GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA
MINISTERIO DE CULTURA

MINC/DE/465/25

Santo Domingo, D.N.
24 de abril de 2025

Señor
Sigmund Freund
Ministro de Administración Pública
Su despacho. -

Atención: Licenciado
Hugo Guzmán Bello
Director de Evaluación de la Gestión Institucional
Su despacho. –

Asunto: Remisión del Informe de Implementación del Plan de Acción de la Encuesta de Clima Organizacional del Ministerio de Cultura correspondiente al año 2024

Honorable Ministro:

En cumplimiento del compromiso institucional con el bienestar de los colaboradores y la mejora continua del entorno laboral, el Ministerio de Cultura realizó la Encuesta de Clima Laboral en el año 2024. A partir de los resultados obtenidos, se formuló un Plan de Acción con el objetivo de fortalecer las dimensiones identificadas como prioritarias y mantener aquellas que presentan resultados favorables, en tal virtud, remitimos anexo el informe que presenta el avance en la implementación de dicho plan, destacando las actividades ejecutadas y los resultados obtenidos, de conformidad con lo establecido en el indicador 09.5.4 del Sistema de Monitoreo de la Gestión Pública (SISMAP).

Con sentimientos de consideración y estima.

Atentamente,

Roberto Angel Salcedo
Ministro de Cultura

DESPACHO MINISTERIO DE CULTURA
SANTO DOMINGO, DISTRITO NACIONAL
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

Anexo: Citado

RAS/YF/NM/af

GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA
CORRESPONDENCIA
25 ABR 2025
10:07
RECIBIDO

RESULTADOS DE IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE ACCIÓN DE ENCUESTA DE CLIMA MINC 2024				
ÁREA DE MEJORA	**PRODUCTO**	**INDICADOR**	**ACTIVIDADES**	**RESULTADO**
Beneficios	Política de Beneficios aprobada	Política de Compensación y Beneficios	-Levantamiento de beneficios existentes -Identificar beneficios -Someter beneficios a aprobación de la Máxima Autoridad -Preparar borrador de política de Beneficios -Someter a revisión la política de beneficios -Aprobar política de beneficios	Esta política ha sido elaborada, se encuentra en proceso de validación para iniciar el circuito de firmas **(Ver evidencias anexas)**
Cantidad de Trabajo	Resolución de Estructura Organizativa aprobada	Estructura Organizativa	-Revisión de estructura existente -Levantamiento de información con las áreas de la institución -Plantear al Ministerio de Administración Pública la nueva estructura y someter a la aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP)	Proceso completado **Evidencias remitidas en formato digital**
	Resolución de Manual de Organización y Funciones	Manual de Organización y Funciones	-Revisión del Manual de Organización y Funciones existente -Elaborar en conjunto con el MAP el nuevo Manual de Organización y Funciones -Someter a la aprobación ante el Ministerio de Administración Pública (MAP)	Proceso completado (Evidencias remitidas en formato digital) **Enlace al Manual de Organización y Funciones:** https://www.cultura.gob.do/transparencia/index.php/organigrama **Evidencias remitidas en formato digital**
Uso de la Tecnología	Equipos Tecnológicos adquiridos	Herramientas	Implementación de Herramientas Tecnológicas	Proceso completado **(ver reporte anexo)**

REPÚBLICA DOMINICANA

MINISTERIO DE CULTURA

Reporte de cumplimiento de área de mejora del Plan de Acción de la Encuesta de Clima 2024

Equipos Tecnológicos adquiridos

Equipos adquiridos	Cantidad	Descripción
Monitores de Escritorio 27" FULL HD	41	Se realizó una actualización de monitores, sustituyendo los de 19" por monitores de 27", principalmente en las áreas de Finanzas y Administración, con el objetivo de facilitar el trabajo con archivos de gran tamaño, como hojas de cálculo extensas. Esta mejora también se implementó en los departamentos de Edición Gráfica e Infraestructura, optimizando así el desempeño en tareas visuales exigentes.
Monitores de Escritorio de edición 27" QHD	3	Mejora de monitores para las áreas de edición de gráficos y videos para ayudar en la calidad de sus trabajos.
Desktops y/o Computadoras de escritorio (De edición	14	Se remplazaron los equipos al área de Infraestructura, tanto en la Sede como en la Dirección de Patrimonio, se reemplazaron los equipos antiguos por otros con mayor capacidad y de última generación, permitiendo una gestión más eficiente de planos en 2D y 3D. Asimismo, se dotó de nuevos equipos al área de Diseño de la Dirección de Comunicaciones, fortaleciendo su capacidad operativa.
Desktops y/o Computadoras de escritorio	36	Se llevó a cabo la sustitución de equipos obsoletos, lo cual contribuyó significativamente a la mejora de la productividad del personal. También se asignaron equipos a colaboradores que previamente no contaban con uno, garantizando así condiciones equitativas de trabajo.
Laptop de edición	1	Se asignó una laptop especializada para trabajos de edición en campo al equipo de Comunicaciones
Laptop	17	Se asignaron laptops a personal cuya labor implica movilidad constante, tales como reuniones, traslados o gestiones externas, incluyendo encargados y directores.
Memorias RAM y Discos Duros SSD	60/60	Se llevaron a cabo mejoras en equipos aún funcionales mediante la adquisición e instalación de memorias RAM y discos duros de estado sólido (SSD), lo que permitió un aumento significativo en el rendimiento de dichos equipos. Esta intervención no solo extendió su vida útil, sino que también contribuyó a optimizar la calidad del entorno de trabajo de los colaboradores.

Implementación de Herramientas Tecnológicas

Software	Descripción
Licencias Office	Se adquirieron licencias adicionales de Office 365, con el propósito de garantizar que todo el personal del Ministerio cuente con acceso oficial a correo electrónico institucional, herramientas de ofimática, almacenamiento en la nube y demás funcionalidades que ofrece la plataforma. Esta acción ha permitido eficientizar las tareas diarias de los colaboradores, promoviendo una gestión más ágil, organizada y colaborativa.
App de Transporte	Se desarrolló una aplicación interna para la gestión de solicitudes de transporte, la cual permite a los usuarios realizar sus solicitudes de forma digital, dar seguimiento al estatus de las mismas y visualizar información relevante como el vehículo asignado y el conductor correspondiente. Esta herramienta ha contribuido a mejorar la transparencia, trazabilidad y eficiencia en la asignación de recursos de transporte.
Herramientas de Edición de Adobe	Se adquirieron licencias de las aplicaciones de edición de Adobe, destinadas al equipo de la Dirección de Comunicaciones, fortaleciendo sus capacidades técnicas para la producción de contenido audiovisual y gráfico de alta calidad.
App de Almacén (En su etapa final de Desarrollo)	Actualmente, se encuentra en desarrollo una aplicación interna para el área de Almacén. Esta herramienta permitirá a los colaboradores realizar solicitudes con flujos de aprobación incorporados, y brindará soporte a la gestión de inventarios, movimientos de artículos y generación de reportes diversos. El objetivo es mejorar significativamente la eficiencia, trazabilidad y capacidad de auditoría en la gestión de insumos y recursos.

Rhomer Billini S.
Director Interino
Dirección de Tecnología de Información y Comunicación