



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

Año 2021

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	1.1.4	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. Coordinar las revisiones con el equipo asignado y producir informe.	feb-21	abr-21	Humanos, logísticos y material gastable	Aprobación de Política revisoria. Listado de participantes	Damnia Gomera	
2	2	2.3.2	No todas las áreas departamentales planifican sus acciones alineadas al marco estratégico.	Solicitar a las unidades departamentales que planifiquen sus acciones alineadas al marco estratégico.	Documentar e incluir en la planificación, las unidades faltantes.	Coordinar los entregables con áreas departamentales, y establecer sus resultados.	jun-21	sep-21	Humanos, logísticos y material gastable	Planes de acción entregados por las áreas departamentales	Gerardo A. Polanco P.	
3	2	2.4.7	Gestionar las políticas y conformar la base tecnológica para implementar el sistema	Gestionar e implementar 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-21	dic-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del SIAFE.	Juan De Dios Durán	
4	3	3.1.4	No se desarrolla ni implementa una política clara de selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa y asignación de funciones de gestión, con criterios objetivos.	Establecer una política reconocimiento, remuneración y promoción de acuerdo a los lineamientos de los organos rectores.	Implementar una política donde se evalúe y promocióne 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 estándares del sector público.	mar-21	jun-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del sistema de evaluación por competencias.	Rafael Moquete	
5	3	3.2.6	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 profesionales de los colaboradores.	Implementar una política donde se evalúe y promocióne 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 estándares del sector público.	mar-21	jul-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Implementación del sistema de evaluación por competencias.	Rafael Moquete	
6	6	1.1.3	No cuenta con mecanismos que involucren a todos los grupos, donde se incluya a los valores y objetivos.	Establecer mecanismos que permitan comunicar las declaratorias organizacional y evaluar en las personas su impacto.	Implementar mecanismos que aseguren que la declaratorias organizacionales, objetivos y valores sean del conocimiento de los involucrados o grupos de interés.	Coordinar medios e implementar acciones frecuentes de comunicación a los involucrados sobre las declaratorias de la organización.	abr-21	sep-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Nivel de conocimiento de los involucrados sobre declaratoria organizacional	Damnia Gomera	
7	7	1.17	No se observan resultados relevantes de acuerdo a con la encuesta de clima.	Fomentar y establecer una cultura sinérgica y de relación horizontal que empodere a los líderes y empleados para mejorar sus expectativas.	Planificar e Implementar mejoras que satisfagan positivamente las expectativas de las personas.	Coordinar lo de realizar y ejecutar planes de mejora sobre las expectativas de las personas.	abr-21	ago-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Nivel de implementación de las mejoras	Wendy Leites	

8	1	1.2.1	No se ha actualizado su estructura organizativa.	Establecer la actualización de la estructura organizacional acorde con los requerimientos y demandas de los órganos rectores.	Actualizar y gestionar la aprobación de la nueva estructura organizativa.	Coordinar con los involucrados para desarrollar la nueva estructura organizacional y gestionar la aprobación ante los órganos rectores.	feb-21	oct-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Nivel de avance de la elaboración de la actualización de la estructura organizativa.	Damnia Gomera	
9	1	1.3.7	No se evidencia la retroalimentación grupal.	Gestionar y desarrollar la planificación operativa, proporcionando la retroalimentación en relación con el desempeño de las personas.	Proporcionar retroalimentación a todos los empleados para mejorar el desempeño tanto grupal (de equipos) como individual.	Coordinar y desarrollar la planificación operativa, retroalimentando sobre el desempeño a los involucrados.	feb-21	jul-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Nivel de retroalimentación a los involucrados.	José Bueno	
10	3	3.3.6	No se promueve el uso de la encuesta como oportunidad de opinión para los empleados.	Promover la encuesta asegurando la libertad de opinión.	Propiciar que las personas puedan opinar con libertad sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus líderes.	Coordinar el desarrollo del fomento y empoderamiento de las personas para dar sus opiniones.	feb-21	ago-21	Humanos, logísticos y material gastable y financieros	Nivel de avance de la elaboración de la actualización de la estructura organizativa.	Dabid Brito	