

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022

MINISTERIO DE DEPORTES Y RECREACIÓN

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: LIDERAZGO	1.1 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se ha revisado la Misión, Visión y Valores de la institución.	Revisar el marco estratégico institucional con el fin ayudar a alcanzar con éxito los objetivos propuestos.	Lograr que los los servidores de este ministerio se sientan identificados con la misión, visión y valores, así como alinearla con a las nuevas tendencias	1. Revisar el marco estratégico existente 2. Realizar propuesta de modificación 3. Socializar con los grupos de interés y empleados 4. campaña en medios de difusión (murales, manuales y páginas web)	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Aprobación de la modificación de Misión, Visión y Valores. Publicación en los medios de difusión.	Dirección de Planificación y Desarrollo	
2	1: LIDERAZGO	1.1 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se crean las condiciones para una comunicación interna y externa eficaz.	Motivar el uso de las herramientas existentes para lograr una comunicación eficaz.	Fomentar el uso de los canales de comunicación existentes.	1. Actualización de office. 2. Creación de correos institucionales para todo el personal. 3. Realizar campaña de motivación para el uso de herramientas TIC.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Medición del uso de herramientas TIC.	Departamento de tecnología	
3	1: LIDERAZGO	1.1 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se utilizan sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF	Aplicación del Modelo CAF.	Contribuir a la mejora en la gestión de la calidad institucional mediante la aplicación del modelo CAF y seguimiento al Plan de Mejora.	1. Evaluación plantilla autodiagnóstico. 2. Realización plan de mejora. 3. Seguimiento al plan de mejora.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Informes de seguimiento y remisión de evidencias del Plan de Mejora.	Dirección de Planificación y Desarrollo	
4	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.1 Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión	No se registran de forma sistemática información sobre los grupos de interés.	Diseñar planes de seguimiento para dar respuesta a las necesidades y expectativas de los grupos de interés	Dar seguimiento y posterior respuesta a la información recabada de los grupos de interés.	1. Realizar un registro de los resultados de las encuestas, buzones y todas las fuentes de recolección de información de los clientes internos y externos que solicitan los servicios institucionales. 2. Diseñar planes en función de los resultados obtenidos.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Encuestas de satisfacción ciudadana	Recursos Humanos y Dirección de planificación y desarrollo.	
5	3: PERSONAS	3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	No se han identificado las capacidades de las personas tanto en el plano individual como organizativos	Levantamiento de formulario de detección de necesidades de capacitación.	Ofrecer formación orientada a mejorar las competencias con el fin de perfeccionar las habilidades existentes y el desarrollo de nuevas.	1. Detección de necesidades de capacitación. 2. Plan anual de capacitación.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Porcentaje del plan de capacitación ejecutado.	Recursos Humanos	

6	3: PERSONAS	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente	No se utilizan los perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para seleccionar y para los planes de desarrollo personal, tanto para empleados como para directivos	Mejorar los perfiles de los empleados de las diferentes áreas de la institución, de acuerdo con sus competencias y la descripción de funciones de los puestos.	Complementar el Manual de Cargos, el cual transparente las funciones y responsabilidades de cada cargo en específico.	1. Elaboración del Manual de Cargos. 2. Aprobación por parte del MAP . 3. Socialización interna de dicho manual.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Manual de Cargos aprobado	Dirección de Planificación y Desarrollo	
7	6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.1 Mediciones de la percepción	No se registra la frecuencia de encuestas de opinión a los ciudadanos o clientes en la organización.	Aplicar encuesta de satisfacción ciudadana.	Conocer la opinión de los usuarios con el fin de mejorar los servicios que ofrece la institución	1. Remitir ficha técnica y programación para validación del MAP 2. Aplicar encuesta y análisis de los datos 3. Remitir informe de resultados	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Encuestas de satisfacción ciudadana	Dirección de Planificación y Desarrollo	
8	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2 Mediciones del desempeño	No se evidencian acciones de mejoras para los indicadores de absentismo y de rotación	Medir el índice de rotación y absentismo del personal	Crear una cultura organizacional arraigada en aras de reducir los índices de rotación y ausentismo dentro de esta institución	1. Realizar mediciones de absentismo y rotación periódicamente. 2. Analizar y tomar acciones de mejora cuando aplique.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Informe de resultado de la medición.	Dirección de Recursos Humanos	
9	04. ORGANIZACIÓN DEL TRABAJO	04.2 Manual de organización y funciones	No se ha actualizado el manual de organización y funciones	Actualizar el manual de organización y funciones	Proporcionar información a los funcionarios y servidores sobre sus funciones específicas, su dependencia y coordinación para el cumplimiento de sus funciones.	1. Elaborar el Manual de Organización y Funciones, a partir de la Estructura Organizativa aprobada por el MAP. 2. Remitir al MAP para aprobación	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Manual de Organización y Funciones aprobado mediante Resolución.	Dirección de Planificación y Desarrollo	
10	01. GESTIÓN DE LA CALIDAD Y SERVICIOS	01.7 Índice de satisfacción ciudadana	Se debe mejorar la calificación en la medición del índice de satisfacción ciudadana	Analizar el promedio de las dimensiones evaluadas por los ciudadanos en la encuesta de satisfacción ciudadana aplicada	Lograr que nuestros clientes sientan un alto nivel de satisfacción con los servicios ofrecidos por este Ministerio.	1. Aplicar encuesta de satisfacción ciudadana. Calcular índice de satisfacción. Realizar plan de mejora.	Feb. 22	Dic. 22	Tecnológicos y humanos	Índice obtenido en la encuesta de satisfacción ciudadana	Dirección de Planificación y Desarrollo	