

## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1.1	4	Revisar periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.	Modificación de la misión institucional.	Tener un concepto mas claro y definido de los objetivos de la institución.	Reuniones periodicas del comité de calidad de la Direccion General para la modificación de la misión, vision y valores.	14/03/2019	21/06/2019	Personal y Horas de Trabajo	Afiches de asistencia.	Florentino Aquino	Propuesta para la modificación de la misión y visión
2	1.2	5	Aplicar los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.	Obtener las certificaciones que se adapten a nuestra institución.	Certificarnos con los diferentes organismos.	Reuniones con los organismos responsables para las certificaciones.	01/01/2019	29/12/2019	Personal y Horas de Trabajo	Afiches de asistencia.	Yeudys Sierra	Reunione con Representantes del CAF
3	1.4	4	Comprobar que los objetivos y metas para productos y servicios ofrecidos por la organización están alineados con las políticas públicas y las decisiones políticas y llegar acuerdos con las autoridades políticas acerca de los recursos necesarios.	Obtener el aumento del presupuesto de la institución acorde a la ley.	Incorporar la mayor cantidad de productores al sector agropecuario, crear mas fuente de empleos, mas acceso al credito y mejor calidad de vida.	Reuniones con las autoridades competentes para la obtencion del presupuesto.	01/06/2018	31/07/2019	Personal y Horas de Trabajo	informes	Arturo Ramirez	Reunion con el Consejo de la DIGERA
4	2.1	5	Analizar de forma sistemática las debilidades y fuerzas internas (por ejemplo con un diagnóstico GCT con CAF o EFQM) incluyendo oportunidades y amenazas (por ejemplo: análisis FODA, gestión de riesgos).	Tomar las capacitaciones de lugar para todo el personal de la institución.	Poder dterminar nuestras fortalezas, oportunidades, amenazas y debilidades.	Cursos y seminarios.	18/03/2019	28/12/2019	Personal y Economico	Afiches de asistencia.	Bernardo Perez	Recibir capacitaciones
5	2.3	5	Desarrollar y aplicar métodos para la monitorización, medición y/o evaluación periódica de los logros de la organización a todos los niveles (departamentos, funciones y organigrama), para asegurar la implementación de la estrategia	Realizar Evaluaciones de Desempeño	Tomar en cuenta las mediciones periodicas de los departamentos en las funciones asignadas.	Reuniones con el personal de la institución.	01/01/2019	30/06/2019	Personal y Horas de Trabajo	Afiches de asistencia.	Juan Jose Aybar	Medición de logros y objetivos
6	3.1	2	Desarrollar e implementar una política de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la organización, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro, así como criterios sociales (por ejemplo: flexibilidad de horario, permiso de paternidad y maternidad, excedencias, igualdad de oportunidades, diversidad cultural y género, inserción laboral de personas con discapacidad).	Desarrollar el manual de Inducción de Recursos Humanos	Mejor funcionamiento administrativo.	Reuniones internas.	01/02/2019	31/08/2019	Personal y Horas de Trabajo	Afiches de asistencia.	Florentino Aquino	Deberes, derechos y condiciones de trabajos de los empleados

7	3.1	4	Desarrollar e implementar una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.	Establecer un contacto permanente con el Ministerio de Agricultura.	Poder cumplir con los objetivos de mejoría para el personal a su cargo.	Reuniones internas y externas para establecer un plan de comunicación con el Ministerio de Agricultura.	01/01/2019	31/12/2019	Personal y Horas de Trabajo	Informes	Bernardo Perez	Gestion para cambio de estatus de empleados
8	3.3	2	Crear de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, tormenta de ideas (brainstorming)).	Instalar un buzón de sugerencias en un lugar visible para los empleados.	Que los empleados de la institución puedan emitir sus sugerencias, para la mejora de funcionamiento de la institución y puedan ser tomados en cuenta.	Solicitud a la Dirección General para la compra del buzón de sugerencias.	01/03/2019	31/03/2019	Economico	Informes	Rafael Mancebo	Realizar compra de buzón de sugerencias
9	4.4	2	Garantizar que la información disponible externamente sea recogida, procesada, usada eficazmente y almacenada.	Instalar las actualizaciones necesarias a la plataforma.	Procesamiento, resguardo y facilidad de acceso a las informaciones.	Trabajar en conjunto con la OPTIC para solucionar dichos inconvenientes.	01/03/2019	30/06/2019	<b>Personal y Horas de Trabajo</b>	<b>Informes</b>	<b>Yeudys Sierra</b>	<b>Alimentar el portal con las informaciones relevantes de la institución</b>
10	4.4	7	Garantizar que se retiene dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.	Ubicar un espacio físico dentro de la institución en donde se centralice todo los procesos y procedimientos realizados.	Todas las actividades realizadas por el personal estén disponibles siempre.	Diseñar una plataforma en donde quede registrada toda la información.	01/03/2019	31/12/2019	<b>Personal y Horas de Trabajo</b>	<b>informes</b>	<b>Yeudys Sierra</b>	<b>Requerimiento a todas las áreas las informaciones neuralgicas</b>