

MINISTERIO DE TRABAJO  
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	CMI:M6omentarios
							Inicio	Fin				
I	3	3.3.	Uso de los buzones de Sugerencia internos	Motivar a nuestros empleado a depositar sus sugerencia y quejas en los buzones Internos	<p>Abrir un canal que perita escuchar las opiniones, el pensar y cualquier otra observación de nuestros sevidores</p>	<p>1.Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, la actualización del Formulario para los buzones</p> <p>2. realiza conjuntamente con la Dirección de Comunicaciones capaña interna de motivación</p> <p>3. Aprobación de las Campaña de publicidad interna.</p> <p>4.Socializarcon todas las áreas</p>	ene-24	dic-24	Recursos Humanos, Tecnológico	Num.de campañas puesta en circulaciónh	ORRH / DDICG/D	
					Involucrar y	<p>1.-Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional, de la Dirección de planificación, la</p> <p>2.-Aprobar el instrumento por la Maxima Autoridad o su resrepresentante.</p>						

2	3	3.3	No se aplica encuestas sobre el conocimiento interno de la institución	Realizar periódicamente encuesta a los empleos sobre el conocimiento	empoderar a las personas y apoyar su bienestar	3.-Motivar a los emplead@s para que participen en las activamente, en las encuesta 4.-Aplicación de Encuesta a los Empleadosión de las actividades deportivas y culturales	ene-24	dic-24	<b>Recursos Humanos Tecnológico</b>	Núm. De Encuesta	DRRHH/DDICG	
3	3	3.3	Fortalecer las competencias de los servidores en cada área de incidencia alieneada a los objetivos institucionales	Capacitar y Desarrollar a los servidores que trabajan directamente con el público	Desarrollar y gestionar las capacidades del las personal	1. Impartir cursos, charlas y talleres sobre los temas siguientes: habilidades de liderazgo, atención al usuario y calidad en el servicio, manejo efectivo del tiempo, trabajo en equipo y la ética laboral	01/0124	dic-24	<b>Recursos Humanos, Financieros y Tecnológico</b>			
4	3	3.3	Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral	Implementar el Programa de Bienestar Laboral para seguir contribuyendo a la mejora del clima y la cultura organizacional.	Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar	1. Realizar actividades de integración familiar (Integración padres-hijos ). 2. Retomar actividades para promover un estilo de vida saludable a través de las campañas preventivas siguientes: Yo Trabajo Sano, charlas educativas, operativos médicos, jornadas de vacunación entre otras.	ene-24	dic-24	<b>Recursos Humanos, Financieros y Tecnológico</b>	Num. De actividades	RRHH	

5	3	3.3	Ofrecer información oportuna que contribuya al bienestar del servidor público.	Balancear trabajo y familia	Incrementar de bienestar en los servidores.	<p>1. Realizar levantamiento con fines de identificar centros de guarderías o estancias infantiles para el cuidado de niños (a).</p> <p>2. Colocar en boletines, murales, diferentes medios de comunicación interna los lugares donde se encuentra ubicados estos servicios.</p>	ene-24	mar-24	<b>Recursos Humanos, Financieros y Tecnológico</b>			
6	4	4.4	No se mide el nivel de crecimiento de los canales y redes de información y comunicación ni los resultados de utilización	Medir los canales de información y comunicación (seguidores en redes) de que dispone la Institución	Monitorear los resultados los canales y redes de información y comunicación.	<p>1. Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y calidad en la Gestión de la Dirección de Planificación y Desarrollo, el diseño de un formulario para la recolección de los datos.</p> <p>2. Diseñar instrumento que permitan el monitoreo</p> <p>3. Aprobar el instrumento</p> <p>4. Socializar y aplicar</p>	ene-24	dic-24	Recursos Humanos, Tecnológico	Num. De Políticas	<b>RRHH/DC</b>	

7	4	4.6	No se lleva por un sistema de tickets o reportes recibidos por correo electrónico o llamadas recibidas de los trabajos realizados	Garantizar el mantenimiento efectivo, eficiente, y sostenido de todas las instalaciones (edificios, oficinas, suministro de energía equipos, etc.)	Gestionar las instalaciones	1. Solicitar al Depto. Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión, solicitar la creación del Instrumento	ene-24	dic-24	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero	Num. De Solicitudes recibidas	Dirección Administrativas	
						2. solicitar la aprobación de la Máxima Autoridad (Ministro de Trabajo)						
						3. socialización a todo el personal.						
						Llevar el control del Mantenimiento de las edificaciones						
8	6	6.2	tiempo de espera	Instalar Control de Turno automática en la áreas faltante donde se brinde el servicio	Medir el rendimiento en relación al tiempo de espera	1. Solicitar a la Dirección Administrativa la compra de los equipos	ene-24	dic-24	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero	Núm. De Control de Turno Instalado	Dirección Tecnología y Dirección Administrativo	
						2. Solicitar a la Dirección de Tecnología de la Información la ampliación.						
						3. Instalar el Control Automático de Turnos						
9	8	8.2	No se mide la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación	Medir el grado de la cobertura positiva y negativa recibida por los medio de comunicación	Monitorear el rendimiento de la organización	1. Solicitar al Departamento de Desarrollo Institucional y calidad en la Gestión de la Dirección de Planificación y Desarrollo, el diseño de un formulario para 2. Diseño de Instrumento, para el levantamiento y control de artículos	ene-24	dic-24	Recursos Humanos, Tecnológico y Financiero	Num. de encuesta, sobre el conocimiento	RHH/DPD/DDIC	

						3. Aprobación de Instrumento						
						4. Socializar y aplicar						
<b>10</b>	<b>8</b>	<b>8.2</b>	Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.	Participar y desarrollar proyectos y actividades Filantrópicas	Incrementar la Responsabilidad social	1. Presentar y solicitar a la Maxima Autoridad la aprobación para realizar las actividades	<b>feb-24</b>	<b>may-24</b>	Recursos Humanos, Financieros y Tecnológico	<b>Núm. De actividades</b>	<b>RRHH</b>	
						2. socializar con los empleado para que nos apoyen						
						3. Realizar actividad Filantrópica						