



DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO DE LA COMUNIDAD

Plan de Mejora Institucional
Dirección de Planificación y Desarrollo
2023

No.	Criterio No.	Sub-Criterio No.	Área de mejora	Objetivo	Acción de mejora	Tareas	Tiempo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado un marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.	Establecer una filosofía institucional alineada a los objetivos de la misma.	Definir valores institucionales que estén alineados con la misión y visión de la organización	Coordinar a nivel institucional mesas de trabajo multidisciplinarias, para elaborar propuesta de marco de valores.	3/4/2023	10/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Marco de valores elaborado y aprobado. Marco de valores cargado en el portal Web.	Departamento de planificación y desarrollo	
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado un código de ética institucional, conforme la comisión de integridad y cumplimiento normativo, comité de compras, comité de calidad, instale buzones de denuncias de corrupción y elabore su manual de cargos.	Conformación de la comisión de integridad y cumplimiento normativo	Coordinar las actividades correspondientes para la Conformación de un comité de integridad y cumplimiento normativo	Establecer contacto con la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental para recibir asesoría sobre la conformación de la CIGCN.	10/4/2023	14/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos Matriz de identificación	Departamento de Planificación y Desarrollo	
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado una planificación y programación de encuentros con todo el personal y en los mismos retroalimente al personal sobre temas concernientes a la institución y también actividades de integración.	Desarrollar una cultura institucional que propicie una mayor identificación de los servidores con la institución	Propiciar encuentros periódicos para retroalimentación en los temas de interés institucional.	Ejecutar los procesos definidos en conjunto con la DIGEIG para la conformación de la CIGCN.	17/4/2023	26/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Convocatorias a reuniones Cronogramas de reuniones		
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado una planificación y programación de encuentros con todo el personal y en los mismos retroalimente al personal sobre temas concernientes a la institución y también actividades de integración.	Desarrollar una cultura institucional que propicie una mayor identificación de los servidores con la institución	Propiciar encuentros periódicos para retroalimentación en los temas de interés institucional.	Definir miembros de la CIGCN y presentar a todo el personal.	29/5/2023	31/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes Minutas de reuniones		
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado una planificación y programación de encuentros con todo el personal y en los mismos retroalimente al personal sobre temas concernientes a la institución y también actividades de integración.	Desarrollar una cultura institucional que propicie una mayor identificación de los servidores con la institución	Propiciar encuentros periódicos para retroalimentación en los temas de interés institucional.	Identificar temas institucionales de interés, y programar encuentros con todos los servidores.	22/5/2023	31/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de coordinación de encuentros institucionales	Dirección General Planificación y Desarrollo	
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado una planificación y programación de encuentros con todo el personal y en los mismos retroalimente al personal sobre temas concernientes a la institución y también actividades de integración.	Desarrollar una cultura institucional que propicie una mayor identificación de los servidores con la institución	Propiciar encuentros periódicos para retroalimentación en los temas de interés institucional.	Realizar convocatorias a nivel general para tratar y retroalimentar sobre temas institucionales de interés.	1/6/2023	20/12/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Convocatorias realizadas al personal institucional	TIC Recursos Humanos	
		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se ha realizado una planificación y programación de encuentros con todo el personal y en los mismos retroalimente al personal sobre temas concernientes a la institución y también actividades de integración.	Desarrollar una cultura institucional que propicie una mayor identificación de los servidores con la institución	Propiciar encuentros periódicos para retroalimentación en los temas de interés institucional.	Ejecutar encuentros programados	1/6/2023	20/12/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes Cantidad de encuentros realizados (al menos 5 encuentros)	Comunicaciones	

1

1. Liderazgo

1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se ha realizado el diseño e implementación de un manual de cargos, manual de funciones, manual de inducción, manual de procedimientos misionales.	Dotar a la institución de los instrumentos de gestión necesarios para su correcto funcionamiento.	Elaborar los manuales institucionales	Desde RRHH coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en la elaboración del borrador del manual de cargos.	1/6/2023	7/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documentación de coordinación de mesas de trabajo. Convocatoria para mesas de trabajos	Departamento de Recursos Humanos	
				Ejecutar las mesas de trabajo correspondientes y elaborar borrador del manual de cargos.	12/6/2023	27/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes de mesas de trabajo Borrador de manual de cargos		
				Someter borrador del manual de cargos para aprobación del MAP	28/6/2023	30/6/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Manual de cargos aprobado por el MAP.		
				Publicación del manual de cargos a través de los medios de comunicación interna.	3/7/2023	6/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos de difusión		
				Desde planificación y desarrollo coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en la elaboración del borrador del manual de funciones.	3/7/2023	7/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documentación de coordinación de mesas de trabajo. Convocatoria para mesas de trabajos	Departamento de Planificación y Desarrollo	
				Ejecutar las mesas de trabajo correspondientes y elaborar borrador del manual de funciones.	10/7/2023	24/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes de mesas de trabajo Borrador del manual de funciones		
				Someter borrador del manual de funciones para aprobación del MAP	25/7/2023	28/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Manual de funciones aprobado por el MAP.		
				Publicación del manual de funciones a través de los medios de comunicación interna.	1/8/2023	4/8/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos de difusión		
				Desde RRHH coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en la elaboración del borrador del manual de inducción.	1/8/2023	4/8/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documentación de coordinación de mesas de trabajo. Convocatoria para mesas de trabajos	Departamento de Recursos Humanos	
				Ejecutar las mesas de trabajo correspondientes y elaborar borrador del manual de Inducción	7/8/2023	24/8/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes de mesas de trabajo Borrador del manual de inducción		
				Someter borrador del manual de inducción para aprobación.	25/8/2023	31/8/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Manual de inducción aprobado.		
				Publicación del manual de inducción a través de los medios de comunicación interna.	1/9/2023	7/9/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos de difusión		
				Desde planificación y desarrollo coordinar mesas de trabajo con los directivos institucionales para trabajar en la elaboración del borrador del manual procedimientos misionales	1/9/2023	7/9/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documentación de coordinación de mesas de trabajo. Convocatoria para mesas de trabajos	Departamento de Planificación y Desarrollo	
				Ejecutar las mesas de trabajo correspondientes y elaborar borrador del manual de procedimientos misionales	8/9/2023	21/9/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participantes de mesas de trabajo Borrador del manual de procedimientos misionales		

					Someter borrador del manual de procedimientos misionales para aprobación.	22/9/2023	28/9/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Manual de procedimientos misionales			
					Publicación del manual de procedimientos misionales a través de los medios de comunicación interna.	2/10/2023	6/10/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos de difusión			
		1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se han realizado mediciones periódicas para los planes operativos institucionales	Obtener mediciones precisas en relación a la ejecución de los planes operativos institucionales	Diseñar e implementar herramientas de medición para los POA	1/4/2023	30/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Instrumentos elaborados	Departamento de Planificación y Desarrollo		
					Utilizar instrumento para medición, monitoreo y evaluación de los POA.	1/5/2023	31/5/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Informes de evaluación remitidos			
					Realizar informes y remitir informes de seguimiento a las áreas correspondientes.	1/6/2023	31/12/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos				
		1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se ha elaborado el mapa de procesos.	Definir y organizar la estructura de procesos a nivel institucional.	Elaborar e implementar el mapa de procesos institucionales	15/3/2023	22/3/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de coordinación de reuniones .	Departamento de Planificación y Desarrollo		
					Realizar convocatorias y ejecutar reuniones correspondientes para la elaboración de la propuesta mapa de procesos.	23/3/2023	31/3/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Convocatorias realizadas Registros de asistencia a reuniones			
					Remitir propuesta hacia el MAP para aprobación.	3/4/2023	14/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Mapa de procesos aprobado por el MAP			
2	2. Estrategía y Planificación	2.3 Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes	No se ha realizado una socialización del plan estratégico, plan operativo y los objetivos institucionales.	Informar e integrar a los colaboradores institucionales con la planificación y los objetivos establecidos	Jornadas de socialización del PEI, POA y objetivos institucionales	Coordinar mesas de trabajo con las áreas de RRHH, Planificación y Desarrollo, Comunicaciones, para definir las informaciones a ser compartidas con el personal.	3/4/2023	5/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de planificación de mesas de trabajo Correos	Recursos Humanos	
						Diseñar capsular informativas y cronograma de envió de las mismas mediante los medios de comunicación interna.	10/4/2023	14/4/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Registros de asistencia a mesas de trabajo	Comunicaciones	
						Remitir capsulas informativas	27/4/2023	29/12/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	5 Capsulas informativas remitidas		
3	3. Personas	3.1 Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No se ha realizado la planificación de recursos humanos.	Prever y planificar de forma eficaz las necesidades institucionales en términos de capital humano	Elaborar la planificación de RRHH	El departamento de Recursos Humanos coordina reuniones puntuales con las diferentes áreas para determinar sus necesidades en términos de capital humano	1/11/2023	3/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de planificación de reuniones Convocatorias a reuniones	Departamento de Recursos Humanos	
						Realizar reuniones planificadas y elaborar la planificación de RRHH	13/11/2023	17/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de participación en reuniones		
						Remitir propuesta de planificación de RRHH al MAP para aprobación	27/11/2023	30/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Propuesta de planificación de RRHH remitida		
					Establecer contacto con el MAP para agotar las gestiones necesarios en el proceso de elaboración de la carta compromiso.	2/10/2023	6/10/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Correos Comunicaciones			

4	4. Alianzas y Recursos	4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.	Se evidencia la necesidad de que la institución elabore su carta compromiso institucional.	Que la institución pueda poner sus servicios a disposición del ciudadano a través de su carta compromiso.	Elaborar la Carta Compromiso Institucional	Coordinar mesas de trabajo con las áreas correspondientes a fin de definir los servicios que deben ser comprometidos en la carta compromiso de la institución	9/10/2023	31/10/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económico	Convocatoria para participación de mesas de trabajo. Registro de asistencia	Todas las áreas institucionales	
						Remitir propuesta de carta compromiso hacia el MAP para aprobación.	3/11/2023	17/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Carta compromiso aprobada		
		4.5 Gestionar la tecnología	No se ha elaborado una política de seguridad de la información.	Diseñar medios de seguridad que permitan mantener la integridad institucional a nivel tecnológico	Elaborar política de seguridad de la información	El departamento de tecnología de la información debe coordinar encuentros con el departamento de planificación y desarrollo, con la finalidad de definir y elaborar la política de seguridad de la información	1/11/2023	3/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de coordinación de encuentros Convocatorias a reuniones	Departamento de planificación y desarrollo	
					Realizar encuentros y elaborar borrador de la política de seguridad de la información.	13/11/2023	17/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de asistencia a reuniones de elaboración	Departamento de tecnología de la información		
					Someter borrador de la política de seguridad de la información para aprobación.	27/11/2023	30/11/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Política de seguridad de la información aprobada			
	5	Procesos	5.3 Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.	No se ha realizado la creación de grupos de trabajo con las organizaciones/proveedores de servicios, para solucionar problemas.	Establecer un comité que propicie la solución de situaciones que puedan presentarse en los procesos realizados con organizaciones/proveedores	Conformar el comité de compras institucional	El departamento de planificación y desarrollo debe identificar a los servidores que según la ley 340-06 deben formar parte del comité de compras	3/7/2023	5/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Documento de identificación de miembros según lo establecido en la Ley 340-06	Departamento de planificación y desarrollo
Convocar y realizar reuniones pertinentes para definición de los miembros del comité de compras institucional							10/7/2023	14/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos Económicos	Registro de reuniones Convocatorias realizadas		
Elaborar resolución interna de creación del comité y remitir al órgano pertinente							17/7/2023	19/7/2023	Humanos Tecnológicos Logísticos	Resolución elaborada y aprobada		