SNS-EE-311124
Lunes, 11 de noviembre de 2024

Señor
Sigmund Freund
Ministro de Administración Pública
Su Despacho.

Atención: Dirección de Evaluación e la Gestión Institucional

Asunto: Remisión Plan de Acciones de Mejora Encuesta de Clima Organizacional.

Distinguido señor Ministro:

Cortésmente, nos dirigimos a usted con la finalidad de remitirle el Plan de Acciones de Mejora Encuesta de Clima Organizacional 2024, elaborado a partir del informe de resultados de la encuesta de clima laboral del mismo año.

Al mismo tiempo, solicitamos actualizar los indicadores correspondientes en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP).

Agradeciendo de antemano su colaboración al respecto, les saludan.

Atentamente,

Dr. Mario A. Lama
Director Ejecutivo

Licda. Jasmine Pérez Peña
Directora de Recursos Humanos

ML/japp

Anexo: Plan de Acciones de Mejora Encuesta de Clima Organizacional 2024.

Ministerio de Administración Pública
República Dominicana
Correspondencia
19 NOV 2024 11:10
RECIBIDO

Servicio Nacional de Salud	SNS SERVICIO NACIONAL DE SALUD				Código:	Fecha Elaboración:
					Versión: 01-2015	Octubre 2024
REGISTRO DE PLAN DE ACCIÓN		**Actividad:**		**Área:**	**Líder:**	**Fecha de Revisión:**
		Plan de Acción de Mejora Clima Organizacional		Recursos Humanos		

OBJETIVO Plan de Acción-2024-2025	PRODUCTO	INDICADOR	ACTIVIDADES	PERIODO DE		ESTATUS	META	RESPONSABLE
				FECHA DE INICIO	FECHA DE TÉRMINO			
Mejorar el clima laboral en la institución para aumentar la satisfacción y productividad de los colaboradores, fomentando un ambiente de trabajo positivo, colaborativo y motivador.	Reconocimiento y Compensación Laboral	Porcentaje de colaboradores con sueldos dentro de la Escala Salarial Aprobada.	Realizar un diagnóstico para identificar el personal del nivel central que no está dentro de la escala salarial. Elaborar y presentar propuesta a la Dirección Ejecutiva, para solicitar una aplicación progresiva de la Escala Salarial Aprobada de acuerdo a los cargos y a la disponibilidad presupuestaria.	dic-24	jun-25		80% colaboradores del nivel central con nivelación salarial de acuerdo a la Escala Salarial Aprobada.	Dirección de Recursos Humanos, Dirección Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera.
		Porcentaje de avance en la actualización de la Política de Compensación y Beneficios.	Actualizar política DGH-PR-012 V2 Compensación y Beneficios.	dic-24	jun-25		Documento aprobado.	Dirección de Recursos Humanos, Dirección Planificación y Desarrollo, Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera.
		Porcentaje de avance en la actualización de la Política de Reconocimiento al Mérito.	Actualizar la política DGH-PI-003 VI Reconocimiento al Mérito de los Colaboradores.	dic-24	jun-25		Revisar y actualizar la política de reconocimiento al mérito de los colaboradores, asegurando que refleje los valores organizacionales.	Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Calidad en la Gestión, Departamento de Desarrollo Institucional.
	Beneficios	Inicio de la Implementación del sistema de transporte institucional para los colaboradores del nivel central.	Solicitud de colaboración a las direcciones de áreas pertinentes. Gestión de cotizaciones a empresas privadas.	ene-25	dic-25		1er. grupo de colaboradores con el beneficio de transporte institucional.	Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa y Asociación de Servidores Públicos (ASP).
		Cantidad de colaboradores beneficiados con el subsidio de almuerzo.	Definición de los criterios para que los colaboradores del nivel central puedan optar a ser beneficiarios del subsidio de almuerzo.	dic-24	dic-25		Lograr que el 80% del personal que cumpla con los criterios establecidos sea beneficiado con el subsidio de almuerzo.	Dirección de Recursos Humanos, Dirección Financiera, Dirección Administrativa, Dirección Ejecutiva.
		Cantidad de espacios de estacionamientos disponibles para los colaboradores del nivel central.	Iniciar los contactos con instituciones aledañas que permitan facilitar espacios de estacionamiento para los colaboradores.	dic-24	dic-25		Lograr tener espacios adicionales de estacionamiento para nuestros colaboradores.	Dirección Ejecutiva, Dirección Administrativa y Dirección Financiera. Dirección Jurídica.
	Calidad de Vida Laboral	Porcentaje de colobadores identificados para el levantamiento de necesidades del programa de salud institucional.	Realizar el levantamiento de comorbilidades, discapacidades y necesidades ergonómicas de los colaboradores.	dic-24	jun-25		Registro de las condiciones de salud y necesidades ergonómicas del 50% los colaboradores del nivel central.	Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Relaciones Laborales), Dirección Administrativa, Dirección Financiera.
		Porcentaje de ejecución del plan.	Elaboración de plan de acción fruto del levantamiento de las comorbilidades, discapacidades y necesidades ergonómicas de la institución.	abr-25	jun-25		Contribuir al bienestar de la salud de los colaboradores.	Dirección de Recursos Humanos (Departamento de relaciones laborales).
	Mejora y cambio	Áreas identificadas para remozamiento.	Realizar el levantamiento físico financiero de las áreas de mejora en la infraestructura de los edificios I y II del SNS.	dic-24	jun-25		Identificar un presupuesto para las áreas que en el levantamiento se señalaron que deben ser objeto de remozamiento.	Dirección Administrativa, Dirección de Infraestructura, Dirección Financiera y Dirección Ejecutiva.
	Mejora y cambio	Personal informado y sensibilizado.	Enviar información que sirva de orientación a todo el personal sobre los procesos y procedimientos de la Dirección de Recursos Humanos.	dic-24	dic-25		Fomentar el conocimiento del personal del nivel central sobre los procesos de la Dirección de Recursos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos.
	Mejora y cambio	Personal capacitado.	Realizar capacitaciones en materia de calidad, atención y servicio al cliente para el personal de las diferentes direcciones de la sede central que interactúan con los usuarios tanto internos como externos.	nov-24	dic-24		Proporcionar un adecuado servicio a nuestros clientes internos y externos, con un personal con las competencias requeridas y comprometido con los valores institucionales.	Dirección de Recursos Humanos/ Dpto. Evaluación Desempeño y Capacitación.
		Porcentaje de colaboradores que han participado en la socialización	Socialización de la Política Institucional de Género.	dic-24	mar-25		Fomentar una cultura de equidad, respeto e inclusión.	División de Igualdad de Género

	Equidad y Género	Porcentaje de avance en la creación de la política	Crear Política de Acoso Laboral y Sexual	dic-24	mar-25		Documento aprobado.	División de Igualdad de Género, Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo y Dirección de Recursos Humanos.
	Balance Trabajo Familia	Cantidad de colaboradores participantes en las actividades de integración y recreativas.	Realizar actividades de integración y recreativas (zumba, caminatas, encuentros de relajación y/o capacitación, pasadías, entre otros) para nuestros colaboradores.	dic-24	jun-25		Proveer un espacio de integración, capacitación y recreación.	Dirección de Recursos Humanos (Departamento de Relaciones Laborales), Dirección Administrativa, Dirección Ejecutiva, Dirección Financiera. Dirección Jurídica.