

INSTITUTO NACIONAL DE LA VIVIENDA

PLAN DE MEJORA MODELO CAF

PERIODO 2019-2020

| No. | CRITERIO NO. | SUBCRITERIO NO. | AREA DE MEJORA | OBJETIVO | TAREAS | FECHA INICIO | FECHA FINAL | RECURSOS NECESARIOS | RESPONSABLE | MEDIO DE VERIFICACION | NIVEL DE DESARROLLO |
|-----|--------------|---|---|--|---|--------------|-------------|--|--|--|---------------------|
| 1 | 1-Liderazgo | 1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores | No hemos revisado la Misión, Visión y Valores desde 2003 | Revisar y actualizar periódicamente la Misión, Visión y Valores orientada al análisis PEST donde se analicen los factores del entorno político, económico, social, tecnológico y legal de la institución | 1-Levantar información 2-Realizar Analisis Pest 3-Socializar entre empleados 4-Dar a conocer entre el público en general | Oct. 2019 | Marzo 2020 | A Determinar | Dirección de Planificación y Desarrollo | Evidencias de socialización sobre nuevas modificaciones | |
| 2 | | 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua | No hemos actualizado el Manual de Funciones | Reajustar Manual de Funciones a los requerimientos y aprobación del Ministerio de Administración Pública | 1-Estructura Organica aprobada. 2-Reunion con las áreas 3-Plasmar lo acordado 4-Aprobacion 5-Socializar en la institución | Oct. 2019 | Dic. 2019 | Computadoras, Impresora, Papel, equipo de personas según sea necesario | Dirección de Planificación y Desarrollo | Aprobacion de la Maxima Autoridad y Ministerio de Administracion Publica (MAP) | |
| 3 | | | No hemos implementado el uso del correo institucional a nivel general | Implementar el uso del correo institucional como medio efectivo y proactivo de comunicación | 1-Realizar levantamiento 2-Crear correos 3-Suministrar correos interinstitucional 4- Socializar normas de uso de las comunicaciones electrónicas | Oct. 2019 | Abril 2020 | A Determinar | Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones | Implementación del correo institucional, listado de correos creados | |
| 4 | | 3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente. | No hemos actualizado nuestro Manual de Cargos | Tener un Manual de Cargos Actualizado, Aprobado, Socializado e Implementado en nuestra Institución para fortalecer la gestión de Recursos Humanos | 1-Socializar descripción con empleados 2-Aprobación 3-Socializar Manual de Cargos 4-Readecuación de nómina conforme manual de cargos | Oct. 2019 | Dic. 2019 | Computadoras, Impresora, Papel, equipo de personas según sea necesario | Dirección de Recursos Humanos | Aprobación de la Maxima Autoridad y Ministerio de Administracion Publica (MAP) | |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------------|---|---|--|---|-----------|------------|--|---|---|
| 5 | 3: Personas | 3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización | No hemos realizado Evaluación del Desempeño | Fortalecer el desempeño institucional y aplicar los cambios correspondientes para automatizar la aplicación de las evaluaciones | 1-Taller de evaluación del desempeño por resultados. 2-Aplicar Evaluación de desempeño | Nov. 2019 | Abril 2020 | Por determinar (verificar refrigerio para taller) | Dirección de Recursos Humanos | Planillas de evaluación del desempeño por resultados de los empleados debidamente completadas |
| 6 | | 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar | No se ha completado el proceso para la creación de la Asociación de Servidores Públicos | Fomentar la participación activa de los servidores en el proceso de profesionalización de la función pública y calidad de los servicios públicos | 1-Formación del Comité Gestor 2-Convocar a la asamblea para someter a votación con el apoyo del MAP 3-Obtener certificación que autoriza el inicio de sus funciones 4-Habilitar RNC y aperturar cuenta en el Banco de Reservas | Oct. 2019 | Abril 2020 | A Determinar | Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos | Indicador en el SISMAP 9.1 |
| 7 | 4: Alianzas y Recursos | 4.5. Gestionar la tecnología | No se evidencian servicios al cliente online | Integrar servicios al portal institucional y a la plataforma República Digital | 1. Simplificación de Trámites con el acompañamiento del MAP 2. Desarrollar sistema de servicios en línea con el acompañamiento de la OPTIC | Oct. 2019 | Abril 2020 | A Determinar | Dirección Tecnología, Dirección de Planificación y Desarrollo | Indicadores del ITICGE |
| 8 | | | No se evidencia el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC. Por ejemplo: gestión de residuos de los cartuchos, reducida accesibilidad de los usuarios no electrónicos | Crear impacto positivo en el ámbito social y el ambiental e incrementar los niveles de responsabilidad con el Medio Ambiente | 1-Sensibilizar y capacitar el personal 2-Implementar normas para cuidar nuestro medio ambiente 3-Implementar programa de las 3Rs | Oct. 2019 | Oct. 2020 | A determinar | Dirección de Tecnología, Departamento de Gestión Ambiental | Implementar y Ejecutar programas de Impacto para gestionar reciclado |
| 9 | | 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés | No contamos con un Manual de Procesos actualizado. | Fortalecer y mejorar nuestros procesos con la actualización de los mismos | 1. Coordinar con la Dirección de Simplificación de Trámites del MAP para recibir su asistencia técnica. 2.Actualizar y adecuar Manual de Procesos | Oct. 2019 | Feb. 2020 | Computadoras, impresora, papel para imprimir. Equipo de personas según sea necesario | Dirección de Planificación y Desarrollo | Manual de Procesos aprobado por el MAP y debidamente implementado en la institución |

| | | | | | | | | | | | |
|----|---|---|---|--|--|-----------|-------------|--------------|--|---|--|
| 10 | 5: Procesos | los grupos de interes | No se evidencia simplificación de procesos | Realizar los cambios sugeridos por el MAP para la simplificación de los procesos | 1-Levantamiento del servicio 2- Simplificar los procesos 3-Automaticacion del servicio sugerido | Oct. 2019 | Abril. 2020 | A Determinar | Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Tecnología de la Información y Áreas correspondientes | Servicios Simplificados y automatizados | |
| 11 | | 5.3. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes | No contamos con Carta Compromiso al Ciudadano definitiva | Proporciona a los clientes/ciudadanos las informaciones necesarias para solicitar un servicio o realizar un trámite | 1-Constituir Comité de Calidad 2- Realizar Mapa de Producción 3-Realizar levantamiento de los Servicios acorde al Mapa de Producción 4-Debatir las asignaciones y trabajos a realizar con los miembros del Comité de Calidad | Oct. 2019 | Enero 2020 | A Determinar | Dirección de Planificación y Desarrollo | Aprobación y puesta en circulación de la Carta Compromiso | |
| 12 | 8: Resultados de Responsabilidad Social | 8.1. Mediciones de la percepción | No se evidencia la participación de la organización en la comunidad en la que está instalada, organizando eventos culturales o sociales | Realizar actividades donde se involucre y se promueva el acercamiento de los comunitarios cercanos a nuestra institución | 1-Designar equipo de trabajo 2-Plan y actividades a desarrollar con la comunidad 3-Dar seguimiento y cumplimiento al cronograma de actividades | Nov. 2019 | Oct. 2020 | A Determinar | Dirección de Planificación y Desarrollo, otras áreas | Constancias de actividades realizadas con la comunidad | |

