

Eje IV Plan Estratégico Institucional: Fortalecimiento de las capacidades

Implementación del Marco Común de Evaluación (Modelo CAF)

No.	AREA DE MEJORA	ACCION DE MEJORA	ACTIVIDADES O TAREA	RESPONSABLE	RECURSOS	TIEMPOS (Inicio/Fin)								PRODUCTO ESPERADO	SEGUIMIENTO Y CONTROL	
						Año 2018				Año 2019					% Programado	% Ejecutado
						T-1	T-2	T-3	T-4	T-1	T-2	T-3	T-4			
1	Definir políticas de información y comunicación institucional y estrategia de comunicación interna/externa.	Formular las políticas de comunicación institucional	1- Recopilar y analizar información sobre el tema.	Dirección de Comunicaciones y Dirección TIC	Contratación de consultoría y Tecnológicos e impresos									Política de comunicación aprobada por el Ministro / una política de gestión de la información / una política de seguridad de la información / roles y vocería institucional / línea gráfica institucional /	100%	100%
			2- Definir políticas preliminares para discusión										100%		25%	
			3- Gestionar la aprobación y socialización										100%		25%	
		Formular e implementar la estrategia de comunicación interna/externa.	1- Elaborar los TDR y gestionar la contratación de consultor										Un informe de diagnóstico y documento propuesta de estrategia de comunicación interna/externa/ acciones de implementación de la estrategia		100%	
			2- Revisar y validar los productos de la consultoría												100%	
			3 - Aprobar y socializar los documentos de la consultoría												100%	
			4- Implementar y dar seguimiento.												100%	
		2	Actualización del Manual de Organización y Funciones y Manual de Cargos			Actualizar el Manual de Organización y Funciones atendiendo la estrategia y la planificación	1. Aplicar las modificaciones aprobadas mediante Resolución Num.13-17	Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo	Impresos, tecnológicos							
2. Redactar resolución aprobatoria y socializar junto al manual.													100%	100%		
3-Gestionar la aprobación del Manual mediante firma de Resolución aprobatoria.													100%	100%		
Actualizar Manual Institucional de Cargos y perfiles de competencias	1- Identificar nuevos cargos a crear a partir de la nueva estructura propuesta.											Un manual de cargos y perfiles de competencias aprobado mediante resolución	100%	100%		
	2- Elaborar descripciones de cargos y validar con los directivos correspondientes.												100%	100%		
	3- Integrar los nuevos cargos al Manual de Cargos y Perfiles de competencias												100%	100%		
	4- Gestionar la aprobación del nuevo manual de cargos mediante resolución.												100%			
3	Gestionar los procesos organizacionales			Implementación de acciones para una cultura de calidad e innovación	1- Diseñar campaña de capacitación y sensibilización para la mejora de los procesos	Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo / Dirección de Comunicaciones										
		2- Socializar e implementar las acciones establecidas											100%			
		3- Recopilar y analizar propuestas de mejoras a los procesos											100%			
		4- Aplicar las propuestas y reconocer al personal por sus ideas.											100%			
		5- Medir y documentar las mejoras en los procesos a partir de las propuestas aplicadas.											100%			

3	Elaborar la carta compromiso al ciudadano	Establecer los compromisos de mejora de servicios y productos	1- Identificar los principales servicios institucionales y sus beneficiarios y usuarios.	Comité de Calidad / Coord. Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo	Impresos, Tecnológicos									Principales servicios identificados y documentados / Una carta compromiso al ciudadano aprobada.	100%	100%
			2- Documentar los procedimientos para la prestación de los servicios										100%		100%	
			3- Establecer indicadores para la medición de efectividad y satisfacción de los usuarios										100%		100%	
			4- Diseñar y aplicar encuestas de satisfacción de los usuarios										100%		100%	
			5- Definir compromisos para la mejora de los niveles de satisfacción. Elaboración y aprobación de la carta compromiso al ciudadano.										100%		80%	
4	Aplicación de sondeos y encuestas sobre percepción del ciudadano respecto del ministerio, sus procesos, facilidades, accesibilidad, transparencia, etc.	Evaluación de la percepción del ciudadano respecto del MEPyD y sus funciones	4.1- Identificar el conjunto de indicadores institucionales de interés para evaluar.	Todas las áreas / Coord. Dirección Institucional de Planificación y Desarrollo	Impresos, tecnológicos									Modelo de encuesta automatizada / Informes de resultados socializados.	100%	100%
			4.2- Seleccionar la población objetivo e indicadores según interés del momento.										100%		100%	
			4.3- Diseñar encuesta/sondeo a aplicar.										100%		100%	
			4.4- Socializar la encuesta/sondeo con directivos claves.										100%		100%	
			4.5- Gestionar la automatización de la encuesta.										100%		100%	
			4.6- Gestionar la distribución de la encuesta por los medios digitales.										100%		100%	
			4.7 Análisis de los datos y redacción de informe borrador										100%		100%	
			4.8 Presentar recomendaciones para la mejora										100%		100%	
5	Estrategia de desarrollo profesional del personal y retención del personal capacitado.	Definir estrategia de desarrollo profesional del personal.	1-Recolección de datos sobre buenas prácticas de desarrollo profesional en el sector público.	Dirección de Recursos Humanos / Centro de Capacitación en Planificación e Inversión Pública	Impresos, tecnológicos y financieros									Una estrategia de desarrollo profesional del personal aprobada y al menos un reportes de seguimiento a la implementación.	100%	
			2- Elaborar propuesta de estrategia de desarrollo profesional										100%			
			3- Socializar y discutir la propuesta para su fortalecimiento.										100%			
			4- Gestionar la aprobación por parte del Ministro y la validación del MAP.										100%			
			5- Implementar y dar seguimiento a las acciones establecidas.										100%			

