PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DIRECCION GENERAL DE BIENES NACIONALES 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	*1. Liderazgo*	*1.1*	***No se establecen las revisiones como política estratégica.***	Gestionar políticas que establezcan las revisiones y su periodicidad	Identificar las políticas que conduzcan a una cultura de revisión de la declaratoria organizacional.	Redactar política de revisiones periódicas de la declaratoria organizacional. Coodinar las revisiones con el equipo asignado y producir informe.	feb-20	abr-20	Humanos, logísticos y material gastable	Aprobación de Política revisoria. Listado de participantes	Shajira Nazir	
		1.3	***No se ha actualizado el Codigo y Reglamento de Ética Institucional .***	Actualizar en base a la nueva normativa y resoluciones, el CEI y su reglamento.	Actualizar el CEI y su reglamento.	Coordinar con la CEP la actualización del codigo y planificar la edición del nuevo codigo y su reglamento.	sep-20	dic-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Impresión y socialización del nuevo CEI.	Gerardo A. Polanco P.	
	2. Estragedia y Planificación	*2.1*	***No se evidencia un Plan Estratégico Institucional en la actualidad***	Construir un PEI para la DGBN.	Formular y desarrollar un Plan Estratégico para la DGBN.	Diseñar y formular un PEI-DGBN a mediano y largo planzo.	mar-20	jun-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Minutas de reuniones de trabajo. Avances sobre la construcción del PEI; Aprobación del PEI.	Shajira Nazir	
2		*2.2*	***No todas las áreas departamentales planifican sus acciones alineadas al marco estrategico.***	Solicitar a las unidades departamentales que planifiquen sus acciones alineadas al marco estrategico.	Documentar e incluir en la planificación, las unidades faltantes.	Coordinar los entregables con áreas departamentales, y establecer sus resultados.	jun-20	sep-20	Humanos, logísticos y material gastable	Planes de acción entregados por las áreas departamenteales	Gerardo A. Polanco P.	
		2.3	***No se socializa del POA con todas las personas.***	Socializar el POA con todas las personas	Planificar las actividades de la institución dentro del marco estratégico de la Organización.	Coordinar la socialización del POA con las áreas departamentales.	oct-19	dic-19	Humanos, logísticos y material gastable	Matriz POA por Departamentos. Listado de participantes a las socializaciones del POA	Gerardo A. Polanco P.	

			2.4	***Gestionar las políticas y conformar la base tecnológicas para implementar el sistema***	Gestionar e implemental el SIAFE	Gestionar e implementar el SIAFE y/o un sistema interno para la administración financiera.	Coordinar con los involucrados las acciones necesarias para lograr la implementación del SIAFE y/o adquisición e implementación de un sistema interno para los fines de lugar.	jun-20	dic-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del SIAFE.	Rosángela Acosta	
	3	***3. Personas***	***3.1***	***No se desarrolla ni implementa una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación***	Establecer una política reconocimiento, remuneración y promoción de acuerdo a los lineamientos de los organos rectores.	Implementar una política donde se evalue y promocione al colaborador en base a su desempeño y cumplimiento de metas.	Coordinar con los involucrados para gestionar la implementación de políticas que cumplan con los estandares del sector público.	mar-20	jun-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del sistema de evaluación por competencias.	Rafael Moquete	
	4		***3.2***	***No se promueve la movilidad interna y externa de los empleados.***	Establecer una política reconocimiento, remuneración y promoción de acuerdo a los lineamientos de los organos rectores y las aspiraciones	Implementar una política donde se evalue y promocione al colaborador en base a su desempeño y cumplimiento de metas.	Coordinar con los involucrados para gestionar la implementación de políticas que cumplan con los estandares del sector público.	mar-20	jun-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del sistema de evaluación por competencias.	Rafael Moquete	
	5	***5. Procesos***	***5.1***	***No cuenta con procesos simplificados tomando encuenta las necesidades actuales***	Puesta en línea de dos servicios . (Plan piloto).	Simplificación de procesos y accesibilidad de servicios para los contribuyentes.	Coordinar intra-institucionalmente y con los organos rectores e interventores los procesos relevantes para la puesta en línea de los servicios de la institución.	feb-20	mar-20	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Puesta en línea de dos servicios de la institución.	Jovanny Martínez	
	6	***6. Resultado en los Ciudadanos Clientes***	***6.2***	***No se evidencian mediciones de las mejoras institucionales de los ciudadanos/clientes***	Establecer el sistema de medición de la gestión para tramitar las quejas.	Establecer sistema de medición de la gestión de sugerencias o quejas a los ciudadanos/clientes.	Establecer medios electrónicos y físicos, metodología, área responsable.	mar-20	jun-20	Humanos, logísticos, financiero, tecnológicos y material gastable	Aprobación de Mecanismos para su aplicación. Resultados de las mediciones sobre las quejas.	Pablo Frías	