

MINISTERIO DE LA MUJER, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2019-2020

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	2. Criterio y Planificación	2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	No contamos con una comunicación interna efectiva donde se establezca un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	Elaboración de un plan de comunicación interna con posibilidades tecnológicas.	Fortalecer las estrategias de comunicación interna para lograr resultados mas eficaces.	1. Coordinar reuniones entre las áreas para confeccionar el Plan. 2. Articular con instituciones aliadas.	01 de Junio 2019	15 de Junio 2019	Por determinar	Plan elaborado	Directora de Comunicación	En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos y TIC
2	4. Alianzas y Recursos	4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	No contamos con un sistema de archivo institucional físico y digital.	Coordinar con Archivo General de la Nación la organización del archivo institucional.	Formalizar el archivo institucional.	1. Coordinar reunión con Archivo General de la Nación. 2. Identificar espacio físico. 3. Ver necesidad de equipos tecnológicos.	15 de Junio 2019	15 de Septiembre 2019	1. Contratación de recursos humanos especializados. 2. Equipos tecnológicos. 3. Sistema de Digitalización.	1. Informe de la reunión. 2. Definido el espacio físico.	Directora Administrativa	En coordinación con la Dirección de Recursos Humanos, Comunicaciones y TIC.
3	4. Alianzas y Recursos	4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	No contamos con un plan de capacitación del personal responsable del archivo de gestión.	Diseñar un Plan de capacitación para el personal involucrado.	Fortalecer al personal sobre los fundamentos y elementos técnicos, operativos y administrativos del archivo.	1. Capacitaciones al personal involucrado.	15 de Junio 2019	15 de Septiembre 2019	Por determinar	Cantidad de personal capacitado	Director de Recursos Humanos	
4	1. Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se ha revisado y actualizado acorde a la evolución que ha tenido la institución..	Coordinar la revisión y actualización de la misión, visión y valores.	Fortalecer los grupos de interés como son los empleados y las usuarias.	1. Colocar en la recepción laminas de fibra de vidrio. 2. Hacer un brochure y entregarla a los ciudadanos. 3. Publicar en medios digitales.	01 de Junio 2019	30 de Junio 2019	Reproducción de material.	1. Cantidad de personas impactadas en la socialización. 2. Redes sociales, 3. Materiales 4. Murales Informativos.	Directora de Planificación y Desarrollo	Dirección de Recursos Humanos

5	1. Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se desarrollan políticas internas de buenas prácticas de convivencia.	Coordinar los talleres integrales y motivacionales.	Mejorar la convivencia interna.	1. Actividades de coaching. 2. Talleres sobre trabajo en equipo, inteligencia emocional, relaciones interpersonales, solución de conflictos.	01 de Julio 2019	20 de Octubre 2019	Refrigerios	Cantidad de empleados impactados	Director de Recursos Humanos	Dirección de Comunicaciones, Comisión de Ética, Dirección de Educación en Género
6	3. Personas	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se le da seguimiento a la detección de necesidades de capacitación en las áreas.	Implementar un programa de detección de necesidades de capacitación del personal.	Detectar las necesidades de capacitación y competencias de las y los empleados de la institución.	1. Socialización del formulario de detección de necesidades de capacitación. 2. Levantamiento de información.	27 de Mayo 2019	15 de Junio 2019	N/A	Cantidad de capacitaciones detectadas.	Director de Recursos Humanos	N/A
7	1. Liderazgo	1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se informa de forma periódica al personal sobre planes, objetivos estratégicos y planes operativos.	Socializar de forma mensual con el personal todos los planes de la institución.	Establecer metodología de comunicación interna para el manejo colectivo de la información institucional.	1. Reuniones mensuales de directores/as para compartir sus planes. 2. Boletín mensual. 3. Implementar el Intranet.	27 de Mayo 2019	26 de Agosto 2019	Intranet	Minutas reuniones mensuales	Dirección de Comunicaciones	Todas las áreas de la institución.
8	4. Alianzas y Recursos	4.5. Gestionar la tecnología.	No se cuenta con una gestión de residuos de los desechos tecnológicos. Ejemplo: Cartuchos usados.	Elaborar un plan de gestión de residuos de los desechos tecnológicos.	Reducir el impacto socioeconómico y medioambiental en las TICs.	1. Reuniones de coordinación. 2. Elaborar una planificación para la aplicación de la norma NORTIC A8. 3. Socialización con el personal de la institución. 4. Detección y Disposición de los residuos.	16 de septiembre 2019	30 de septiembre 2019	N-A	Cantidad de desechos tecnológicos desechados y reciclados.	Dirección de Tecnología	

9	4. Alianzas y Recursos	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	No contamos con una plataforma de seguimiento y monitoreo que nos permita medir los avances en el cumplimiento de la ejecución de los acuerdos y convenios.	Crear una plataforma para el seguimiento, cumplimiento y ejecución de los acuerdos y convenios.	Implementar de manera eficaz el seguimiento y monitoreo de de los acuerdos y convenios contraídos.	1. Hacer un diagnóstico. 2. Realizar un informe de seguimiento por convenio. 3. Crear ficha técnica.	27 de Agosto 2019	30 de Noviembre 2019	N-A	1. Entregada la herramienta de seguimiento a convenios. 2. Entregado informe de seguimiento. 3. Creada la ficha tecnica.	Dirección de Tecnología	Dirección de Planificación
10	2. Estrategia y Planificación	2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	No contamos con una cultura de innovación, aplicación del ciclo de mejora continua de Planificar, Hacer, Verificar y Actuar, a través del seguimiento al plan operativo y recomendando las medidas oportunas para su mejora.	Fusionar en una herramienta el seguimiento y evaluacion a la planificacion.	Lograr un seguimiento a la gestión y a la plaificación eficientizando los tramites.	1. Identificar las áreas y los responsables de la creacion de los formularios. 2. Capacitar el personal de las áreas que utilizarán la plataforma.	01 de Abril 2020	30 de Junio 2020	Contratación de personal	1. Creada la herramienta de seguimiento y evaluacion a la planificacion. 2. Capacitado el personal que utilizaran la herramienta.	Dirección de Tecnología	Dirección de Planificación