

MINISTERIO DE TRABAJO  
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023  
SEPTIEMBRE 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	CMI:M6omentarios
							Inicio	Fin				
1	3	3.3.	No existe política de horario especial para los empleados más desfavorecidos o con discapacidad	Establecer políticas que prestando especial atención a las necesidades del personal con discapacidad	Equilibrar y elevar la calidad de vida de los mas defavorecido	1.Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, el Formulario de Creación y Actualización. 2. revisar y actualización de las políticas de Recursos Humanos. 3. Aprobación de las Políticas de Recursos Humanos, por las partes autorizada. 4.Socializar las politicas actualizadas	Jan-23	Jul-23	Recursos Humanos, Tecnológico	Num.de Politicas actualizada de Recursos Humanos	DRRH y DDICG	
			No existe Planes para el	Elaborar Plan para Desarrollor actividades	Desarrollar actividades	1.-Establecer los beneficios monetarios y no monetarios para los empleados 2.-Establecer los horarios de Practica, y buscar los permisos competentes para que no afecte los servicios				Núm. De		

2	3	3.3	desarrollo de actividades sociales, culturales y deportivas	sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas	culturales y deportivas centrada en salud y bienestar de las personas	3.-Motivar a los emplead@s para que participen en las actividades deportivas y culturales	Jan-22	Dec-21	Recursos Humanos	actividades Deportivas y Culturales	DRRR	
						4.-Realizar plan y presupuesto para la reactivación de las actividades deportivas y culturales						
3	3	3.3	Las ayuda para compra de medicamento de los empleados, esta desactivado	Reactivar las Ayudas para Compra de Medicamento	apoyar y prestar atención a los empleados más defavorecidos	1. Documentar el procedimiento de las ayudas para compra de medicamentos.	Jan-23	May-23	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero (por determinar)	Ayuda para Compra de Medicamento Actiada	DRRHH	
						2. solicitar la aprobación de la Maxima Autorida (Ministro de Trabajo)						
						3. socialización a todo el personal.						
4	4	4.4	No existen políticas documentada y aprobada sobre la información y el conocimiento de la organización	Dotar la organización de políticas que contribuyan difundir el conocimiento clave de la institución	Asegurar que el personal reciba la información clave de la institución	1. Convocar a las áreas involucradas	Jan-22	Dec-22	Recursos Humanos, Tecnológico	Num. De Políticas	RRHH/DC	
						2. Realizar Mesa de Trabajo, para el levantamiento						
						3. Aprobación de políticas						

5	4	4.4	No existe Instrumento que sirva para monitorear el conocimiento del personal	Monitorear el conocimiento de las informaciones claves	Asegurar que el personal reciba la información clave de la institución	1.Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, el Formulario de Creación y Actualización.	Jan-22	Jan-22	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero	Num. de encuesta, sobre el conocimiento	RRHH/DPD	
						2. Reunion entre el Analista de RRHH y el						
						2. Diseñar instrumento que permitan el monitoreo						
						3.Aprobar el instrumento						
						4.Monitorear el conocimiento e informaciones Claves	Jan-22	Dec-22	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero		DPD/DDICG	
6	4	4.5	No existe documentada ningun tipo de politica en área de Tecnología de la Información	Documentar las politicas en el área de Tecnología de la Información	Contar con documentos que permita la continuidad de sus funciones	1.Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, el Formulario de Creación y Actualización.	Jan-22	Dec-22	Recursos Humanos, Tecnológico	Núm. De politica documentada	DTI/DPD/DDI GC	
						2. levantamiento de las informaciones para realizar las politas						
						Aprobación de las politicas						

						3. Socialización a nivel general de las políticas del Área de Tecnología.						
7	4	4.6	No existe un Plan de Mantenimiento efectivo de las instalaciones	Realizar plan y establecer mantenimiento efectivo de las edificaciones	Garantizar el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenibles de todas las instalaciones (Sede, RLTs, OTEs)	1. levantamiento de las necesidades de las edificaciones	Jan-22	Mar-22	Recursos Humanos, Tecnológico, Financiero (por determinar)	Núm. Plan para el Mantenimiento efectivo	DA	
						2. Analizar y priorizar necesidades	Mar-22	Apr-22				
						3. Realizar Plan para Mantenimiento, priorizando las necesidades	May-22	Dec-22				
8	4	4.6	No existe ninguna documentación de políticas y procedimiento de mantenimiento de edificaciones	Documentar las políticas en el área Administrativa	Contar con documentos que permita la continuidad de sus funciones	1. Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, el Formulario de Creación y	Jan-22	Jan-22	Recursos Humanos, Tecnológico	Numero de políticas y procedimientos documentados	DPD/DDICG/ DA	
						2. Realización levantamiento y documentación de políticas y	Feb-22	Dec-22				
						3. Aprobación de las política y Procedimientos levantado y documentados	Feb-22	Dec-22				
						4. Socialización de Políticas y Procedimiento	Apr-22	Dec-22				

9	6	6.2	No existe una coordinación, y seguimiento de las quejas recibidas por los diferentes canales	Definir canal de seguimiento a las quejas que entran por los diferentes canales	Monitorial los resultados sobre la calidad de los servicios que ofrecemos	Convocar al Comité de Calidad y todas Áreas involucradas	Jan-22	Feb-22	Recursos Humanos, Tecnológico	Número de procedimientos establecidos	DPD/DDICG/OAI/DC/CCI	
						2. Mesa de trabajo con todo el comité de calidad	Feb-22	Apr-22				
						Aprobación de las políticas						
						3. Socialización a nivel general.	Apr-22	Dec-22				
10	6	6.2.1	No Existe Carta Compromiso al Ciudadano	Agotar todos los pasos requerido para presentar Carta Compromiso al Ciudadano	Establecer los estándares de calidad de los servicios que se ofrecen.	1.Solicitar al Ministerio de Administración Pública (MA), la asistencia tecnica para el desarrollo.	Jan-22	Jan-22	Recursos Humanos, Tecnológico	Carta Compromiso Aprobada	DPD/DDICG, CCI	
						2. elaboración del equipo y Plan de Trabajo.	Feb-22	Mar-22				
						3.Agotar todas las fases de la guía par la elaboración CCC	Mar-22	Nov-22				
						4. solicitud de aprobación Carta Compromiso al Ciudadano.	Nov-22	Dec-22				