

Dirección General de Ganadería



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL, DICIEMBRE 2021

No.	Criterios Nos.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios	
							Inicio	Fin					
1	Criterio No.1 Liderazgo	1.1	No se evidencia un plan de capacitación en el área de liderazgo y trabajo en equipo, para el personal directivo de la institución	Desarrollar las competencias de liderazgo de sus directivos, como una alternativa viable que permita obtener resultados eficaces.	Identificar las competencias de liderazgo requeridas en los directivos, así como también definir las líneas de acción para desarrollarlas.	Elaborar el plan de capacitación para el personal directivo. Establecer acuerdos de capacitación con el INAP, INFOTEP, CAPGEFI, entre otras	mar.21	dic.21	Facilitadores. Salón de reuniones disponible. Material gastable.	Cantidad de directivos capacitados	División de Recursos Humanos		
2		1.3	No se evidencia la voluntad personal de los líderes de recibir recomendaciones/ propuestas de los empleados, facilitándoles una retroalimentación constructiva.	Elaboración de un política para promover la voluntad personal de los líderes de recibir recomendaciones/ propuestas de los empleados, facilitándoles una retroalimentación constructiva.	Crear un ambiente que motive a los colaboradores a dar lo mejor de sí mismas y trabajar con pasión y propósito, e inspirarlos con una visión que los lleve a hacer las cosas de manera distinta para generar mejores resultados.	Elaboración de política	feb.21	jun.21	La disponibilidad de recursos humanos y tiempo	Dar a conocer a los colaboradores la política y socializarla con las diferentes áreas	División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión y División de Comunicaciones		
3		Criterio No. 2 Estrategia y Planificación	2.3	No existe método para monitorizar, medir y evaluar en forma periódica los logros de la organización.	Implementar un sistema para medir y evaluar periódicamente nuestros logros, y monitoreo de los indicadores definidos en el PEI-POA.	Disponer de nformaciones oportuna y de calidad que permita el monitoreo del cumplimiento en los logros de la organización, de manera que se puedan tomar las medidas necesarias y de mejoras continua	Implmentación de un sistema de seguimiento para monitorear los logros de la organización	feb.21	dic.21	La disponibilidad de recursos humanos y tiempo	Sistema implementado y socializado	Departamento de Planificación y Desarrollo y División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión	
4				No disponemos de un Manual de Cargos actualizado.	Elaboración de Manual de Cargos	Facilitar el conocimiento de las labores, responsabilidades y demás características de los cargos, por parte de las personas que los ocupen, y a sus supervisores, así como servir de apoyo a un mejor servicio de las funciones de dirección, supervisión, coordinación y disciplina del personal de la DIGEGA.	a) Realizar el levantamiento de las informaciones. B) analisis y redacción.	feb.21	jun.21	Recursos humanos y disponibilidad de tiempo	Manual elaborado, aprobado y socializado	Depatamento de Planificación y Desarrollo y División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión	

5	Criterio No. 3 Personas	3.3	No se evidencia que la institución cuente con la existencia de una política integral para gestionar los activos físicos, y la posibilidad de reciclado seguro.	Disponer de una política integral que nos permita gestionar de manera eficiente los activos físicos y	Elaborar el procedimiento de Gestión de los Activos físicos que contengan política integral para el manejo del reciclaje seguro.	Realizar levantamiento de informaciones, referente al tema. Elabora procedimiento Aprobación de procedimiento	feb.21	jun.21	Recursos humanos y disponibilidad de tiempo	Procedimiento elaborado y socializado	Departamento de Planificación y Desarrollo, División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión
6			No se ha desarrollado la Carta de servicio	Elaborar la Carta al Ciudadano	Comunicar claramente y dar a conocer los servicios que nos comprometemos a cumplir y que la ciudadanía pueda acceder a ellos de forma rápida y transparente	a) redacción de la carta compromiso. B) gestionar aprobación. C) Publicación de la carta.	feb.21	ago.21	Personas, refrigerios, materiales gastables	Carta aprobada	División de Recursos Humanos/ Departamento de Planificación y Desarrollo
7			No se evidencia la percepción calidad, confianza cumplimiento de los estándares de calidad de las recomendaciones dadas a los ciudadanos	Medir la percepción de los usuarios de la institución con relación a los estándares de calidad	Conocer el nivel de satisfacción del ciudadanos que adquiere los servicios	Aplicar encuestas	feb.21	may.21	Personas, refrigerios, materiales gastables	Encuestas aplicadas, reporte realizado	División de Comunicaciones
8			No tenemos establecidas políticas que permitan establecer el proceso de promoción de personal	Establecer un procedimiento que promueva el personal con competencias idóneas para desempeñar sus funciones descritas en el manual de cargos y necesidades institucionales.	Establecer un procedimiento que promueva el personal con competencias idóneas para desempeñar sus funciones descritas en el manual de cargos y necesidades	Elaborar el procedimiento de promoción al personal	feb.21	jun.21	Recursos humanos y disponibilidad de tiempo	Procedimiento elaborado y socializado	División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión División de Recursos Humanos
9	Criterio No.4 Alianzas y Recursos	4.1	No Evaluamos el Desempeño de nuestro personal por resultados	Implementar la evaluación del desempeño basada en resultados	Efectuar la medición de sus capacidades en el desarrollo de sus tareas, así como establecer criterios y pautas para medir la productividad de los colaboradores	1. Solicitar asesoría al MAP. 2.Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección: Charla sobre el sistema de evaluación, régimen ético y competencias y acompañamiento en la implantación de la evaluación del desempeño.	feb.21	dic.21	Personas, refrigerios, materiales gastables	Plantilla de Evaluación del Desempeño por resultados y acuerdos de Desempeño de los colaboradores	Departamento de Planificación y Desarrollo, División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión División de Recursos Humanos

10		4.2	No hemos concluido la realizacion de la Encuesta de Clima Organizacional.	Realizar la encuesta del clima organizacional donde los empleados puedan plantear sus opiniones y sugerencias	Conocer la percepción de los colaboradores sobre la organización	Solicitar asistencia al MAP, asi como notificar a los colaboradores la fecha que se estará realizando la encuesta	feb.21	dic.21	Personas, refrigerios, equipos y materiales gastables.	Dar a conocer los resultados de la encuesta a los colaboradores motivando a que los mismos hagan sugerencias, para la elaboración del plan de acción	Division de Recursos Humanos	
----	--	-----	---	---	--	---	--------	--------	--	--	------------------------------	--