realizar 2 elecciones del Banco de Elegible del MAP.	Recursos Humanos
				2- Revisar y verificar disponibilidad de trabajo de los candidatos.	7/6/2024	8/6/2024	Proceso		
				3- Realizar el proceso de reclutamiento con el candidato elegido.	13/6/2024	18/6/2024	Proceso		
				4- Enviar comunicación al MAP, de solicitud formal de los elegidos/as.	19/6/2024	19/6/2024	Proceso		
				5- Luego de tres (03) remitir al MAP la evaluación de periodo de prueba.	1/10/2024	1/10/2024	Proceso		
				6- Formalizar en nómina fija.	1/11/2024	1/11/2024	Proceso		
	Todas las Unidades Organizativas	Salarios	Nivelar el 85% de los colaboradores/as que se encuentran por debajo del rango de la Escala Salarial vigente.	1- Realizar el levantamiento de los colaboradores/as que se encuentran por debajo del rango de la Escala Salarial vigente.	1/8/2024	5/8/2024	Proceso	Nivelar el 85% de los colaboradores/as	Recursos Humanos/ Dirección Administrativa Financiera
				2-Solicitar asignación presupuestaria.	5/8/2024	15/8/2024	Proceso		
				3-Evaluar los grupos ocupacionales que tienen mayor prioridad.	21/8/2024	23/8/2024	Proceso		
				4- Realizar reajustes.	1/10/2024	31/10/2024	Proceso		
	Todas las Unidades Organizativas	Calidad de Vida Laboral	Resultados de Encuesta de Clima Laboral 2024	1- Elaborar una Política donde se establezcan las prácticas de motivación, retribución y estímulo al personal.	3/6/2024	14/6/2024	Proceso	Implementar la Política en el Último Trimestre del Año.	Recursos Humanos/ Planificación y Desarrollo
				2- Enviar a Planificación y Desarrollo al área de Calidad, para fines de revisión y validación.	14/6/2024	21/6/2024	Proceso		
3- Gestionar las firmas de autorización.				24/6/2024	25/6/2024	Proceso			
4- Implementación de la Política.				26/6/2024	26/6/2024	Proceso			