

F-09 PLAN PARA LA MEJORA DE LA GESTIÓN - NIVEL COMPROMETIDO
MODELO ECUATORIANO DE CALIDAD Y EXCELENCIA



INSTITUCIÓN: SECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS
 FECHA:

PLANIFICACIÓN DE LA INSTITUCIÓN

SEGUIMIENTO

PARÁMETROS DE CUMPLIMIENTO PRIMER NIVEL PROEJCE				Peso Ponderación Evaluación	Acciones de mejora	Responsable	Fecha de Inicio	Fecha de finalización	CIERRE DE BRUCIAS SI / NO	MEDIO DE VERIFICACIÓN	CUMPLIMIENTO TOTAL	OBSERVACIONES	
1. LIDERAZGO	1.1 Dirigir a la Institución desarrollando su misión, visión y valores	Planificación Estratégica, Misión, Visión y Valores	2. La institución ha desarrollado un Plan de Comunicación Interno debidamente validado por la máxima autoridad, que contenga la difusión de su planificación estratégica, misión, visión, valores.	0,56%	Se solicitó a la Dirección de Comunicación que realice una difusión e inclusión en el plan de Comunicación de la SDH de la misión y visión aprobadas en el plan estratégico institucional	Dirección de Comunicación Social	01/01/2021	31/12/2021					
			3. La institución está implementando el plan de comunicación interno.	0,56%	Desde comunicación se remitió a la Ministra el Plan de Comunicación 2021 de la SDH, el mismo que consta con estrategias y productos de comunicación interna y externa, ese Plan fue remitido por parte de la Ministra a la SECCOM para su respectiva aprobación.	Dirección de Comunicación Social	01/01/2021	31/12/2021					
		GPR (Gobierno por Resultados) - Implementación	1. El GPR está implementado y contempla el accionar de toda la gestión institucional (planta central y nivel descentralizado). Nota: verificar el dimensionamiento de la jerarquía de planes aprobados.	3,60%	Se han realizado las gestiones respectivas ante la Secretaría Técnica de Planificación para iniciar el proceso de rediseño de GPR	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021					
			GPR - Conformación equipo	1. Se cuenta con líder metodológico y administrador institucional (TIC) de GPR oficialmente designados.	1,20%	Si la institución cuenta con el equipo metodológico institucional y el equipo de administración asignados para el proceso de GPR	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				2. Se cuenta con un jefe de seguimiento oficialmente designado.	1,20%	Debido a las atribuciones y competencias el seguimiento está incluido en las actividades propias de la Dirección de Planificación	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				3. Se cuenta con una autoridad de planificación oficialmente designada.	1,20%	Si la institución cuenta con el Director de Planificación oficialmente designado.	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
			GPR - Réplica de conocimientos	1. El equipo metodológico ha capacitado en la metodología GPR a los responsables de las unidades o sus delegados en el último año.	3,60%	Si se ha realizado el proceso de capacitación explicando que es GPR, la importancia y el ingreso de información en la plataforma	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				1. Se encuentran registrados los objetivos estratégicos en el Nivel N1, N2, N3 y todos están alineados al menos a una estrategia de los objetivos de su nivel superior (según corresponda). Si solo un objetivo no se encuentra alineado a una estrategia de los objetivos de su nivel superior, la puntuación es cero.	0,49%	En cumplimiento con el cronograma del proceso de rediseño de GPR se ha socializado el manual con el instructivo de cómo ingresar los objetivos estratégicos a nivel N1, N2 y N4 el mismo que debe concluir a finales de marzo	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				2. Los objetivos de los usuarios están acorde a las competencias de la institución.	0,49%	Se ha socializado el instructivo y la guía de GPR para la formulación de los objetivos los mismos que deben estar alineados a las competencias de cada Subsecretaría	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				3. Todas las estrategias de los objetivos estratégicos deben estar soportadas por objetivos específicos/operativos del nivel inferior. Si solo una estrategia no se encuentra soportada por un objetivo del nivel inferior, la puntuación es cero.	0,49%	Se espera revisar toda la información cargada en GPR y las alineaciones con las estrategias a fin de que todas estén soportadas por un objetivo del nivel inferior	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				

2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2 / 2.3 Desarrollar la estrategia y la planificación con la información recopilada / Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la institución y revisarla de forma periódica	GPR - Plan estratégico institucional - N1 y N2 o N3 (si aplica)	4. Todos los objetivos se encuentran con al menos un riesgo y todos los riesgos tienen al menos una acción. Si no cumple la puntuación es cero.	0,49%	En cumplimiento con la norma técnica de GPR y luego del proceso de rediseño e implementación de GPR, se solicitará que cada Dirección planteé riesgos con sus acciones respectivas	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/05/2021					
			5. El plan estratégico se encuentra aprobado por la entidad competente en GPR.	0,49%	El plan estratégico institucional se encuentra aprobado por la STPE el mismo que sepa incluido en la herramienta GPR	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021					
			6. El Plan Anual Comprometido (PAC) GPR fue entregado a la entidad competente según la norma técnica GPR.	0,49%	Se espera cumplir con la entrega del PAC. Luego de que cada Dirección realice el ingreso de sus objetivos, indicadores y metas de acuerdo a la norma técnica de GPR	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021					
			7. Todos los indicadores están reportados actualizados, en base a lo indicado en la Norma Técnica GPR. Nota: Se actualiza hasta el 15 de cada mes, si la evaluación se efectúa en este periodo se considerará la actualización del mes anterior.	0,49%	Se ha socializado las responsabilidades del manejo de la herramienta GPR por lo que se ha solicitado la constante actualización y con información de calidad y que de acuerdo al seguimiento que desde Planificación se realice se solicita el ingreso hasta el 8 de cada mes dependiendo la periodicidad del indicador	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021					
			GPR - Plan operativo Institucional - NI	1. Se encuentran registrados los objetivos operativos en nivel 4 y todos están alineados al menos a una estrategia de los objetivos de su nivel superior (según corresponda). Si solo un objetivo no se encuentra alineado a una estrategia de los objetivos de su nivel superior, la puntuación es cero.	0,90%	En cumplimiento con el cronograma del proceso de rediseño de GPR se ha socializado el manual con el instructivo de como ingresar los objetivos estratégicos a nivel N1, N2 y N4 el mismo que debe concluir a finales de marzo	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021				
				2. Todos los objetivos cuentan con indicadores actualizados.	0,89%	En base a las directrices emitidas por la STPE se ha solicitado el planeamiento de indicadores en relación a las competencias de cada dirección	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/03/2021				
				3. Todos los objetivos se encuentran con al menos un riesgo y todos los riesgos tienen al menos una acción. Si no cumple la puntuación es cero.	0,89%	En cumplimiento con la Norma Técnica de GPR, se verificará que se planteen los riesgos con las acciones respectivas para evitar, mitigar y prevenir estos riesgos	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021				
	4. Todos los objetivos están soportados por proyectos de inversión y/o gasto corriente.	0,89%		En cumplimiento con la Norma Técnica de GPR, se incluirá los proyectos de inversión así como proyectos de gasto corriente, alineados a los objetivos de las unidades ejecutoras	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021						
	Capacitación en gestión y administración de proyectos de los líderes administradores de proyectos	1. Se ha realizado capacitación en gestión de proyectos al equipo interno responsable del seguimiento de programas y/o proyectos.	3,60%	A fin de capacitar y socializar las directrices referente a la gestión de proyectos como responsables y líderes, se convocará a reuniones de trabajo periódicamente	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021						
	Programas y/o proyectos de inversión gestionados por la institución con un líder/responsable asignado.	1. La institución ha designado al líder/gerente de proyecto/programa.	3,60%	La SDH en cumplimiento con la normativa legal vigente, ha designado responsables de los proyectos de inversión a los Directores de las unidades ejecutoras, gerente en el caso del proyecto de Creación de Redes de Medios REDES que es considerado emblemático	Director de Planificación, Inversión y Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos	01/01/2021	31/12/2021						
	Planificación anual del talento humano.	1. La institución cuenta con una planificación del talento humano documentada y validada por la autoridad institucional para remitir a la entidad competente.	1,39%	Levantamiento de información en la Matriz de Planificación por cada unidad administrativa. Consolidación de la información. Validación de la planificación de TI por la máxima autoridad	Directora de Administración de Talento Humano	01/07/2021	30/07/2021						
		2. La institución cuenta con la planificación del talento humano aprobada por la entidad competente.	1,39%	Remitir la Planificación de TH al Ministerio del Trabajo para la aprobación correspondiente	Directora de Administración de Talento Humano	01/08/2021	31/08/2021						

3. TALENTO HUMANO	3.1 Planificar, gestionar y mejorar el talento humano, de acuerdo con la estrategia y planificación, de forma transparente	Cumplimiento de regulación 70/30 de la Población Económicamente Activa (PEA) Institucional	1. La institución cuenta con la PEA validada por la entidad competente.	2,78%	Análisis de la regulación 70/30 de la PEA y elaboración de Oficio al MDT para la validación correspondiente	Directora de Administración de Talento Humano	01/07/2021	28/07/2021								
		Manual de puestos alineado a la gestión de procesos	1. La institución cuenta con el manual de puestos en proceso de reforma	0,69%	Elaboración del Índice Ocupacional para el Manual de Puestos, enviado al MDT para aprobación.	Directora de Administración de Talento Humano	10/02/2021	15/03/2021								
			2. La institución ha ingresado el proyecto de manual de puestos a la entidad competente para revisión.	0,69%	Elaboración de los perfiles de puestos, previo a la aprobación del índice ocupacional.	Directora de Administración de Talento Humano	17/02/2021	24/02/2021								
			3. El proyecto de manual de puestos ha sido enviado por parte de la entidad rectora del Trabajo a la entidad competente con la solicitud de dictamen presupuestario.	0,69%	Subsanación de descriptivos de Puestos por el MDT	Directora de Administración de Talento Humano	01/05/2021	30/05/2021								
			4. Existe resolución/informe favorable de manual de puestos emitido por la entidad competente.	0,69%	Aprobación del Manual de Puestos por el MDT	Directora de Administración de Talento Humano	30/05/2021	31/06/2021								
		Información requerida por el Sistema Informático Integrado del Talento Humano y Remuneraciones (SIITH).	1. La institución ha ingresado sus datos en el módulo de registro de información (pestaña de institución y pestaña talento humano).	1,39%	Generar reporte en el sistema SIITH	Directora de Administración de Talento Humano	01/02/2021	31/12/2021								
			2. La institución ha atado el puesto del funcionario de acuerdo al manual de puestos debidamente aprobado, dentro de la estructura organizacional.	1,39%	Atar los puestos de acuerdo al manual genérico por cuanto no contamos con un manual de puestos	Directora de Administración de Talento Humano	01/04/2021	31/12/2021								
		Evaluación de desempeño	4. Ejecución de acciones de retroalimentación continua de los niveles de desempeño obtenidos por los servidores con relación a los niveles esperados, para rectificación o mejoramiento.	0,69%	Elaborado el Plan de Mejoras aprobado por la CAF. Ejecución de las actividades de mejora y retroalimentación	Directora de Administración de Talento Humano	15/03/2021	31/12/2021								
		3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la institución	Plan de capacitación	2. La institución ha registrado la ejecución del plan de capacitación institucional en el sistema INC.	1,39%	Registrado la ejecución del plan de capacitación institucional en el sistema INC.	Directora de Administración de Talento Humano	01/03/2021	31/03/2021							
			Plan de Inducción general e individual	1. La institución ha desarrollado un plan de inducción.	0,93%	Plan de Inducción elaborado y aprobado por la máxima autoridad	Directora de Administración de Talento Humano	01/02/2021	31/12/2021							
	2. La institución ha ejecutado un plan de inducción general relacionada con las actividades de la institución.	0,93%		Ejecutar el plan de inducción al personal que ingresa a laborar en la SDH	Directora de Administración de Talento Humano	02/03/2021	15/03/2021									
	3.3 Involucrar a los servidores públicos por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar	Reglamento de Higiene, Seguridad y Salud Ocupacional	2. La institución cuenta con la aprobación del Reglamento de Higiene y Seguridad por la entidad competente.	0,69%	Elaborado el Reglamento de Higiene y Seguridad, enviado al jurídico para revisión	Directora de Administración de Talento Humano	02/03/2021	15/03/2021								
			3. La institución cuenta con el registro de los Organismos Paritarios (Comité, Subcomité, Delegado de Seguridad y Salud) de todos los centros de trabajo.	0,69%	Elaborados los Comités, Subcomités, Delegado de Seguridad, falta el registro en el sistema del MDT	Directora de Administración de Talento Humano	10/03/2021	10/04/2021								
			4. La institución ha cumplido con los indicadores de Seguridad y Salud Ocupacional (ej. Indicador del programa de prevención al uso y consumo de drogas, indicador programa de prevención de riesgo psicosocial).	0,69%	Talleres de capacitación de descarga de estrés y antidrogas	Directora de Administración de Talento Humano	22/03/2021	15/05/2021								

4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.1 Desarrollar y gestionar alianzas con instituciones relevantes	Plan de responsabilidad ambiental	1. La institución ha elaborado un plan de prácticas ambientales.	0,75%	Definir el plan de prácticas ambientales	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	01/07/2021	15/08/2021						
			2. La institución ha implementado acciones sobre el plan de prácticas ambientales.	0,75%	Implementar el plan de prácticas ambientales	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	15/08/2021	31/12/2021						
	4.2 Gestionar la información y el conocimiento	Política Institucional de Gestión Documental y Archivo.	1. La Entidad ha definido la política institucional alineada a la Norma Técnica Nacional para la Organización y Mantenimiento de los Archivos Públicos.	1,50%	La aprobación y socialización del instructivo de Gestión Documental y Archivo de la SDH, documento que se encuentra en fase de revisión en la Dirección de Asesoría Jurídica	Directora Administrativa	08/03/2021	15/05/2021						
			2. Existe personal que dé cumplimiento a las atribuciones de la Unidad Administrativa responsable por la Gestión Documental y Archivo o quien haga sus veces establecidas en el estatuto.	0,75%	Formular la designación como técnico responsable de la Unidad de Gestión Documental y Archivo.	Directora Administrativa	08/03/2020	15/05/2021						
		Cuadro de Clasificación Documental y Tabla de Plazos	1. La entidad cuenta con el cuadro de clasificación y tabla de plazos validada por la autoridad competente.	1,50%	Construir el Cuadro General de Clasificación Documental y la Tabla de Plazos de Conservación	Directora Administrativa	08/03/2021	31/12/2021						
	4.3 Gestionar las tecnologías	Procesos de soporte al usuario interno y/o externo.	1. Se encuentra en planificación y desarrollo los procesos de atención a requerimientos de soporte al usuario interno y/o externo.	0,75%	Implementar un modelo de trabajo en el que se pueda dar seguimiento a los requerimientos y optimizar el tiempo de respuesta	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/08/2021						
			2. Se encuentran aprobados por la autoridad de la institución los procesos para atender los requerimientos de soporte al usuario.	0,75%	Desarrollo de proceso para atención a requerimientos y soportes solicitados por los actores funcionarios	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021						
		Sistema de Seguridad de la Información o Esquema de Seguridad de la Información	1. Actualmente cuentan con un monitoreo y mejora continua de los hitos implementados.	0,38%	Socialización de hitos de EGS para monitoreo de avances y cumplimiento	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021						
			Cuentan con un informe y análisis de riesgo anual para temas de seguridad de la información	0,38%	Levantamiento de informe de riesgos de seguridad de la información identificados en plataforma tecnológica de la SDH	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021						
			2. La institución se encuentra dentro de la franja verde del cumplimiento del ranking de implementación del EGS de la fase 1.	0,38%	Realizar reuniones con periodicidad establecida para definir actividades que ejecutará el CSI, en miras a la implementación del EGS de la fase 1.	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021						
		3. La institución se encuentran dentro de la franja verde del cumplimiento del ranking de implementación del EGS de la fase 2.	0,38%	Realizar reuniones con periodicidad establecida para definir actividades que ejecutará el CSI, en miras a la implementación del EGS de la fase 2	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021							
		Simplificación de Trámites	1. La institución ha adecuado sus procedimientos para permitir el uso de firma electrónica.	0,50%	Revisión periódica de SGD Quijux para validar la cantidad de usuarios con firma electrónica	Director de Tecnología de la Información y Comunicaciones	01/01/2021	31/12/2021						
			2. La institución ha publicado todos sus trámites en el registro único de trámites del estado (plataforma www.gob.ec)	0,50%	Identificar los trámites faltantes Elaborar la ficha del servicio Cargar los trámites en la plataforma Gpr, gobierno electrónico	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	10/05/2021	31/12/2021						
			3. Más del 50% de sus trámites se los puede iniciar en línea	0,50%	Colocar los trámites en línea	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	01/12/2021	31/12/2021						

5. MEJORA CONTINUA E INNOVACIÓN DE PROCESOS Y SERVICIOS	4.4 Gestionar las instalaciones	Mantenimiento de Instalaciones	1. La institución tiene un plan de mantenimiento anual.	0,75%	Socializar las intervenciones planificadas	Directora Administrativa	15/05/2021	15/07/2021						
			2. La institución ejecuta el plan de mantenimiento anual según su cronograma.	0,75%	Socializar las intervenciones misionales de la institución.	Directora Administrativa	15/05/2021	15/07/2021						
		Acceso universal para personas con discapacidades	1. Los inmuebles cuentan con acceso universal parcial a todos los espacios destinados a la atención del ciudadano.	0,75%	Socializar las estrategias de accesibilidad de los servicios de la SDH	Directora Administrativa	15/04/2021	15/06/2021						
			2. Los inmuebles cuentan con acceso universal a todos los espacios destinados a la atención del ciudadano.	0,75%	Señalar espacios destinados a atención a ciudadano	Directora Administrativa	15/04/2021	15/06/2021						
	5.1 Identificar, diseñar, gestionar, mejorar e innovar los procesos y servicios de forma continua	Compromiso de la máxima autoridad o su delegado	1. La máxima autoridad o su delegado ha generado el compromiso por escrito a través de la conformación del Comité de Gestión de Calidad del Servicio y el Desarrollo Institucional	4,17%	- Elaborar oficio de la conformación del Comité - Aprobación de la conformación del Comité por la Máxima autoridad	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	02/03/2021	26/03/2021						
			Entorno para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	1. La entidad ha establecido el análisis de los factores del entorno organizacional para la mejora continua e innovación de procesos y servicios	2,08%	- Identificar los actores - Realizar análisis FODA con los responsables de los procesos cadena de valor - Definir las estrategias transversales	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	29/03/2021	22/04/2021					
		3. La entidad tiene la autonomía de servicios aprobada por la instancia competente		2,08%	Oficio de aprobación de la autonomía de servicios aprobada por el AOT	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	05/04/2021	30/06/2021						
		4. La entidad tiene el catálogo de trámites en procesos de elaboración.		2,08%	Actualizar el Listado de trámites en formato	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	05/04/2021	30/06/2021						
		5. La entidad tiene catálogo de trámites aprobado por la instancia competente.		2,08%	Gestionar la aprobación del catálogo de trámites	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	01/07/2021	30/07/2021						
		6. La entidad cuenta con información detallada de los servicios.		2,08%	Documentar los procesos situación AS IS	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	08/03/2021	12/03/2021						
		La entidad gestiona procesos en base a la metodología establecida por el ente rector.		1. La entidad ha identificado y definido sus procesos.	2,08%	Realizar levantamiento de información, identificando los procesos de acuerdo a la Cadena de Valor y al Estatuto aprobado	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	05/04/2021	31/12/2021					
			2. La entidad cuenta con información documentada de los procesos	2,08%	Documentar los procesos situación AS IS	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	05/04/2021	31/12/2021						
	Acceso a la información de los servicios aprobados.	1. Las entidades han garantizado la accesibilidad a los servicios para los usuarios a través de estrategias de comunicación y socialización.	2,08%	Socializar las estrategias de accesibilidad de los servicios de la SDH	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio	02/01/2022	30/01/2022							

Revisado y Aprobado por:	Andrés Orellana
	Director de Servicios, Procesos, Calidad y Gestión del Cambio