

Santo Domingo, D.N.
15 de noviembre 2024

INAIFI-RL-2024-1313

Señor
Lic. Sigmund Freud
Ministro
Ministerio de Administración Pública MAP
Su Despacho.-

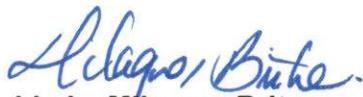
Distinguido Señor Freud:

Cortésmente le extendemos nuestro saludo y a la vez procedemos a enviar en documento anexo el "Plan de Acción de Mejora de Clima Organizacional", en virtud de haber recibido el informe diagnóstico correspondiente a los resultados de la encuesta.

Por lo tanto, con la remisión del plan cumplimos con los requerimientos exigidos por el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública SISMAP, en relación al indicador de la Encuesta de Clima y Cultura Organizacional de la Institución.

Con sentimientos de alta estima y consideración, se despide,

Atentamente,



Licda. Milagros Brito
Directora de Recursos Humanos





Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia

INSTITUTO NACIONAL DE ATENCIÓN INTEGRAL A LA PRIMERA INFANCIA (INAIPI)

Fecha Elaboración: Agosto 2024

Fecha Revisión:

PLAN DE ACCIÓN CLIMA LABORAL

Actividad:

Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional

Área:

Departamento de Relaciones Laborales y Sociales.

Líder: Sra Aileen M. García C.

OBJETIVO Plan de Acción de mejora clima org-2024	AREA DE MEJORA	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE EJECUCIÓN		ESTATUS	META	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
					FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO				
Mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores fomentando una cultura preventiva con el propósito de proporcionar espacios seguros, sanos e higiénicos a lo largo del tiempo para toda la institución	BIENESTAR FISICO	Programa de Salud y Seguridad Institucional	Cantidad de Charlas y Capsulas programadas Vs Cantidad de Charlas y Capsulas realizadas	Programa: Bienestar Familiar, Salud y Seguridad Ocupacional.	sep-24	sep-25	Iniciada	Mejorar la calidad de vida de nuestros colaboradores fomentando una cultura preventiva con el propósito de proporcionar espacios seguros, sanos e higiénicos dentro de la Institución.	Dirección de RRHH y Departamento de Relaciones Laborales y Sociales. Dirección de Comunicaciones Corredor de Seguros/ARL	Material gastable y Refrigerio
				Campaña de Comunicación: Promover el autocuidado general dentro y fuera de la institución, donde los líderes ofrecen consejos y tips sobre las diferentes medidas a tomar y hábitos que se puedan adoptar para preservar nuestra vida y salud dentro y fuera de la oficina y en caso de desastres naturales. Así como el tiempo de calidad en familia.	sep-24	sep-25	Iniciada			
				Charla de seguridad Personal	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
				Charla Educación Financiera	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
				Charla Violencia Intrafamiliar	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
			Jornadas y Charlas de Salud planificadas Vs Jornadas y Charlas de Salud realizadas	2. Semana de la salud INAIPI	sep-24	sep-25	Iniciada			
				Jornada Médica cardiovascular y analíticas para todos los colaboradores	sep-24	sep-25	Ejecutada			
				Charla de Hipertensión y Diabetes	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
				Charla de Alimentación saludable	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
				Charla sobre Manejo de Estrés	sep-24	oct-24	Ejecutada			
			Cantidad de áreas afectadas Vs Cantidad de áreas atendidas	Charla prevención de Cáncer de Mama y Cervico Uterino	sep-24	nov-24	Ejecutada			
				Realizar levantamiento por las áreas en las cuales el aire se sienta muy frio / caliente, ruidos, iluminación y el estado de las sillas y equipo de tecnología	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecuta			
										Material gastable

COBERTURA ANALITICA RD\$0000000.00.
POLOSHIRT RD\$0000.00
GRANOLO Y AGUA SABORISADA RD\$000.00

MATERIAL GASTABLE Y REFRIGERIO

				Charla Tiempo de Calidad en Familia	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecutar			MATERIAL GASTABLE Y REFRIGERIO
			Balance Familiar	Jornada Escolar. En esta actividad se hará entrega de Kit educativos para los hijos de nuestros colaboradores	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecutar			
				Día Integración Familiar: Dónde los empleados traen a sus hijos de 5 a 12 años a nuestras instalaciones (actividad a definir)	sep-24	sep-25	Pendiente a ejecutar		Dirección de RRHH y Dirección Adm. Y F. Dir. Comunicaciones	presupuesto a determinar
Estimular la capacidad de los colaboradores de innovar, crear y generar nuevas ideas para la mejora continua de los procesos de los cuales son responsables.	INNOVACION	Buzón de Ideas		1. Ideas que mejoran. (Buzón de Ideas) Promover iniciativas de mejora o innovación, invitando a los colaboradores a proponer nuevas ideas para su área o Institución. (CAMPAÑA)	sep-24	sep-25	Iniciada	Involucrar a los colaboradores en la creación de mejoras que aporten valor a la Institución a través de nuevas propuestas e ideas sobre procesos de cualquier tipo y ámbito.	Recursos Humanos/ Dirección Administrativa y Financiera. Comunicaciones	Por definir
		Mural de la Alegría	2. Colocación de 2 Murales en zonas estrategicas. Motivando a los colaboradores a compartir las buenas nuevas (promociones, graduaciones, adquisición, nacimientos, bodas).	sep-24	sep-25	Recursos Humanos / Dirección de Comunicaciones				
Desarrollar las habilidades y conocimientos de nuestros colaboradores para que puedan realizar sus tareas de una manera más efectiva a fin de alcanzar los objetivos estratégicos de la Institución y lograr en ellos mayor motivación y satisfacción	APRENDIZAJE Y DESARROLLO	Mejora en las competencias y estandares de calidad	Cantidad de Capacitaciones Programadas Vs Cantidad de Capacitaciones Realizadas	1. Plan de Capacitación integrado para todo el personal. (Trimestral o Mensual)	sep-24	sep-25	Iniciada	Brindar oportunidades de desarrollo a los colaboradores y prepararlos para la ejecución eficiente de las responsabilidades de su puesto a la vez que incrementamos la productividad de los mismos.	Recursos Humanos / Dirección de Comunicaciones	Por definir
					2. Acompañamiento a los grupos ocupacionales I y II con el fin de que perciban el interés por su desarrollo.	sep-24			sep-25	
Generar una percepción positiva en los colaboradores de la				1. Premiación anual a la excelencia (crear una pestaña de reconocimiento al personal del INAIFI en el portal institucional).	sep-24	sep-25				

<p>Institución, respecto al trabajo que desempeñan, buscando la creación de un clima laboral adecuado e incentivando a los colaboradores a incrementar su rendimiento y a contribuir a una mejora en la productividad general del INAIPI.</p>	<p>RECONOCIMIENTOS</p>	<p>Programa de Reconocimiento</p>	<p>Cantidad de Programas Planificados Vs Cantidad de Programas de Reconocimiento Ejecutados</p>	<p>2. Reconocimiento años de servicios.</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>	<p>Pendiente a ejecutar</p>	<p>Fomentar los valores y la cultura organizacional para todos los colaboradores</p>	<p>Recursos Humanos / Dirección de Comunicaciones</p>	<p>PIN, PLACAS, MEDALLAS</p>
<p>Mejorar y fortalecer los niveles de ejecución de los colaboradores, con el objetivo de diversificar sus competencias y habilidades y brindar oportunidades de desarrollo.</p>	<p>DESARROLLO DE COLABORADORES</p>	<p>Plan de reuniones trimestrales</p>	<p>Cantidad de reuniones programadas vs Cantidad de reuniones realizadas</p>	<p>1. Programa cada uno cuenta. Plan de reuniones trimestrales para dar seguimiento a los productos del área y a los resultados de clima para recopilar la opinión de cada uno de los colaboradores. Se realizará de forma aleatoria con diferentes grupos focales dentro del área.</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>	<p>pendiente a ejecutar</p>	<p>Mejorar y fortalecer los niveles de ejecución de los colaboradores, con el objetivo de diversificar sus competencias y habilidades y</p>	<p>Recursos Humanos/ ARS CHARLA y Departamentos</p>	<p>MATERIAL GASTABLE Y REFRIGERIO</p>
<p>Promover la interacción entre los colaboradores, fomentando actividades recreativas y sociales para reforzar competencias como el trabajo en equipo, la comunicación el</p>	<p>VISION E INTEGRACION</p>	<p>Plan de actividades Institucionales</p>	<p>Cantidad de equipos planificados Vs Cantidad de equipos formados</p>	<p>1. Construyedo mi Equipo. Realizar alianzas estratégicas con instituciones gubernamentales y privadas que nos faciliten el uso de las instalaciones físicas para practicar voleyball masculino y femenino, basketball, futbol, softball, natación.</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>	<p>Pendiente a ejecutar</p>	<p>Fortalecer la comunicación e integración entre</p>	<p>Recursos Humanos, Asociación de Servidores Públicos Departamento</p>	<p>PRESUPUESTO A DEFINIR</p>
			<p>Cantidad de actividades planificadas Vs Cantidad de actividades realizadas</p>	<p>2. Realizar actividades de integración como Teambuilding y Metatraining. Buscamos mejorar la comunicación dentro de los equipos y fomentar las habilidades de liderazgo y enfoque en resultados</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>				
	<p>CONFIANZA</p>	<p>Cantidad de participantes vs Cantidad de participantes esperados</p>	<p>3. Coro institucional: Realizar casting para formar el coro INAIPI.</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>					
			<p>CREACION: Programas de voluntariados</p>	<p>sep-24</p>	<p>sep-25</p>					



Instituto Nacional de Atención Integral a la Primera Infancia

Fecha Revisión:

compromiso y la orientación a resultados. Buscando tener empleados confiados, felices, leales y saludables.	TRABAJO EN EQUIPO	Programa de responsabilidad social y voluntariado	Cantidad de programas de voluntariado planificados vs Cantidad de programas de voluntariado ejecutados	1. Programa Cultural (Artístico): Agrupar a los colaboradores con conocimientos, aptitudes y habilidades para el canto, con facilidades de practica e instrumentos y Reglamento. Disponer de un Programa Anual	sep-24	sep-25	Ejecutar	Integración entre todas las áreas	Departamento Administrativo y Financiero	
				2. Programa Ecológico: (CAMPAÑA) :Desarrollar el sentido de responsabilidad ambiental asi como ser modelos de las mejores prácticas para sostenibilidad de nuestros recursos naturales. INAIPI Verde (reducir el uso de plástico a nivel institucional e instaurar una Cultura de Reciclaje	sep-24	sep-25				
	RELACIONES INTERPERSONALES			Día de Reforestación	sep-24	may-25				
				Día de Limpieza de Costas	sep-24	may-25				

ESPACIO FISICO: Sugerencias de los colaboradores fue trasladar 2 Direcciones fuera de SEDE (**Dirección de Operaciones y DDI**). También reubicar las oficinas en espacios, según la cantidad de colaboradores

SEGURIDAD: Sugerencias fueron colocar un personal Militar en horario de 8:00 a 8:30 a.m. y 5:00 p.m 5:30 p.m, en los perimetros de la calle para proteger al colaborador que se parquean en los alrededores del INAIPI

ACTIVIDAD FAMILIAR: Dentro de la propuesta de los colaboradores está, **Celebrar Un Día Familiar** en un Parque, ya sea una Caminata o Actividades Lúdicas

LIMPIEZA: Se sugiere dos horarios para la Sección de Servicios Generales, con la intención de que cuando el personal entre en horas de la mañana ya todo este limpio