

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). | 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. | |