

	PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL					
	No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo
	1	4		4.5.2 No se ha desarrollado los niveles de acceso a páginas de internet por perfiles de usuarios, ni establecido los indicadores de medición y el Tiempo de Retorno de la Inversión ROI.	Realizar análisis costo-Efectividad y determinar ROI al momento de adquirir nuevas tecnologías.	Contar con mecanismos que nos permitan conocer que tan efectiva son las tecnologías usadas y conocer su ROI.
	2				Diseñar intranet Institucional	Optimizar la comunicación y el flujo oportuno de información.
	3			4.5.3 No contamos con un Intranet institucional.		
				4.5.5 No contamos con un Intranet institucional para uso de los empleados interconectando todos los departamentos y delegaciones desconcentradas en un servidor común.	Diseñar intranet Institucional	Optimizar la comunicación y el flujo oportuno de información.

	4			4.5.6 No hemos realizado la implementación de los servicios que brinda el DA de manera online, en cumplimiento con las normas Nortic A5	Implementar los servicios que brinda el DA de manera online, en cumplimiento con las normas Nortic A5.	Automatizar el acceso a nuestros servicios, optimizando así los procesos de cara al usuario.
	5			4.5.8 No hemos establecido políticas para manejo de consumibles y adecuación de productos y materiales reciclables..	Adquirir terrenos para la construcción de parqueos.	Proveer al personal de parqueos suficientes.
	6			4.6.1 No hemos ampliado los parqueos.	Implementar la metodología benchmarking.	Definir las pautas necesarias para la implementar benchmarking.
	7	5		5.3.4 No hemos implementado la metodología benchmarking	Crear una cultura de Gestión por procesos.	Trabajar transversalmente en la gestión de los procesos en toda la organización o desarrollar procesos horizontales.
	8			5.3.7 No se han Implementado reuniones periódicas para desarrollar procesos en conjunto y transversales.	Realizar encuestas de imagen corporativa.	Conocer la percepción de los ciudadanos respecto a nuestra imagen corporativa.
	9	6		6.1.1 No tenemos encuesta de imagen corporativa. Es necesario diseñar una encuesta digital con una pregunta puntual que abarque imagen corporativa.	Realizar encuestas de imagen corporativa.	Conocer la percepción de los ciudadanos respecto a nuestra imagen corporativa.

	10			6.2.5 a No se realizan reuniones con grupos de intereses.	Realizar reuniones con los grupos de interés.	Conocer las necesidades cambiantes de los grupos de interés y el grado en que se cumplen.
	11	7		7.1.1b No se ha implementar la Evaluación de Desempeño por Resultados	Implementar la evaluación de desempeño por resultados.	Evaluar el desempeño de los servidores del DA, en base a resultados.
	12			7.1.3c No hemos implementado Buzones de Sugerencias de RRHH.	Implementar el uso de los buzones de quejas o sugerencias.	Proveer al servidor público una forma de emitir sus quejas o sugerencias.
	13			7.2.2 No se han Implementado las mejoras sugeridas por el MAP en la encuesta de clima laboral. .	Implementar mejoras	Mejora del clima Laboral.
	14			7.2.8 No se han desarrollado actividades de reconocimientos individuales y en equipos.	Elaborar actividades que reconozcan el esfuerzo individual y en equipo.	Incentivar el esfuerzo de los funcionarios públicos del DA.
	15	8		8.2.7 No se han desarrollado actividades enfocadas en este indicador de responsabilidad social.	Implementar la evaluación de desempeño por resultados.	Evaluar el desempeño de los servidores del DA, en base a resultados.
	16			9.1.4 No contamos con mecanismos, para medir el Grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre las autoridades y la organización.	Optar por el premio Nacional de la Calidad.	Contar con un Sistema y Cultura de Calidad sólidamente implementados.

	17	9		9.2.1 No realizamos encuestas de medición de riesgos de los servicios brindados por el DA.	Involucrar a los grupos de interes en las siguientes revisiones de la Mision y Vision	contar con la participacion de los grupos de interes en la formulacion de la Mision y Vision
--	----	---	--	--	---	--

Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
	Inicio	Fin				
1-Definir este análisis como un requisito obligatorio antes de la compra de nuevas tecnologías. 2-Elaborar las herramientas necesarias para este proceso. 3-Establecer indicadores de dicho proceso.	julio 2018	Dic. 2018	Papel, tinta, energía.	Cantidad de análisis realizados	Erick Tejada	
1-Evaluar las informaciones que debe contener. 2- Instalar sistema. 3-Seleccionar plantilla Wordpress. 4-Seleccionar colores de acuerdo a lo establecido en nuestra imagen corporativa. 5-Creación de menu y submenues. 6-Pruebas con las informaciones que debe contener. 7-Implementación y puesta en marcha.	julio 2018	Dic. 2018		Intranet en uso	Erick Tejada	
1-Evaluar las informaciones que debe contener. 2- Instalar sistema. 3-Seleccionar plantilla Wordpress. 4-Seleccionar colores de acuerdo a lo establecido en nuestra imagen corporativa.	julio 2018	Dic. 2018		Intranet en uso	Erick Tejada	

1-Realizar levantamiento del servicio que se desea automatizar. 2-Aplicar simplificación de trámites dentro del servicio que se desea automatizar. 3-Solicitud de asesoría a OPTIC para asistencia en el proceso. 4-Elaborar diseño final del servicio.	jun-18	ago-18			Erick Tejada Giselle Bobadilla Elizabeth Lopez	
1-Planificar tiempo de adquisición. 2-Incluir en el presupuesto. 3- Adquirir terreno.	ene-19	jun-19			Christiern Broberg	
1-Realizar la guía o instructivo benchmarking. 2-Difundir la guía para que toda la institución conozca los pasos para su implementación.						
1-Realizar análisis de la Situación actual. 2-Incluir en el plan de capacitación, talleres de Gestión por procesos. 3-Elaborar campañas de sensibilización de la Gestión por proceso.	jul-18	sep-18			Margarita Lara	
1- Diseñar encuesta. 2- Definir frecuencia de realización. 3- Tabular y analizar resultados.	oct-18	Dic. 2018			Giselle Bobadilla	
1- Diseñar encuesta. 2- Definir frecuencia de realización. 3- Tabular y analizar resultados.	ene-18	may-18			Francisco Medrano	

1-Definir los grupos de interés. 2-Definir frecuencia de reuniones.	ene-18	mar-18				
1-Diseñar herramientas para la evaluación. 2- Difundir y explicar a todos los encargados la metodología. 3-Poner en marcha evaluación de desempeño por resultados.	dic-18	ene-19			Zidhalta Roman	
1- Elaborar procedimiento y herramientas para seguimiento y control. 2- Instalar buzones de quejas y sugerencias.	jul-18	Dic. 2018			Zidhalta Roman	
1- Presentar resultados a los encargados departamentales. 2-Elaborar Plan de acción. 3- Ejecutar plan de acción. 4-Mejora Continua.	jul-18	Dic. 2018			Zidhalta Roman	
1- Incluir en la Planificación anual de RR-HH. 2- Diseñar procedimiento. 3- Elaborar programas de actividades.	jul-18	Dic. 2018			Zidhalta Roman	
1-Diseñar herramientas para la evaluación. 2- Difundir y explicar a todos los encargados la metodología. 3-Poner en marcha evaluación de desempeño por resultados.	ene-19	mar-19			Zidhalta Roman	
1-Definir responsabilidades. 2- Presentar propuesta al Director Ejecutivo. 3-Elaborar cronograma de ejecución.	ene-19	mar-19			Rosa Feliz/ Cinthia Camejo	

1. Identificar todos los grupos de interes 2. Convocatoria externa e interna e informacion sobre sus aportes 3. Realizar reuniones donde se reciban y se analicen las propuestas 4. Elección de la(s) mejor(es) propuesta(s) 5. Presupuestar elaboracion de nuevos murales	ene-19	mar-19			Margarita Lara	
--	--------	--------	--	--	----------------	--