



**AYUNTAMIENTO DEL DISTRITO NACIONAL
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	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	LIDERAZGO- I	Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	1-1 No contamos con un Código de Ética Institucional revisado y aprobado por la Dirección general de Ética e Integridad Gubernamental.	Elaborar y socializar el Código de Ética Institucional con la Ética e Integridad Gubernamental y los colaboradores.	Fortalecer la cultura ética en la Institución. Ayudar a priorizar los principios y valores para que los colaboradores tengan vocación de servicio.	1- Socializar con los servidores el Código para su conocimiento y contenido. 2- Trabajar basado en la política de la Institución y la Ley de Administración Pública 41-08.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos	Minutas de reuniones, Registros de participantes Código de Ética aplicado en la Institución.	Director de Gestión Humana	Gestión Humana	
2	LIDERAZGO- I	Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	1.2.7 No contamos con un proyecto para trabajar en equipo (integrado por varias direcciones) para dar seguimiento a los procesos y a la aplicación del POA según programación.	Elaborar un Plan de Trabajo donde cada integrante del equipo conformado, le dé seguimiento al plan y a la ejecución de los proyectos.	Lograr mentas puntuales con resultados eficiente y eficaz en objetivos comunes en delegar y confiar.	Hacer una herramienta en el sistema AVACOMP de gestión de tareas en un mismo enfoque.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos	Minuta de la reunión en el sistema AVACOMP	Directora de Planificación	Dir. De Planificación	
3	PERSONAS- 3	Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente	3.1.5 No Tenemos evaluaciones por Objetivos.	Establecer criterios de evaluaciones por objetivos a los colaboradores.	Definir y establecer metas. Dar a conocer a todos los empleados los objetivos de la implementación de estas evaluaciones.	Definir las necesidades del colaborador. 3- Impartir capacitaciones. Seguimientos al colaborador según metas establecidas.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos	Evidencias de los talleres en el sistema AVACOMP	Director de Gestión Humana	Director de Gestión Humana	

4	PERSONAS- 3	Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	3.2.9 No existe una herramienta que mida el impacto económico de la formación en el área de trabajo relacionándolo al costo.	Medir el impacto económico a través de AVACOMP con relación a las capacitaciones y los costos individuales	Crear herramienta que midan el impacto económico de la formación en el área de trabajo relacionado al costo, efectiva para los colaboradores.	1-Evaluar con el Proveedor del Sistema Avacomp la implementación de un campo donde se registre el costo de la capacitación. 2- Evaluar los resultados de la capacitación en base al traspaso de conocimiento a los demás colaboradores.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Económico	Cantidad y Porcentaje CAPACITACION en el sistema deAVACOMP	Director de Gestión Humana	Directorde GestiónHumana	
5	PERSONAS- 3	Evaluar y medir el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.	3.2.3. No existe evaluación del impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros.	Realizar evaluaciones y mediciones de los programas de formación y desarrollo de los colaboradores y el traspaso de contenido a sus compañeros.	Crear herramientas que permitan evaluar y medir el impacto de la retroalimentación de contenido a sus compañeros.	Desarrollar programas efectivos de socialización de contenido formativo entre los colaboradores de áreas.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y la Direccion Correspondiente	Minutas de reuniones, Registros de participantes en la retroalimentación de los contenidos formativos por áreas aplicado.	Director de Gestión Humana y Directores de áreas.	Gestión Humana y Directores	
6	PERSONAS- 3	Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar. Ejemplos Puntos Fuertes (Detallar Evidencias) Áreas de Mejora	3.3.4 No se han aplicado Encuesta de Clima Laboral.	Implementar Encuestas de Clima Laboral de forma periódica	Identificar la percepción de los empleados relacionado al ambiente de trabajo, físico y emocional.	1- Solicitar al MAP talleres para aplicar encuesta 2- Aplicar Encuesta Clima Laboral.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos.	# De encuestas #de personas# de situaciones reportadas a GH. # De Encuesta realizada.	Director de Gestión Humana	Directorde GestiónHumana	
7	ALIANZAS Y RECURSOS: 4	Evaluar la Implementación de nuevas tecnologías y transformaciones digitales para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	4.4.4 No se han realizado evaluaciones de las implementaciones de nuevas tecnologías.	Realizar evaluaciones de las implementaciones digitales de nuevas tecnologías.	evaluar el impacto de implementación de las nuevas tecnologías digitales en la organización	1. Crear herramientas de evaluación y medición de implementación de nuevas tecnologías digitales.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Direccion de Tecnologia y las direcciones donde sea necesario implementar las nuevas tecnologías digitales.	Informe anual de los avances y logros alcanzados.	Direcciones involucradas en las implementaciones.	Director de Tecnologia	

8	PROCESOS- 5	Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	5.1.8 No se ha implementado y aprobado la Carta Compromiso al Ciudadano.	Realizar acciones para proyectar el compromiso a través de la elaboración de la Carta Compromiso.	Crear Carta Compromiso para dar a conocer a los ciudadanos el servicio y el tiempo de respuestas de los productos de ADN.	Solicitar al MAP acompañamiento, para la elaboración de la Carta Compromiso.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos.	Minutas de reuniones, Comunicación, Carta Compromiso elaborada.	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	
9	RESULTADOS EN LAS PERSONAS- 7	Mediciones de la percepción. Resultados en relación con la percepción global de las personas	7.1.3 No existe un programa que involucre al personal en la toma de decisiones.	Crear un programa donde los colaboradores se involucren de manera voluntaria con las iniciativas de la Institución.	Incentivar a los colaboradores para la participación para fortalecer su identidad con la Institución.	Hacer un programa a través de reuniones donde el colaborador exponga sus opiniones e iniciativas.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos y Tecnológicos.	# De personas y #De reuniones.	Director de Gestión Humana	Gestión Humana	
10	RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL8	Mediciones de la percepción	8.1.9 No se están haciendo estudios que midan la percepción de la institución en la cobertura mediática relacionada con la responsabilidad social.	Implementar responsabilidad social orientada a grupos o comunidades.	Establecer objetivos y metas para comunicar las acciones de responsabilidades sociales.	1- Definir grupos de interés y actividad 2-Medir los resultados y monitorear constantemente.	01 de enero 2024	31 de diciembre 2024	Recursos Humanos	# De encuestas #de personas# de situaciones reportadas a GH. # De Encuesta realizada.	Secretaría Técnica	Secretaría Técnica	