



Ministerio Administrativo de la Presidencia

PLAN DE ACCION DEL PLAN ESTRATEGICO 2014-2016

DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO

EJES ESTRATEGICOS Y OBJETIVOS	EJE ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL	EJES ESPECIFICOS Y OBJETIVOS	ESTRATEGIAS
EFICACIA OPERATIVA (EO): Lograr la excelencia operativa basada en la planificación, procesos ágiles, capital humano idóneo y estructura organizativa adecuada, utilizando los avances tecnológicos para facilitar las ejecutorias de la Presidencia de la República.	EFICACIA OPERATIVA: Responder con altos niveles de competencia y a tiempo las necesidades de la institución, mostrando una esmerada vocación de servicio y orientados a las mejoras de las diversas áreas de acción, promoviendo siempre un ambiente de trabajo que estimule la creación de nuevas ideas en pro de la gestión de gobierno.	CAPITAL HUMANO: 1. Atraer y retener el personal idóneo para cada puesto de trabajo, altamente motivado y comprometido con los objetivos del ministerio.	1. Desarrollo de un modelo de gestión basado en competencias para optimizar el capital humano acorde a las necesidades de la Institución. 2. Desarrollo de programa de motivación.

ESTRUCTURA: 1. Actualizar una estructura organizacional, con niveles claramente definidos, ágil y dinámica que facilite la implementación del Plan Estratégico.

1. Fortalecer estructura organizativa

2. Fortalecer la estructura en cada área/dirección, del Ministerio (cantidad de cargos, personas, organigrama).

2. Mantener la casa de gobierno en óptimas condiciones físicas, optimizando los recursos para la conservación de su estructura.

1. Desarrollar un plan de preservación del diseño original del Palacio Nacional a fin de mantenerlo como museo de patrimonio cultural de la nación. (Restauración de la áreas/ salones).

PROCESOS: 1. Eficientizar los procesos a fin de reducir costos, tiempo, y mejorar la capacidad de respuesta tanto interno como a lo externo del Ministerio.

1. Automatización de procesos conforme a la necesidad para la optimización de los mismos.

2. Fortalecer la institucionalidad del Ministerio con procedimientos acorde a la legislación vigente y

reglamentación interna para garantizar la continuidad gestión del Ministerio.
3. Revisión y actualización periódicas de las políticas y normas generales.

2. Revisión, actualización y adecuación de manuales de procesos a las necesidades de cambio de la institución.

SEGURIDAD E HIGIENE LABORAL:
1. Dotar al Ministerio de todas las herramientas necesarias a fin de preservar la integridad humana, estructura física y tecnológica hasta alcanzar un entorno laboral seguro y saludable.

1. Implementar un sistema de Seguridad e Higiene laboral que permita evitar eventos no deseados.

TECNOLOGIA: 1. Adquirir y fortalecer la plataforma tecnológica y los sistemas de información requeridos en todas las áreas del Ministerio.

1. Adquisición y puesta en marcha de plataforma tecnológica de punta, que sirva de apoyo a las operaciones del Ministerio con los niveles de confiabilidad, rapidez y seguridad requerido.

2. Fortalecer HelpDesk para Servicios de Tecnología.

		3. Implementación del Sistema SASP.
	INNOVACION: 1. Propiciar los cambios que requiere el Ministerio para ser referente de las demás instituciones del Estado.	1. Identificar las mejores prácticas, locales e internacionales, relacionadas a las necesidades del Ministerio y poner en ejecución las más relevantes.
	PLANIFICACION: 1. Fomentar la cultura de planificación institucional.	1. Tomar el Plan Estratégico como herramienta fundamental para las operaciones del Ministerio. 2. Implementación de Presupuesto como herramienta de control de ejecutorias presupuestaria. 3. Implementación de las Normas básicas de control interno (NOBACI) como herramienta de apoyo a la Planificación y fortalecimiento de transparencia.

ETICA, TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS:
Lograr una cultura de trabajo orientada al cumplimiento de las leyes y la rendición de cuentas para ser referente a las demás instituciones públicas.

ETICA, TRANSPARENCIA Y RENDICIÓN DE CUENTAS: Fomentar una cultura basada en un comportamiento ético y transparente, garantizando el cumplimiento de las leyes, mediante una actitud positiva orientada a las mejoras continuas, logrando incidir en la imagen del servidor público.

ETICA: 1. Fomentar una cultura en valores para lograr que todas las acciones se realicen acorde a las leyes vigentes y principios éticos.

Fortalecer el cumplimiento de todo lo establecido en la legislación vigente y reglamentos internos de la institución.

TRANSPARENCIA: 1. Fortalecer los sistemas de controles, a fin de regular las operaciones del Ministerio Administrativo de la Presidencia, sustentado en la legislación vigente.

1. Fortalecer los programas de compras y contrataciones públicas.

2. Implementación del Sistema de Administración de Servidores Públicos, SASP.

3. Fortalecer el módulo de Compromisos del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática (SIGOB).

	2. Dar fiel cumplimiento a la Ley de Acceso a la Información Pública.	4. Implementación del Módulo de Centro de Costos del Sistema Avacomp.
		1. Fortalecer proceso de Solicitud de Libre Acceso a la Información del Ministerio Administrativo de la Presidencia.
		2. Fortalecer módulo de Transparencia Documental TRANSDOC del Sistema de Información y Gestión para la Gobernabilidad Democrática (SIGOB).
		3. Implementar el sistema de contratación de personal mediante la celebración de concursos públicos, según lo establecido en la Ley 41-08 de función pública.
RENDICION DE CUENTAS:		
	1. Lograr información oportuna de los planes y ejecutorias de las instituciones adscritas a la Presidencia y Unidades Ejecutoras.	1. Inducir las acciones de las instituciones adscritas a la Presidencia y Unidades Ejecutoras, con el propósito de verificar su vinculación a los objetivos del Plan de Gobierno.

		<p>2. Incluir las ejecuciones presupuestarias de las instituciones de los programas 98 y 99 al SIGEF, a fin de facilitar la Rendición de Cuentas.</p>
<p>INCIDENCIA SOCIAL: Servir a la sociedad mediante el desarrollo de programas sociales, a través de una comunicación efectiva a nivel nacional, garantizando igualdad de oportunidades para todos.</p>	<p>INCIDENCIA SOCIAL: Contribuir en el logro de los objetivos plantados en el Plan de Gobierno, orientados a proporcionar educación, salud, vivienda digna y servicios básicos de calidad, elevando la calidad de nuestras operaciones, asumiendo así, nuestro rol de dar apoyo administrativo y financiero, a la gestión de gobierno.</p>	<p>IGUALDAD DE OPORTUNIDADES PARA TODA LA POBLACION: 1. Establecer mecanismos que garanticen la igualdad de oportunidades para toda la población.</p>
		<p>1. Asegurar el cumplimiento de los compromisos asumidos en las visitas realizadas por el Presidente de la República en el tiempo acordado.</p> <hr/> <p>2. Desarrollar programas sociales en todo el territorio Nacional basado en los Planes de Gobierno.</p> <hr/> <p>3. Desarrollar programas de seguimiento de proyectos comunitarios, a través de las gobernaciones, a fin de controlar los avances de ejecución</p>

4. Desarrollar programas de seguimiento de Organizaciones No Gubernamentales ONGs.

COMUNICACIÓN EFECTIVA: 1.
Fortalecer los canales de comunicación existentes con la ciudadanía, a fin de ésta lo conozca, lo use y pueda participar en los distintos programas sociales que tiene diseñado el Gobierno para su población.

Elaborar programas de divulgación, a fin de dar a conocer los Planes de Asistencia Social del Ministerio Administrativo a la Población.