



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DIRECCIÓN GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de requerimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1: LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	8. Crear condiciones para una comunicación interna y externa eficaz, siendo la comunicación uno de los factores críticos más importante para el éxito de una organización.	Revisión de la Política de Información y Comunicaciones, creación del Procedimiento para la Elaboración de los Informes	Estandarizar la información, para que cumpla con los parámetros de calidad y suficiencia adecuado	1. Actualizar la Política de IyC 2. Documentar y Socializar el Procedimiento de Elaboración de Informes 3. Crear un modelo general de informes estandarizado	ene-22	Abril-2022	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Políticas y Procedimientos elaborados	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos.	Involucramiento de la MAE y los encargados de áreas
2	1: LIDERAZGO	1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	1. Desarrollar un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización.	Realización de encuestas de medición de la calidad de los servicios	Conocer las necesidades de los usuarios de los servicios catastrales	1. Realizar encuestas 2. Identificar las necesidades 3. Elaborar informe de análisis y recomendaciones 4) Socializar con la organización	jul-22	sep-22	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Informes de Encuestas	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Departamento de Comunicaciones	Involucramiento de la MAE y los encargados de áreas
3	1: LIDERAZGO	1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	10. Desarrollar un concepto específico de marketing para productos y servicios, que se centre en los grupos de interés.	Plan de Comercialización de Servicios Catastrales	Desarrollar un plan de comercialización adaptado a las necesidades de los usuarios	1. Realizar levantamiento de información 2. Analizar los resultados identificando las necesidades 3. Elaborar Plan de Comercialización 4. Aprobar propuestas 5. Socialización y correr personal y los grupos de	jul-21	Dic-2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Plan de Comercialización de Servicios Catastrales elaborado	Departamento de Comunicaciones, Planificación y Desarrollo y Dirección Técnica	Apoyo de los Departamentos Administrativo y Financiero, Recursos Humanos
4	3: PERSONAS	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	6. Utilizar perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para el selección y/o para los planes de desarrollo personal, tanto para empleados como para directivos	Actualizar el 50% del Manual de Descripción de Puestos	Establecer de manera adecuada las competencias para cada puesto	1. Elaborar diagnóstico según el MOFA aprobado 2. Detectar las creaciones de puestos y las necesidades por área 3. Socializar el manual con los involucrados 4. Enviar propuesta para fines de aprobación 5. Implementar	Ene-2022	Dic-2022	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Informes de resultados de satisfacción.	Departamento de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo	Apoyo de los todas la áreas
5	3: PERSONAS	3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	1. Prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Hacer levantamiento de empleados de áreas y adecuar según las necesidades del personal que la integra	Tomar en consideración las condiciones de las áreas y adecuar según las necesidades del personal que la integra	1. Levantar las necesidades del personal según sus necesidades 2. Elaborar plan de acción 3. Adecuar áreas o reubicar el personal 4. Emitir informe de acciones ejecutadas	ene-22	dic-22	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Informe de resultados	Departamento de Recursos Humanos	Apoyo del Comité de Seguridad
6	RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS / CLIENTES	6.1. Mediciones de la percepción Resultados de mediciones de percepción en cuanto a:	7. Medir y evaluar los servicios (calidad, confianza, cumplimiento con los estándares de calidad, tiempo para asesorar, calidad de las recomendaciones)	Realizar encuestas de la calidad de los servicios que ofrece la organización	Medir la calidad de los servicios que ofrece la organización	1. Elaborar encuestas de satisfacción 2. Realizar informe de resultados 3. Implementar ajustes cuando aplique	jul-22	dic-22	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Informe de resultados	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Departamento de Comunicaciones	Involucramiento de la MAE y los encargados de áreas