



**PLAN DE MEJORA IAD 2025**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	2	2.3.3	Comunica eficazmente los objetivos las estrategias, planes/ tareas y los resultados previstos/logrados a los grupos de interés y al personal en los diferentes niveles organizacionales para garantizar una implementación efectiva y uniforme.	Mejorar las estrategias de los grupos de interés y personal en los diferentes niveles de organización para garantizar una implementación eficiente y uniforme.	Implementar un plan de comunicación Interna que funcione en los diferentes niveles de la Organización	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Elaborar plan de comunicación interna.</li> <li>* Iniciar programas para que la comunicación interna fluya.</li> <li>* Realizar actividades de socialización para dar a conocer las informaciones generales de la institución.</li> </ul>	ene-25	dic-25	Humano -Financieros	Plan de Comunicación Interna elaborado y desarrollado, Circulares informativas, Convocatorias socialización, relación participantes, fotos	Departamento de Comunicaciones/TIC/Depto.de Recursos Humanos
2	2	2.4.4	Promueve los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión y para hacer frente a las nuevas expectativas de los ciudadanos/ clientes, reducir costos y proporcionarles bienes y/o servicios con un mayor valor agregado.	Crear, ejecutar e innovar programas que promueva ideas innovadoras de los colaboradores de la institución.	Garantizar que los programas de innovación mejoren la gestión de la nuevas expectativa de los ciudadanos/ clientes con el fin de reducir costo asegurando valor agregado en los bienes y servicios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificar las necesidades de innovación y aplicaciones tecnológica.</li> <li>* Llevar a cabo acciones que promueva ideas innovadoras en el personal. *Darle seguimiento al plan implementado.</li> </ul>	ene-25	dic-25	Humanos-Tecnologico-Financieros	Políticas o plan de Innovación Elaborado e implementado, socializaciones, Convocatorias	Depto. Tecnología de la Información y Comunicación
3	3	3.3.9	Proporciona planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).	Planificar, crear y desarrollar planes y métodos para las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de los empleados de la institución y su recompensación.	Impactar de manera eficiente y positiva en las personas, verificando los beneficios y brindando apoyo en las diferentes actividades realizadas, mediante una logística planificada.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realizar actividades que promueva el bienestar del personal.</li> <li>* Enfocarse en jornadas de salud.</li> <li>Reconocer y motivar a los empleados a través de actividades.</li> <li>* Crear mesa de trabajo para socializar las diferentes ideas que aportes de los planes.</li> </ul>	ene-25	dic-25	Humano-Financieros	Planes, Programas que impactan la salud y el bienestar de ciudadano/cliente de la institución desarrollados, relación beneficiarios de los planes implementados	Depto. Desarrollo Social /Depto de Recursos Humanos
4	4	4.3.1	Alinea la gestión financiera con los objetivos estratégicos de una forma eficaz y eficiente por medio de un presupuesto general y en cumplimiento de la legislación vigente.	Implementar el PEI en lo concerniente al aspecto financiero.	Mejorar la calidad del gasto institucional enfocado a los grupos de interés de la institución.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Identificar los objetivos específicos y estrategias definidas en PEI para el área financiera.</li> <li>* Implementar dichos objetivos en los planes operativos.</li> <li>* Priorizar la asignación de recursos presupuestarios.</li> <li>* Medición de cumplimiento de metas.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Financiero -Humanos	Plan Operativo Institucional y Presupuestos Institucional alineados con el PEI, Indicador de Control Interno verificado al 100%	Dirección Administrativa y Financiera/ Planificación y Desarrollo.
5	4	4.3.2	Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.	Implementar y evaluar las decisiones financieras al momento de elaborar un presupuesto equilibrado adaptando los objetivos financiero o no financiero.	Mejorar la elaboración del plan financiero para los riesgos que se presente en el presupuesto integrado ya sea financiero o no financiero.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Priorizar la asignación de recursos presupuestario.</li> <li>* Darle seguimiento al plan financiero ya elaborado.</li> <li>* Tener una medición del cumplimiento de metas.</li> <li>* Identificar y verificar los sistemas financieros.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Financiero -Humanos	Matriz de evaluación riesgos financieros e Informes periódicos del Indicador de Gestión Presupuestaria	Dirección Administrativa y Financiera
6	4	4.3.3	Asegura la transparencia financiera y presupuestaria, por medio de la publicación del presupuesto, la ejecución presupuestaria, calidad del gasto, publicidad de los actos, costos, etc., y se brinda acceso garantizado para la población y partes interesadas.	Reforzar la transparencia financiera y presupuestaria de la institución dándole cumplimiento a las leyes y normativas, a LEY 200-04 Libre acceso información pública	Aplicar de manera eficiente y eficaz los sistemas que permite generar la transparencia del presupuesto, la ejecución presupuestaria a través de publicaciones confiables y de calidad en nuestro portal web.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Verificar el cumplimiento de normativas de controles internos.</li> <li>* Elaboraciones de informes periódicamente.</li> <li>* Carga al sistema de manera oportuna.</li> <li>* Elaboración de propuestas de programas o software.</li> <li>* Cumplimiento de normativas.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Financiero	Lograr de manera transparente y eficaz el proceso de publicación de la ejecución presupuestaria de la institución. Captura pantalla SIGEF, Informes Pag. Web	Dirección Administrativa y Financiera/Departamento de Libre Acceso a la Información

7	4	4.3.5	<b>Introduce sistemas de planificación, de control presupuestario y de costos (por ejemplo, presupuestos plurianuales, programas de presupuesto por proyectos, presupuestos de género/diversidad, presupuestos energéticos.).</b>	Garantizar que la planificación del control presupuestario y los programas de presupuesto se ejecuten con calidad.	Velar por el cumplimiento de la implementación de esos programas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Darle seguimiento a la comisión creada para estos fines.</li> <li>* Darle seguimiento a la planificación control presupuestario.</li> <li>* Elaboración de informes y estados financiero.</li> <li>* Socialización con los responsables de rendir cuenta de la gestión financiera.</li> <li>* Crear sistemas y herramienta que agilice y automatice los procesos financieros.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Financiero-Humanos	Planificar y ejecutar el control de presupuesto/ plurianual, presupuesto de género y energéticos.	Dirección Administrativa y Financiera/Departamento de Planificación y Desarrollo
8	5	5.1.7	<b>Establece indicadores de resultados para, monitorear la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).</b>	Desarrollar programas eficiente para establecer indicadores de procesos, elaboración carta compromisos y acuerdo de nivel de los servicios.	Verificar la implementación de los sistemas llevado a cabo y el resultado de los indicadores comprometidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realización de las encuestas.</li> <li>* Garantizar que este recibiendo los servicios comprometidos.</li> <li>* Verla por el fiel cumplimiento con el tiempo establecido.</li> <li>* Socialización con analista de MAP.</li> <li>* Mesas de trabajo.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Humano -Tecnologicos	Lograr la eficacia del monitoreo de los indicadores de resultado de manera adecuada.	Departamento de Planificación y Desarrollo/Depto de Recursos Humanos
9	6	6.2.4	<b>Cumplimiento a los estándares de servicio publicados ( Carta Compromiso).</b>	Crear una comisión para dar seguimiento y elaboración para la Segunda Versión de la Carta compromiso al ciudadano.	Velar y darle seguimiento al comité para el cumplimiento de la elaboración.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Realización de las encuestas.</li> <li>* Garantizar que este recibiendo los servicios comprometidos.</li> <li>* Verla por el fiel cumplimiento con el tiempo establecido.</li> </ul>	ene-25	mar-25	Humano -Tecnologicos	Equipo tecnico conformado, Cronograma ejecutado Brouchure Carta Compromiso Fotos Mesas de trajo	Departamento de Planificación y Desarrollo/Departamento de Libre Acceso a la Información
10	7	7.1.5	<b>La comunicación interna y los métodos de información.</b>	Elaborar un plan de Comunicación interna , con métodos y herramientas que proporcionen acciones que mejoren las informaciones generales de la Institución.	Mejorar los resultados de los metodos de información , y que Colaboradores se sientan involucrados e identificados para mejorar su productividad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Iniciar programas para que la comunicación interna fluya.</li> <li>* Realizar actividades de socialización para dar a conocer las informaciones generales de la institución.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Humanos-Tecnologico-Financieros	Plan de Comunicación interna implementado a través de los métodos identificados (Murales Nuevos, Redes Sociales, Pag.Web, Difusión a traves de Circuares y socialización)	Departamento de Comunicaciones
11	7	7.1.6	<b>El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y en equipos</b>	Desarrollar e implementar planes de Reconocimiento al esfuerzo de los servidores publicos con alcance y calidad.	Aplicar y dar seguimiento a la implementación de los planes de reconocimiento tanto individual como en equipo , con la mayor calidad posible.	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Incluir en el presupuesto recursos para planes de reconocimiento. *Actualizar y mejorar programas existentes en la institución al empleado.</li> <li>*Implementar planes de premiaciones por eficiencia.</li> </ul>	ene-25	jun-25	Humano	Alcanzar a reconocer el trabajo de los empleados y esfuerzos de los equipos en la institución.	Departamento de Recursos Humanos