

MINISTERIO DE LA MUJER  
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023  
Agosto del 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1		1.1 Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	7. No se refuerza la confianza mutua, lealtad y respeto entre todos los miembros de la organización (líderes/directivos/empleados). Reevaluando y recomendando normas para el buen liderazgo.	Promover la confianza mutua, lealtad y respeto como prevención y/o atención a situaciones éticas o de conflictos.	*Realización de encuentros de integración en el marco de la misión, visión y valores de la institución con servidoras y servidores. *Socialización Manual de Ética y realización de cursos formativos a servidoras y servidoras de la institución. *Realización de actividades de integración con servidoras y servidores.	1) Realizar charla de socialización del código de ética. 2) Realizar encuentros sobre buenas prácticas en liderazgo en las diferentes áreas de la institución, considerando la Misión, Visión y Valores.	ago-22	dic-22	1) Recursos Humanos; 2) Recursos tecnológicos; 3) Acceso a internet; 4) Materiales de Oficina; 5) Espacio físico adecuado; 6) Código de Ética.	1) Código de ética socializado. 2) Encuentros de buenas prácticas realizados en coherencia con la misión, visión y valores.	*Dirección de Recursos Humanos *Comité de Ética	La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de esta actividad, con el apoyo del Comité de Ética. La Dirección de Planificación y Desarrollo le dará seguimiento a la implementación.
	1. Liderazgo	1.4 Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	1. No se realizan ni monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las políticas relevantes, definiendo sus principales necesidades ni se comparten con la organización.	Conocer las necesidades y expectativas de los/las ciudadanos/as cliente, para fortalecer las relaciones con los grupos de interés del Ministerio	*Fortalecimiento de los canales de comunicación entre los grupos de interés y el Ministerio. *Socialización de los logros del Ministerio con los ciudadanos/as clientes y lograr satisfacer sus expectativas según la misión y objetivos institucionales.	1) Compartir con los ciudadanos/as para conocer sus expectativas, y compartir los logros institucionales. 2) Compartir con servidoras/as y las expectativas de los ciudadanos/as clientes, para que sean agentes multiplicadores.	ago-22	dic-22	1) Recursos Humanos; 2) Rec. tecnológicos; 3) Acceso a internet; 4) Materiales de Oficina 5) Espacio físico adecuado.	1) Logros institucionales compartidos. 2) Conocidas las expectativas de las/os ciudadanas/os clientes. 3) Multiplicadas las expectativas de ciudadanas/os clientes.	*Dirección de Comunicaciones *Dirección de Recursos Humanos *Dirección de Planificación y Desarrollo	La Dirección de Comunicaciones es la responsable del seguimiento a estas tareas con el apoyo de las Direcciones de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo. La Dirección de Planificación y Desarrollo es responsable de dar seguimiento a la implementación.
2		2.4 Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	1. No se identifican las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.	Aplicar la Política de gestión PHVA (Planear, Hacer, Verificar y Actuar) como innovación y cambio.	Continuación de la aplicación del PHVA a través de la política interna establecida.	1) Implementar un sistema innovador de digitalización de solicitudes en las TICs en los procesos que integre las actividades.	feb-23	may-23	1) Recursos Humanos; 2) Recursos tecnológicos; 3) Acceso a internet; 4) Materiales de Oficina; 5) Espacio físico adecuado.	1) Sistema de digitalización implementado.	*Dirección de Planificación y Desarrollo *Departamento de Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad *Dirección TIC	La Dirección de Planificación y Desarrollo a través del Departamento de Desarrollo Institucional con el apoyo de la Dirección de TICs.
3	2. Estrategia y Planificación											

4.3. Personas	3.2 Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas	3. No se desarrolla ni se promueven métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).	Fortalecer las capacidades de servidoras/es con enfoques modernos tecnológicos	Fortalecimiento de las capacidades de las/s servidoras/es con enfoque modernos tecnológicos para mejorar los procesos y la comunicación en el trabajo	1) Presentar propuestas de capacitación a las autoridades. 2) Dar seguimiento a las alianzas con instituciones de formación en las TICs. 3) Capacitación en las TICs con enfoques modernos. 4) Documentar los procesos de capacitación.	feb-23	abr-23	1) Recursos Humanos; 2) Recursos Tecnológicos	1) Propuestas de capacitaciones presentadas. 2) Seguimiento a instituciones que se tiene alianzas de formación realizado. 3) Capacitaciones con enfoque modernos en TICs realizadas. 4) Procesos de capacitación documentados.	*Dirección de Recursos Humanos *Dirección de TIC *Dirección de Comunicaciones	La Dirección de Recursos Humanos es la responsable de esta actividad. La Dirección de Planificación y Desarrollo le dará seguimiento a la implementación.
5		1. No se promueve una cultura de comunicación abierta, de diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.	Modelar y aplicar una cultura de comunicación y diálogo abierto para el trabajo en equipo.	Socialización de modelos para trabajo en equipo	1) Taller sobre la importancia del trabajo en equipo. 2) Socializar los procesos relevantes como: proyectos resultados de encuestas y actividades, en las áreas.	ago-22	nov-22	1) Recursos Humanos; 2) Rec. Tecnológicos; 3) Espacios físicos adecuados.	1) Impartido taller sobre importancia del trabajo en equipo. 2) Servidores/as empoderados de los procesos institucionales.	Dirección de Recursos Humanos	La Dirección de Recursos Humanos es responsable de esta actividad, con el apoyo de la Dirección de Extensión Territorial.
6	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	3. No se identifica ni usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	Crear espacios para promover los aportes e ideas y sugerencias de las y los servidores (as)	Establecimiento de una política de espacios para aportar ideas para el logro de objetivos	1) Agendar fechas para espacios de aportes de ideas y sugerencias. 2) Establecimiento y aplicación de política para espacios de socialización de ideas y sugerencias. 3) Dinamizar los buzones de sugerencias	ene-23	may-23	1) Recursos Humanos; 2) Recursos Tecnológicos; 3) Espacios físicos adecuados.	1) Fechas para espacios agendadas. 2) Política para espacios de socialización de ideas y sugerencias establecidas y aplicadas. 3) Buzones de sugerencias dinamizados.	*Dirección de Recursos Humanos. *Dirección de Extensión Territorial OPM/OMM *Dirección de Educación en Género. *Dirección de Derechos Integrales de la Mujer. *Dirección de Prevención y Atención a la Violencia. *Dirección de Transversalidad para la Igualdad.	*La Dirección de Recursos Humanos es responsable de esta actividad, con el apoyo de la Dirección de Extensión Territorial. *La Dirección de Planificación y Desarrollo es responsable de dar seguimiento a la implementación.
7	4. Alianzas y Recursos	2. No se crea de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados (por ejemplo, hojas de sugerencias, grupos de trabajo, toma de ideas (brainstorming)).	Lograr la aplicación de tecnologías relevantes que permitan implementaciones de datos abiertos según se requiera.	Aplicación de un modelo tecnológico que permita implementar nuevas aplicaciones. Implementación de un sistema de colaboración en línea	1) Evaluar los equipos tecnológicos y la programación. 2) Socialización e implementación de nuevas propuestas de mejora en las TIC. 3) Capacitar los/as servidores/as en las herramientas de tecnología de la información e intranet.	feb-23	may-23	1) Recursos Humanos; 2) Rec. Tecnológicos; 3) Espacios físicos adecuados.	1) Equipos tecnológicos evaluados. 2) Propuestas de mejora en TIC socializadas e implementadas. 3) Servidores/as capacitados/as con herramientas de tecnología de información e intranet.	*Dirección de TIC. *Dirección de Recursos Humanos.	*La Dirección de TIC es responsable de esta actividad, con el apoyo de la Dirección de Recursos Humanos. *La Dirección de Planificación y Desarrollo dará seguimiento a la implementación de estas tareas.

8	5. Procesos	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos clientes.	2. No se mide el número de quejas y sugerencias recibidas vs número de resultados de las acciones implementadas.	Implementar una política de evaluación de riesgos bajo el ciclo PHVA (Planear, Hacer, Verificar, Actuar) en las áreas transversales y sustantivas que garanticen la mejora continua en los procesos.	Aprobación de políticas y procedimientos de riesgos (POAs) Aplicación de ciclo (PHVA)	1) Inducción sobre el diseño y elaboración de los POAs. 2) Diseñar el manual de Valoración y Administración de Riesgos (VAR) y darlo a conocer para mejorar los procesos. 3) Incluir en los POAs los riesgos.	ene-23  may-23	1) Recursos Humanos; 2) Recursos Tecnológicos; 3) Espacios físicos adecuados.	1) Realizada inducción sobre el diseño y elaboración de los Planes Operativos Anuales. 2) Manual de Valoración y Administración de Riesgos diseñado y dado a conocer. 3) Riesgos incluidos en el Plan Operativo Anual (POA).	Dirección de Planificación y Desarrollo	Estas actividades serán desarrolladas por los Departamentos Desarrollo Institucional y Gestión de la Calidad y de Formación, Monitoreo y Evaluación de Planes, Programas y Proyectos.
9	6. Resultados Orientados a los ciudadanos/ clientes.	6.2.1 Resultados sobre la calidad de los productos y servicios.	3. No se analiza ni evalúa los procesos, los riesgos ni factores críticos de éxito, regulamente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.	Asegurar el cumplimiento de los resultados de la medición de los servicios publicados.	Aplicación de política de medición en los resultados de los servicios publicitarios	Cuantificar los servicios publicitarios y medir su cobertura	ago-22  dic-22	1) Recursos Humanos; 2) Rec. Tecnológicos;	Servicios publicitarios medidos y cuantificados.	* Dirección de Comunicaciones * Dirección de Extensión Territorial OPM/OMM * Dirección de Educación en Género. * Dirección de Derechos Integrales de la Mujer. * Dirección de Prevención y Atención a la Violencia. * Dirección de Transversalidad para la Igualdad.	La Dirección de Comunicaciones es la responsable del seguimiento a estas tareas con el apoyo de las Direcciones de Extensión Territorial OPM/OMM, Educación en Género, Derechos Integrales de la Mujer, Prevención y Atención a la Violencia y Transversalidad para la Igualdad. La Dirección de Planificación y Desarrollo se encargará del seguimiento a la implementación.
10	6.2.3 Resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación.	4. El Ministerio no mide el cumplimiento de los estándares de servicio publicados.	Implementar una política para medir las quejas y sugerencias recibidas con respecto a los resultados de las acciones implementadas	Establecimiento de política para comparar el resultado de insatisfacción con las acciones a implementar para subsanar. Establecimiento de un sistema de manejo y seguimiento de usuarios/as clientes que permita visualizar las etapas del proceso	1) Realizar encuestas. 2) Analizar acciones de subsanación versus resultados de encuestas.	feb-23  may-23	1) Recursos Humanos; 2) Rec. Tecnológicos;	1) Encuesta realizada. 2) Acciones de subsanación del resultado de la encuesta analizadas.	* Dirección de Planificación y Desarrollo * Departamento de Investigación y Estadística.	La Dirección de Planificación y Desarrollo es la responsable de realizar estas tareas, con el apoyo del Departamento de Investigación y Estadística.	