

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Ministerio de Deportes y Recreación (Miderec) 2017

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable seguimiento	de	Comentarios
							Inicio	Fin						
1	1	1.2	No se evidencian que los manuales de procesos abarquen todas las áreas de la organización. Reformular y actualizar cambios en dichos procesos.	Reformular y actualizar cambios en los procesos no descritos.	Fortalecer la gestión de Procesos.	1. Crear la política de revisión y actualización de los manuales de procesos 2. Realizar un levantamiento sobre los procesos existentes en toda la organización. 3. Actualizar los procesos existentes. 4. Crear los procesos faltantes. 5. Socializar los manuales con todos los colaboradores de la organización.	ene-18	mar-18	12 personas	Enc. De Calidad	Mapa de Procesos actualizado. Manual de procedimientos actualizado.	Enc. De Calidad		
2	1	1.3	No se evidencia que en toda la organización se promueve y premie los esfuerzos de los colaboradores en base a resultados	Crear la política interna de reconocimiento y premiación	Motivar a los colaboradores a mejorar su desempeño individual y grupal, para cumplir los objetivos de la organización	1. Definir los criterios de medición del desempeño de los colaboradores. 2. Crear la política interna. Aprobación de la Alta Gerencia	ene-18	mar-18	9 Millones de pesos, 5 Personas	Directora de RRHH	Premiación	Enc. De Calidad		
3	3	3.1	No se evidencia que se reclute y seleccione el personal conforme a los lineamientos vigentes para la gestión pública.	Alinear las políticas de selección del personal a las establecidas para el sector público.	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.	Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño del MAP sobre los concursos públicos.	ene-18	mar-18	4 personas	Directora de RRHH	Cantidad de concursos públicos realizados.	Enc. De Calidad		
4	3	3.1	No se evidencia que se haya realizado un análisis periódico de las necesidades del personal en todas las direcciones, departamentos, áreas y provincias, ni se dieron a conocer los resultados y acciones de mejora a partir de dicho análisis.	Implementar una política de detección de necesidades de personal y establecer la periodicidad	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.	1. Crear la política de detección de necesidades de personal. 2. buscar aprobación de la Alta Gerencia	ene-18	mar-18	2 personas	Directora de RRHH	Cantidad de concursos públicos realizados.	Enc. De Calidad		
5	4	4.1	No se evidencia existe monitoreo y evaluación de las alianzas	Definir el área y/o funcionario responsable del seguimiento y evaluación de resultados de las alianzas	Aprovechamiento de los convenios establecidos en las alianzas nacionales en busca de alcanzar los objetivos de ellas y del Ministerio.	1. Designar área y/o funcionario responsable. 2. Definir parámetros de evaluación	ene-18	mar-18	2 personas	Designado por el Ministro	Informe	Enc. De Calidad		
6	4	4.2	No se evidencia que este definido el marco de trabajo para recoger datos, sugerencias y reclamaciones o quejas de los ciudadanos/clientes, recogiéndolos mediante los medios adecuados (por ejemplo, encuestas, grupos de consulta. Buzones de reclamaciones, sondeos de opinión, etc.).	Definir la política para el manejo y seguimiento de las opiniones brindadas por los ciudadanos clientes	Mejorar la calidad de los servicios	I. Designar el área responsable. II. Definir la política de manejo, seguimiento y respuesta. III. Designar la ubicación física adecuada del buzón (o buzones).	ene-18	mar-18	Buzones, Formularios, Programa informático administración de mejoras.	Enc. De Calidad	Sistema de administración de quejas y sugerencias	Comité de Mejora		
7	4	4.4	No se evidencia el control constante de toda la información y conocimiento de la organización.	Definir la política interna para el manejo y traspaso de información	Salvaguardar la información de la institución y garantizar el traspaso del conocimiento	I. Designar el área responsable. II. Definir la clasificación de la información. III. Definir la política de manejo de información. IV. Definir política de traspaso de información.	ene-18	mar-18	4 personas	Director de Tecnología	Política Interna de manejo de información	Enc. De Calidad		
8	4	4.6	No se evidencia el uso y mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones en toda la organización	Realizar las evaluaciones requeridas en cada una de las instalaciones deportivas, detallando cada uno de los problemas críticos que presentan y solicitar las intervenciones de dichas instalaciones. Además de crear una campaña de mantenimiento que garantice el buen estado y funcionamiento de las mismas.	Garantizar las condiciones óptimas de las instalaciones deportivas y de esta forma puedan ser realizadas de manera eficiente las diferentes actividades deportivas.	1. Supervisión constante instalaciones 2. Evaluación 3. Mantenimiento periódico	ene-18	mar-18	Personal del Ministerio de Deportes	Viceministra de instalaciones deportivas del Ministerio de Deportes	Evolución de las instalaciones deportivas a Nivel Nacional	Enc. De Calidad		

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Ministerio de Deportes y Recreación (Miderec) 2017

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable seguimiento	de	Comentarios
							Inicio	Fin						
10	5	5.1	No se evidencia el análisis y evaluación de los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante.	Concluir la implementación de la política de administración de riesgos	Minimizar la incertidumbre en el logro de los objetivos organizacionales	I. Aprobación de la política por la MAE. II. Socialización de las mismas. III. Implementación, monitoreo y evaluación.	ene-18	mar-18	2 personas	Enc. De Desarrollo Institucional	Todos los análisis de los riesgos de nuestra de los POA completados	Enc. De Calidad		
11	7	7.1	No se ha actualizado la encuesta de clima y su subsecuente plan de acción de clima.	Implementar un plan de acción de mejora de clima.	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.	I. Aplicar la encuesta de clima. 2. Estudiar informe de retorno de la encuesta de clima. 3. Diseñar un plan de acción de mejora de clima. 4. Implementar el plan. 5. Dar seguimiento a las acciones de mejora del clima.	ene-18	mar-18	Computadoras, internet, 4 personas	Directora de RRHH	Encuesta de clima aplicada. Informe de resultados de encuesta de clima. Plan de acción de mejora de clima.	Enc. De Calidad		
12	9	9.1	No se evidencia la medición del nivel de calidad de los servicios o productos facilitados en cuanto a estándares y regulaciones	Implementar un plan de acción de mejora de clima.	Mejorar la calidad de los servicios	I. Definir los criterios a valorar. II. Implementar el sistema de medición del nivel de calidad. III. Evaluar los resultados. IV. Implementar mejoras	ene-18	mar-18	Formularios, Programa informático administración de mejoras.	Enc. De Calidad	Estándares y criterios definidos e implementados	Comité de Mejora		
13	1	1.1	Necesario actualizar y socializar la misión, visión y valores implicando los grupos de interés.	Integración de todos los grupos de interés en la actualización y socialización de la Misión, Visión y Valores	Fortalecer la institucionalidad	I. Identificar todos los grupos de interés. II. Creación del equipo de trabajo que realizara la labor de evaluación y actualización de la Misión, Visión y Valores actuales. III. Elaborar propuestas. IV. Aprobar.	ene-18	mar-18	2 personas, 80 mil pesos	Enc. De Desarrollo Institucional	Nueva Visión Misión y valores	Enc. De Calidad		
14	1	1.2	No se evidencia que nuestra estructura organizacional haya concluido su proceso de revisión y actualización.	Elaborar un manual de funciones que explique nuestra misión a través de la estructura organizativa.	Fortalecer la estructura organizativa.	Coordinar con la Dirección de Diseño Organizacional la asistencia para actualizar el Manual de Organización y Funciones a partir de la aprobación de la estructura actualizada.	ene-18	mar-18	Impresión, refrigerio para la socialización, 2 personas, laptop, proyector, apoyo técnico de TI	Enc. De Desarrollo Institucional	Organigrama. Manual de Organización y Funciones actualizado.	Enc. De Calidad		
15	1	1.2	El Manual de Funciones y el Manual de Cargos requieren actualización.	Actualización del Manual de funciones y Manual de cargos según la reestructuración del Organigrama	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos.	I. Identificar los cargos y sus funciones. II. Revisar y actualizar los manuales de cargos y funciones. III. Aprobación del Ministro. IV Aprobación del MAP. V. Implementación	ene-18	mar-18	3 personas	Enc. De Desarrollo Institucional	Manual de cargos actualizado.	Enc. De Calidad		