

MATRIZ DE PLAN ESTRATÉGICO DE MEJORA

MINISTERIO DEL TRABAJO



INSTITUCIÓN: CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD DE GÉNERO
 RESPONSABLE INSTITUCIÓN: NELLY JACOME V. SECRETARIA TÉCNICA
 RESPONSABLE MDT: SORANGE RODRÍGUEZ

RESPONSABLE DE GEST. DEL CAMBIO Y CULTURA ORGANIZ. DE LA INSTITUCIÓN:
 ANALISTA GESTOR DEL CAMBIO DE LA INSTITUCIÓN:
 PERIODO:

ROCIO BALAREZO B. RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
 ROCIO BALAREZO B. RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN
 2020

ESTRATEGIA	ACCIONES	OBJETIVO	REQUISITO MÍNIMO 2020	I TRIMESTRE Enero-Marzo		II TRIMESTRE Abril-Junio		III TRIMESTRE Julio-Septiembre		IV TRIMESTRE Octubre-Diciembre		Entregables	Peso	Total evidencia	Peso Estrategia	Resultado
				ACTIVIDADES	Entregables	Entregables	Peso	ACTIVIDADES	Entregables	Peso	ACTIVIDADES					
E1. GESTIÓN DEL LIDERAZGO COMPONENTES: LIDERAZGO - COMPROMISO; SUBFACTORES: Credibilidad, motivación, independencia, evaluación, cumplimiento, organización, participación	E1.1 DESARROLLO DE DESTREZAS GERENCIALES	Incrementar los conocimientos, habilidades y competencias de liderazgo del Jerárquico Superior fomentando una adecuada actitud de respeto con capacidad de integrar y liderar equipos de trabajo, con permanente retroalimentación, promoviendo la participación basada en principios y valores.	Un taller por trimestre a todo el NJS	Gestión del Cambio	Informe E1, Normas de NJS Evaluación del Taller Firmas de Asistencia	Pensamiento Estratégico	Informe E1, Normas de NJS Evaluación del Taller Firmas de Asistencia	Pensamiento estratégico	Informe E1, Normas de NJS Evaluación del Taller Firmas de Asistencia	Gestión de recursos financieros, físicos y talento humano	Informe E1, Normas de NJS Evaluación del Taller Firmas de Asistencia	25%	100%	20%	20%	
E2. GESTIÓN DE LA COMUNICACIÓN COMPONENTES: LIDERAZGO - COMPROMISO - ENTORNO DE TRABAJO SUBFACTORES: Motivación, comunicación, identificación, reconocimiento, instalaciones, equilibrio persona - trabajo	E2.1 FORTALECIMIENTO DE LA PUBLICACIÓN PERIÓDICA	Incrementar los niveles de conocimiento de la cultura organizacional, la estructura institucional mejorando la motivación, comunicación, cumplimiento e identificación del personal mediante la implementación de publicaciones formales internas.	Una publicación informativa trimestral	Publicación informativa	Informe E2.1 Instrumento de Publicación Contenido del instrumento	Publicación informativa	Informe E2.1 Instrumento de Publicación Contenido del instrumento	Publicación Informativa	Informe E2.1 Instrumento de Publicación Contenido de la Campaña	Publicación Informativa	Informe E2.1 Instrumento de Publicación Contenido de la Campaña	25%	100%	10%	10%	
	E2.2 DESARROLLO DE CAMPAÑAS COMUNICACIONALES	Sensibilizar la razón de ser de la entidad, de las metodologías, uso de herramientas y aplicación de técnicas que generen beneficio a la gestión, a los servidores y la institución mediante la ejecución de campañas comunicacionales internas.	Tres campañas por trimestre	Misión, visión, valores, objetivos, historia institucional Pausa activa Iniciativas Ambientales	Informe E2.2 Contenido de la Campaña	Mejora tu espacio de trabajo: Programa SOL Pausa activa Ergonomía en el trabajo	Informe E2.2 Contenido de la Campaña	Socialización de proyectos, procesos, actividades de alto impacto para la institución Pausa activa Atención al cliente, directorio institucional	Informe E2.2 Contenido de la Campaña	Campañas para sensibilización a la Atención a grupos prioritarios Pausa activa Iniciativas ambientales	Informe E2.2 Contenido de la Campaña	25%	100%	10%	10%	
E3. GESTIÓN DEL PERSONAL COMPONENTES: LIDERAZGO - COMPROMISO - ENTORNO DE TRABAJO SUBFACTORES: Credibilidad, comunicación, motivación, integración, reconocimiento, desarrollo, equilibrio persona - trabajo	E3.1 INCLUSIÓN DE INDUCCIÓN ACTIVA INSTITUCIONAL	Generar políticas para la ejecución de inducción que asegure la adaptabilidad del personal nuevo del jerárquico superior y del personal de nuevo ingreso al cumplimiento de los objetivos de cada proceso institucional.	Inclusión en el programa de inducción: 1. Video de bienvenida de la máxima autoridad 2. Inducción al Servicio Público 3. Inducción al NJS entrante (procedimientos, productos, servicios, objetivos, etc) y socialización del perfil (Síntesis de Trayectoria) 4. Inducción del NJS al personal entrante (no transferible) 5. Mentoring al puesto de trabajo (explícito y tácito) 6. Código de Ética institucional o de la Función Ejecutiva	Inducción al personal nuevo	Check list de las personas que se vincularon Listado de personal nuevo	Inducción al personal nuevo	Check list de las personas que se vincularon Listado de personal nuevo	Inducción al personal nuevo	Check list de las personas que se vincularon Listado de personal nuevo	Inducción al personal nuevo	Check list de las personas que se vincularon Listado de personal nuevo	25%	100%	10%	10%	
	E3.2 INTEGRACIÓN DEL PERSONAL	Generar Políticas para la ejecución de eventos, que organicen los tiempos, regule su duración, defina el alcance de los mismos y fomente la igualdad en el trato, incrementando los niveles de integración, reconocimiento y equilibrio persona - trabajo.	Planificar los eventos de integración que incluyen políticas de igualdad, reconocimiento, credibilidad y motivación	Programación de eventos	Informe E3.2.1	Ejecución de eventos	E.3.3 Política de Eventos Informe E3 de eventos realizados	Ejecución de eventos	Informe E3 de eventos realizados	Ejecución de eventos	Informe E3 de eventos realizados	25%	100%	10%	10%	
E4. GESTIÓN DEL DESARROLLO COMPONENTES: LIDERAZGO - COMPROMISO - ENTORNO DE TRABAJO SUBFACTORES: Desarrollo, independencia, cumplimiento, apertura al cambio, evaluación, equidad y credibilidad		Incrementar los niveles de desarrollo, independencia, cumplimiento, apertura al cambio y equidad mediante la implementación e implantación de un proceso sustentado de desarrollo profesional auto gestionado.	Durante el año 2020 se deben realizar 4 talleres (2 básicos y 2 técnicos).	Ejecución de 1 capacitación	Informe E4.3	Ejecución de 1 capacitación	Informe E4.3	Ejecución de 2 capacitaciones	Informe E4.3	Ejecución de 2 capacitaciones	Informe E4.3	25%	100%	20%	20%	
E5. GESTIÓN DE LA INTELIGENCIA INSTITUCIONAL COMPONENTES: LIDERAZGO - COMPROMISO - ENTORNO DE TRABAJO SUBFACTORES: Desarrollo, organización, evaluación, cumplimiento, apertura al cambio, iniciativa, equidad, herramientas y comunicación.	E5.1 GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO	Optimizar la gestión institucional mediante la integración los conocimientos tácito y explícito generados por la institución con procesos de creación, accesibilidad, aprendizaje y actualización del conocimiento institucional.	Generar una propuesta de mejora en base a lo identificado en los diagnósticos de nivel de documentación y tecnología.	Informe del nivel de documentación	ES.1.T2	Informe del nivel de tecnología	ES.1.T3	Informe del nivel de desarrollo	ES.1.T3	Propuesta de mejora	ES.1.T4	25%	100%	10%	10%	
	E5.2 GESTIÓN DE FORMACIÓN DE BACKUPS DE PERSONAL	Realizar la transferencia del conocimiento	Proponer para designación de backups de los puestos claves	Propuesta para designación de backups de los puestos claves	ES.2.T1	Generar procedimiento para la transferencia de conocimiento.	ES.2.T2	Transferencia de conocimiento	ES.2.T3	Transferencia de conocimiento	ES.2.T4	25%	100%	10%	10%	

100%

Rocío Balarezo Bustamante
RESPONSABLE DE PLANIFICACIÓN

Nelly Jácome Vilalva
SECRETARIA TÉCNICA