



MINISTERIO DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Museo Nacional de Historia Natural "Prof. Eugenio de Jesús Marcano"

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Medio de Verificación de producto	de Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento				
								Inicio	Fin							
1	I. LIDERAZGO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se realizan de manera oportuna las actualizaciones de los manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	Revisión y actualización de Manuales, procedimientos e instructivo de la Institución	Poseer manuales, procedimientos e instructivos que permitan la operatividad.	Manuales elaborados	Reuniones con el equipo de calidad	ene-24	sep-24	Manuales, procedimientos y planes anteriores, computadora,	Manuales Políticas, Guías realizadas	Planificación y Desarrollo / Todas las Áreas de la institución				
8																
Revisión de los manuales, políticas, procedimientos, protocolos y guías																
Manuales revisados y socializados																
							Remisión a las áreas correspondientes									
2	3: PERSONAS	3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No se evidencia las orientaciones sobre el Régimen Ético y Disciplinario	Conocimiento sobre el Régimen Ético y Disciplinario	Orientación a los colaboradores sobre el Régimen Ético y Disciplinario	Listado de Participación	Remitir a la Dirección de Relaciones Laborales solicitud de impartir charla sobre Función	ene-24	jun-24	Autodiagnóstico y Plan de Mejora Elaborado	CAF actualizado y subido a la Plataforma MAP	Planificación y Desarrollo / Comte de Calidad				
Coordinar Fecha y Hora para impartir charla																
Enviar convocatoria a los colaboradores del Museo																
									Impartir charla a colaboradores por parte del MAP							
									Remitir listado de participantes al MAP para su registro							
3					No se evidencia las orientaciones de la Ley 41-08	Conocimiento sobre la ley 41-08 de Función Publica	Orientación a los colaboradores sobre la ley de Función Publica	Listado de Participación	Remitir a la Dirección de Carrera la solicitud de impartir charla sobre Función Publica	ene-24	sep-24	Autodiagnóstico y Plan de Mejora Elaborado	CAF actualizado y subido a la Plataforma MAP	Planificación y Desarrollo / Comte de Calidad		
																Coordinar Fecha y Hora para impartir charla
																Enviar convocatoria a los colaboradores del Museo
							Impartir charla a colaboradores por parte del MAP									
							Remitir listado de participantes al MAP para su registro									
4			No se gestiona el desarrollo de la carrera profesional.	Fortalecimiento en la gestión institucional	Lograr tener una política de capacitación acorde a los nuevos tiempos	Política y Procedimiento	Reunión con el equipo de calidad	feb-24	nov-24	Computadora Documentos a revisar	Política Elaborada	PLANIFICACION// RRHH				
																Definir los medios de investigación para la elaboración de la política de capacitación
																Socialización con el personal
																Aplicación de la política de capacitación
5			No se aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización.	Fortalecimiento en la gestión institucional	Desarrollar una política de género que apoye la gestión de los recursos humanos de la organización.	Política de género y transversalidad elaborada.	Reunión con el equipo de calidad	feb-24	nov-24	Computadora Documentos a revisar	Política Elaborada	PLANIFICACION// RRHH				
																Definir los medios de investigación para la elaboración de la política de género

							Socialización con el personal						
							Aplicación de la política de género.						
6		3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se establecen planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.	Fortalecer el desempeño individual	Proveer las herramientas necesarias a los colaboradores puedan desarrollar sus funciones de manera eficiente	Cursos Especializados // Certificados de participación	Realizar levantamiento de entrenamiento Programación de entrenamientos especializados Gestionar los entrenamientos correspondientes en la institución Inscripción del colaborador al programa de entrenamiento Impresión de certificados de los cursos finalizados	Enro 2024	nov-24	Plan de acción ejecutado	Listado de Capacitación Certificados	RRHH	
7		3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	No se presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Inclusión Laboral	Realizar la inserción laboral de personal vulnerable en el mercado	Informe de Gestión Realizada	Realizar contacto con instituciones que manejen personal vulnerable Realizar capacitaciones referente a la empleabilidad de personal vulnerable Evaluar el personal idóneo de acuerdo a nuestra realidad Realizar acuerdos interinstitucionales	ene-24	Dicembre 2024	Acuerdos Institucionales	Teléfono computadora	RRHH	
8	4: ALIANZAS Y RECURSOS	4.2 Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil. Coordinar los procesos en toda la organización y con otras organizaciones relevantes.	No se incentiva la participación y colaboración activa de los ciudadanos/clientes y sus representantes en los procesos de toma de decisiones de la organización.		Involucrar a los ciudadanos/clientes en las tomas de decisiones en distintos aspectos de la institución	Redes sociales/ lanzamiento de la campana	Elaborar programa para colocar nombre a personajes representativos de la institución Lanzamiento de campaña en los diversos medios digitales Selección de nombre Lanzamiento del personaje con la selección del nombre	Enro 2024	sep-24		Personaje con su nombre	Educación/Comunicación	
9	6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.	6.1. Mediciones de la percepción	No se tiene información proporcionada por la organización, adecuada al grupo de interés	Medir la percepción de los Ciudadanos-Clientes	Medir que los ciudadanos/Clientes mejoren la percepción del servicio entregado a los mismos.	Tener Clientes satisfechos	Realizar la encuesta de Satisfacción Ciudadana recomendada por el MAP Tabular la encuesta Realizar informe Remitir resultado al SISMAP	jul-23	jul-24	Informe de las Encuestas	Encuestas aplicadas e informe	Educación/Planificación	