

**MINISTERIO DE LA MUJER**  
**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1		I.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	9. No se ha demostrado el compromiso de los/as líderes/ directivos/as hacia la mejora continua y la innovación promoviendo la cultura de innovación, así como la mejora continua y por lo tanto fomentar la retroalimentación de las/os empleadas/os.	Aplicación de acciones para que los/as líderes/ directivos/as de la institución se comprometan con la mejora continua y la innovación.	Concientizar a los/as líderes/ directivos/as de la institución sobre la importancia de adoptar una cultura enfocada en la mejora continua y la innovación.	1. Planificar una sensibilización sobre la importancia de adoptar una cultura enfocada en la mejora continua y la innovación. 2. Realizar la sensibilización con los líderes/ directivos de la institución. 3. Crear y firmar documentos de compromiso con la mejora continua y la innovación por parte de los/as líderes/ directivos/as.	ene-22	mar-22	1. Encargado de Gestión de la Calidad. 2. Facilitador (a) 3. Laptop/Proyector/Pantalla 4. Salón de Conferencias 5. Acceso Internet	1. Sensibilización realizada. 2. Documento de compromiso creado y firmado.	Encargado de Gestión de la Calidad.	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es el Departamento de Gestión de la Calidad en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
2	I. LIDERAZGO	I.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia	3. No se informa ni se consulta de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.	Establecimiento de una cultura de comunicación a lo interno de la institución.	Crear y socializar una política de comunicación interna para que a través del estímulo se informe y se consulte a las/os empleadas/os sobre los temas relevantes de la institución.	1. Concientizar a través de sensibilizaciones a los/as líderes/directivos/as sobre la importancia de la comunicación interna. 2. Diseñar una política de comunicación interna. 3. Socializar con todas/os las/os empleadas/os la política de comunicación interna.	ene-22	abr-22	1. Directora de Comunicaciones 2. Directora de Planificación y Desarrollo. 3. Director de TIC 4. Directora de RRHH 5. Supervisores/as de áreas. 4. Laptop/PC 5. Acceso Internet	Política de comunicación interna diseñada y socializada	Directora de Comunicaciones	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es la Dirección de Comunicaciones en coordinación con las direcciones de Tecnología, Recursos Humanos, Planificación y Desarrollo, y los departamentos de Gestión de la Calidad y Desarrollo Institucional.

3		I.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés	I. No se desarrolla un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras ni se comparten estos datos con la organización.	Identificación y análisis de las necesidades de los grupos de interés de la institución (autoridades políticas, ciudadanos /clientes, empleados y socios/colaboradores).	Documentar y comunicar a lo interno de la institución sobre la importancia de los grupos de interés y sus necesidades.	1. Crear ficha técnica de grupos de interés. 2. Levantar con las áreas de la institución la relación y las necesidades de los grupos de interés. 3. Completar la ficha técnica. 4. Socializar la ficha técnica completada.	jul-22	oct-22	1. Encargado de Gestión de la Calidad. 2. Representantes de las áreas de la institución que tienen relación directa con los principales grupos de interés. 2. Laptop/PC 3. Acceso Internet	Ficha técnica de grupos de interés completadas y socializadas.	Encargado de Gestión de la Calidad.	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es el Departamento de Gestión de la Calidad en coordinación con el Departamento de Desarrollo Institucional y la Dirección de Planificación y Desarrollo.
4	2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés, así como información relevante para la gestión	2. No se recopila, analiza ni se revisa de forma sistemática la información sobre los grupos de interés, sus necesidades ni expectativas ni su satisfacción.	Recopilación y análisis de información de las necesidades, expectativas y satisfacción de los grupos de interés (autoridades políticas, ciudadanos /clientes, empleados y socios/colaboradores).	Diseñar e implementar un formulario para determinar las necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los principales grupos de interés de la institución.	1. Diseñar el formulario de determinación de necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los principales grupos de interés de la institución. 2. Aplicar el formulario a los grupos de interés. 3. Procesar los resultados de la aplicación del formulario.	jul-22	oct-22	1. Encargado de Gestión de la Calidad. 2. Encargada de Investigación y Estadísticas. 3. Representantes de las áreas de la institución que tienen relación directa con los principales grupos de interés. 4. Laptop/PC 5. Acceso Internet	1. Grupos de interés identificados y reconocidas sus necesidades. 2. Formulario para determinar las necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los principales grupos de interés de la institución diseñado e implementado.	Encargado de Gestión de la Calidad	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es el Departamento de Gestión de la Calidad en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo y el Departamento de Investigación y Estadísticas.
5	3. PERSONAS	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente	1. No se analiza periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de la estrategia de la organización.	Creación de una política y procedimiento de reclutamiento y selección de personal, que analice las necesidades actuales y futuras de recursos humanos tomando en cuenta las necesidades y expectativa de los grupos de interés.	Crear una política de reclutamiento y selección de personal, que analice las necesidades actuales y futuras de recursos humanos tomando en cuenta las necesidades y expectativa de los grupos de interés.	1. Implementar formulario para la detección de las necesidades de recursos humanos. 2. Alimentar la Plantilla Resumen de la Planificación de recursos humanos que proporciona el Ministerio de Administración Pública (MAP). 3. Creación de política	ene-22	abr-22	1. Analista de Recursos Humanos. 2. Formulario de detección de necesidades de personal. 3. Plantilla Resumen de la Planificación de Recursos Humanos. 4. Laptop/PC 5. Acceso Internet	1. Plantilla Resumen de la Planificación de recursos humanos completada. 2. Política diseñada y establecida.	Directora de Recursos Humanos	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con los/as supervisores/as de las áreas.

6	6. RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.2. Mediciones de resultados Resultados en relación con la participación	5. No se hacen revisiones periódicas con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen.	Revisión de las necesidades cambiantes de los grupos de interés (autoridades políticas, ciudadanos /clientes, empleados/as y socios/as /colaboradores) y su nivel de cumplimiento.	Implementar el formulario para determinar las necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los principales grupos de interés de la institución.	1. Aplicar el formulario a los grupos de interés. 2. Procesar los resultados de la aplicación del formulario.	jul-22	oct-22	1. Directora de Planificación y Desarrollo. 2. Encargado de Gestión de la Calidad. 3. Representantes de las áreas de la institución que tienen relación directa con los principales grupos de interés. 2. Laptop/PC 3. Acceso Internet	Formulario para determinar las necesidades, expectativas y nivel de satisfacción de los principales grupos de interés de la institución implementado.	Encargado de la Gestión de la Calidad	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es el Departamento de Gestión de la Calidad en coordinación con la Dirección de Planificación y Desarrollo.
7		6.2. Mediciones de resultados Resultados de la accesibilidad de la organización	4. No se mide el grado de satisfacción con relación a la disponibilidad de información acerca de la responsabilidad de gestión de los distintos servicios.	Medición del nivel de satisfacción de la ciudadanía con relación a la información que está disponible de las reposabilidades para la prestación de los servicios ofrecidos por la institución.	Actualizar e implementar el cuestionario utilizado para determinar la satisfacción ciudadana.	1. Formular pregunta(s) a través de la (s) cual (es) se mida el nivel de satisfacción de la ciudadanía con relación a la información que está disponible de las reposabilidades para la prestación de los servicios ofrecidos por la institución. 2. Incluir la (s) pregunta(s) al cuestionario utilizado para determinar la satisfacción. 3. Implementar cuestionario.	feb-22	may-22	1. Encargado de Gestión de la Calidad. 2. Encargada de Investigación y Estadísticas. 3. Laptop/PC 4. Acceso Internet	Cuestionario para determinar la satisfacción ciudadana implementado.	Encargado de la Gestión de la Calidad.	La responsabilidad directa de estas tareas recae sobre el Departamento de Gestión de la Calidad, con el apoyo del Departamento de Investigación y Estadísticas.
8		7.1. Mediciones de la percepción Resultados en relación con la percepción global de las personas acerca de:	6. No se mide la responsabilidad social de la organización.	Establecimiento de una política para medir la percepción de la responsabilidad social de la institución	Diseñar e implementar una política de responsabilidad social institucional.	1. Diseñar política de responsabilidad social de la institución. 2. Socializar e implementar la política. 3. Medir la percepción de los grupos de interés con relación a la política de responsabilidad social de la institución.	jul-22	oct-22	1. Directora de Planificación y Desarrollo. 2. Encargado de Gestión de la Calidad. 3. Laptop/PC 4. Acceso Internet	1. Política diseñada, socializada e implementada. 2. Nivel de percepción de la responsabilidad social de la institución.	Directora de Planificación y Desarrollo	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es la Dirección de Planificación y Desarrollo en coordinación con los Departamentos de Gestión de la Calidad y Institucional.

9	7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2. Mediciones del desempeño	6. No se miden indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades (por ejemplo, tasas de participación y de éxito de las actividades formativas, eficacia de la utilización del presupuesto para actividades formativas).	Establecimiento de un sistema de indicadores de la gestión de recursos humanos que incluya el desarrollo de las capacidades a través de las acciones formativas.	Medir el desarrollo de las capacidades de las personas alineadas a los objetivos estratégicos de la institución y a las necesidades de formación del personal.	1. Diseñar el sistema de indicadores de gestión de recursos humanos. 2. Elaborar plan de capacitación conforme a los objetivos estratégicos de la institución y las necesidades de formación de los recursos humanos. 3. Implementar el plan de capacitación. 4. Monitoreo trimestral.	ene-22	abr-22	1. Directora de Recursos Humanos. 2. Directora de Planificación y Desarrollo. 3. Supervisores/as de áreas. 4. Laptop/PC 5. Acceso Internet	1. Cantidad de capacitaciones desarrolladas de acuerdo a lo planificado. 2. Porcentaje de indicadores del sistema logrados	Directora de Recursos Humanos	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es la Dirección de Recursos Humanos en coordinación con la Dirección de Planificación y el Departamento de Formulación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
10			10. No se mide la frecuencia de la participación voluntaria en actividades relacionadas con la responsabilidad social, promovidas por la organización.	Medición del nivel de participación del personal en actividades de responsabilidad social promovida por la institución.	Establecer la frecuencia de participación voluntaria del personal en actividades de responsabilidad social.	1. Procesar datos de las actividades de responsabilidad social promovidas por la institución (Jornadas de vacunación). 2. Socializar el resultado obtenido.	ene-22	mar-22	1. Viceministra Técnica de Planificación y Desarrollo. 2. Directora de Planificación y Desarrollo. 3. Listados de participantes en jornadas de vacunación. 4. Laptop/PC 5. Conexión a Internet	Resultado del cálculo de la frecuencia de participación voluntaria en actividades de responsabilidad social.	Directora de Planificación y Desarrollo	El área responsable de la ejecución de las tareas citadas es la Dirección de Planificación y Desarrollo en coordinación con el Viceministerio Técnico de Planificación y Desarrollo y el Viceministerio Administrativo.