

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA
2020-2021

No.	Subcriterio	Área de Mejora Autodiagnóstico CAF	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin				
2	3.1/3.3	<i>No existe evidencia de un plan de reconocimiento al empleado de manera individual y/o por áreas que permita a la institución reconocer los logros alcanzados por estos/as dentro de un periodo de trabajo preestablecido, tampoco de que se proporcionan planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios de las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar).</i>	Desarrollar un plan de reconocimiento al empleado por logros alcanzados (individual/equipo) y un plan de compensación no monetaria que permita el desarrollo cultural del empleado.	Satisfacer las necesidades de reconocimiento y salario emocional de los colaboradores del MINPRE.	Elaborar un plan y/o estrategia de Desarrollo Organizacional, que prevea de manera integral, acciones de desarrollo para el entorno, los clientes, la organización, el liderazgo interno, los equipos y las personas. Donde se detalle, un plan de reconocimientos a cada nivel.	marzo 21	Dic 21	N/A	Plan de Desarrollo Organizacional	Elisania Burgos/Belkis	Validar con el Comite de Calidad/ Apoyo Direccion P&D
3	3.2	<i>No existe evidencia de que el plan de desarrollo personal de competencias forme parte de una entrevista de desarrollo laboral, ofreciendo así un espacio donde ambas partes puedan retroalimentarse y compartir expectativas.</i>	Desarrollar un plan que permita el dialogo entre las partes para la retroalimentacion y el desarrollo de un plan de mejora para ambas partes de manera objetiva y enfocada a los resultados de los equipos de trabajo.	Desarrollar las herramientas para la retroalimentacion de abajo hacia arriba de una manera equilibrada y objetiva.	Retroalimentacion oportuna por parte del supervisor al empleado y seguimiento del Plan de Desarrollo, Implementar las herramientas que tenemos	feb-21	agos 21	N/A	Convocatorias reunión de seguimiento supervisor /empleado	Elisania Burgos	Recursos Humanos
4	3.2	<i>No existe evidencia de la gestión para el traspaso de contenido a los compañeros.</i>	Desarrollar una politica y plan de entrenamiento interno que permita gestionar los conocimientos de cada uno de los colaboradores con sus compañeros de trabajo promoviendo el benchlearning y los entrenamientos cruzados o crosstraining.	Desarrollar un plan que permita la gestión para el traspaso de los conocimientos de manera eficiente.	Diseñar e implementar un plan de transferencia de conocimientos al puesto de trabajo, así como realizar talleres periodicos a lo interno de cada unidad, donde quienes participen de alguna actividad formativa, tengan la responsabilidad de reproducir sus conocimientos. Establecer la presentacion de un informe de aprovechamiento de capacitacion, a todo el personal del area que labora, a mas tardar 10 dias despues de finalizado el entrenamiento.	feb-20	Dic 21	N/A	Minutas de reunión / formulario de participación/Informes	Elisania/ Belkis	Recursos Humanos
5	4.6	<i>No existe evidencia de que se ha desarrollado una política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro, mediante, por ejemplo, la gestión directa o la subcontratación.</i>	Desarrollar una politica y plan de trabajo para el reciclado dentro de las instalaciones del Ministerio y que permita la disposicion correcta de ciertos desechos.	Desarrollar un programa de reciclado seguro y disposicion de desechos.	Hacer un plan de trabajo bajo la normas del Programa 3rs para el manejo de recusus. Hacer una extension del Plan de reciclado que se implementa en Palacio	Ene-21	jun-21	N/A	Plan de reciclado aplicado a MINPRE Unicentro y Gascue	Elisania/Belkis/Carmen	Recursos Humanos/Despacho/DPD

6	2.3	Comunicar de forma eficaz los objetivos, planes y tareas para su difusión dentro de la organización.	Diseñar e implementar una estrategia de comunicación interna que dé a conocer la filosofía institucional y/o los principales instrumentos de la planificación institucional del MINPRE	Difundir de forma eficaz la filosofía institucional del MINPRE y sus instrumentos de planificación.	Diseñar una estrategia de comunicación interna de la filosofía institucional y los instrumentos de planificación del MINPRE	Dic 20	Mayo 21				
7	2.3	Evaluar las necesidades de reorganización y mejorar las estrategias y métodos de planificación, involucrando los grupos de interés.	Incluir métodos e instrumentos que garanticen la participación activa de los grupos de interés en los procesos de planificación institucional del MINPRE	Transversalizar el proceso de planificación participativa en todos los instrumentos de levantamiento de información del sistema de planificación institucional del MINPRE.	Incluir los métodos de planificación participativa en los procesos de planificación institucional del MINPRE. -Formular la política de planificación institucional del MINPRE. -Comunicar y difundir la política de planificación institucional del MINPRE	Dic 20	Mayo 21				
8	2.4	Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	Incluir, como directriz transversal, el enfoque de abajo hacia arriba en la estrategia de cambio institucional del MINPRE	Incluir métodos de enfoque para el cambio, que equilibre el enfoque de cambio.	Diseñar un método de gestión del cambio que garantice un enfoque más equilibrado y orientado desde abajo hacia arriba. -Comunicar y difundir.	Dic 20	Mayo 21				