



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N° 454.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.

Asunción, 9 de mayo de 2022

VISTO: El Memorándum MECIP N° 011 de fecha 18 de abril de 2022, de la Coordinación General del Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), remitido a la Dirección General de Gabinete Técnico y este a la Dirección General de Asuntos Legales, solicitando dictamen jurídico para la aprobación de la Versión II la Guía para Elaboración del Plan de Mejoramiento Individual en el Ministerio de Industria y Comercio, correspondiente al Componente Corporativo de Control de Evaluación del MECIP; y

CONSIDERANDO: La Resolución N° 361/2020 "Por la cual se aprueban las Políticas de Gestión y Desarrollo del Talento Humano - Versión 4 del Ministerio de Industria y Comercio y se dispone su Implementación en todos los servicios y dependencias de este Ministerio", en la cual estipula la evaluación de desempeño a los distintos servidores públicos;

La Resolución N° 301 de fecha 24 de mayo de 2020 "Por la cual se aprueba el Reglamento y las Herramientas de Evaluación de Desempeño para Funcionarios Permanentes, Personal Contratado y Comisionado del Ministerio de Industria y Comercio";

Que, los objetivos principales de la Guía para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Individual consisten en realizar acciones de mejoras continuas del servidor público y el cumplimiento eficiente de sus funciones. Estos a su vez, definen las acciones de mejoramiento, que cada uno de los funcionarios deben llevar a cabo para mejorar la actividad o tarea bajo su responsabilidad, orientándolos al resultado esperado por parte de ellos, a fin de mantener indicadores de desempeños laborales óptimos y eficaces;

Que, por Dictamen Jurídico N° 61 de fecha 21 de abril de 2022, la Dirección General de Asuntos Legales del Ministerio de Industria y Comercio se ha expedido favorablemente sobre lo solicitado, expresando cuanto sigue: *sin entrar a juzgar el tecnicismo del proyecto en cuestión y no habiendo contravenciones jurídicas que esclarecer, no se oponen reparos jurídicos para la prosecución de los trámites pertinentes;*

Que, el carácter de Jefe Superior del Ministerio de Industria y Comercio faculta al mismo a adoptar las providencias administrativas orientadas al mejor cumplimiento de los fines institucionales, de conformidad a lo reglado en el Artículo 1° inciso b) del Decreto N° 2.348/99.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



MINISTERIO DE INDUSTRIA
Y COMERCIO

Resolución N° 454.-

POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.

- 2 -

Que, el Ministro de Industria y Comercio es el jefe Superior y responsable de la formulación y ejecución de la política confiada a esta Cartera y, en tal carácter, le compete la alta dirección de la misma, conforme lo establece el Artículo 1°, inciso b) del Decreto N° 2.348/1999 "Por el cual se Reglamenta la Carta Orgánica del Ministerio de Industria y Comercio – Ley N° 904/63, y se Deroga el Decreto N° 902/73";

POR TANTO, en ejercicio de sus atribuciones legales,

EL MINISTRO DE INDUSTRIA Y COMERCIO

R E S U E L V E:

- Artículo 1°.** Aprobar la Versión II de la Guía para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio de Industria y Comercio, cuyo Anexo forma parte de la presente Resolución.
- Artículo 2°.** Aprobar el Formato para la Elaboración del Plan de Mejoramiento Individual del Ministerio de Industria y Comercio, cuyo Anexo forma parte de la presente Resolución.
- Artículo 3°.** Disponer la Implementación de dichos documentos en todos los servicios y dependencias del Ministerio de Industria y Comercio.
- Artículo 4°.** Comunicar a quienes corresponda y cumplida, archivar.

Firmado digitalmente
por LUIS ALBERTO
CASTIGLIONI SORIA

Luis Alberto Castiglioni
Ministro



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU Motomochi Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	Página N° 1/7
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 454/2022</p>

ANEXO I

I- OBJETIVO DE LA GUÍA

Establecer una metodología para que, de manera objetiva y eficaz, pueda formularse el Plan de Mejoramiento Individual y así mismo definir el sistema de seguimiento, monitoreo, control y evaluación a dicho plan.

II- CONCEPTUALIZACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

Es un elemento del Modelo Estándar de Control Interno, que contiene las acciones de mejoramiento que debe ejecutar cada servidor público, para mejorar su desempeño y el desempeño del área a la cual pertenece, para una mayor productividad de las actividades o tareas bajo su responsabilidad.

III- FORMULACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

El Plan de Mejoramiento será diseñado en base al informe de resultados de la evaluación de desempeño y a los antecedentes contenidos en el legajo del funcionario público. Su objetivo es orientar las acciones requeridas para superar las debilidades determinadas y sus causas, sin alterar las fortalezas de la Institución. Es decir, el plan de mejoramiento es un medio conceptual y una guía para actuar según lo que se requiere, con el fin de modificar el estado actual, por uno futuro de mejor calidad, manteniendo las fortalezas.

IV- OBJETIVOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

- Mejorar aquellas actitudes o conductas laborales que inciden en el desempeño laboral.
- Superar las brechas presentadas entre el desempeño real y el desempeño que se espera del servidor público.
- Mejorar el área o proceso al cual pertenece.
- Lograr mayor productividad de las actividades y/o tareas bajo su responsabilidad.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA NĒMU Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	Página N° 2/7
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 454/2022</p>

V- PARÁMETROS PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

- Principalmente, funcionarios cuyo resultado de evaluación de desempeño se encuentren entre los rangos “insuficiente y bueno” (0,00 - 2, 98)
- Así también, los funcionarios en cuya responsabilidad recae planes de mejoramiento funcional e institucional que por 2 (dos) años consecutivos no subsane las acciones.

VI- PROCEDIMIENTOS DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

- Facilitar el formato correspondiente (Anexo II) a las distintas dependencias de la Institución, para la elaboración de las acciones de mejoras; las cuales serán provistas por la Dirección del Talento Humano, a través del correo institucional.
- Analizar y elaborar el Plan de Mejoramiento Individual de manera concertada, entre el funcionario y el superior inmediato (responsable del área o dependencia organizacional), posterior al informe final de la Evaluación de Desempeño.
- Considerar todos los indicadores del resultado de la evaluación de desempeño del funcionario, desglosando las competencias que hayan sido detectadas como debilidades, en tareas específicas asociadas a cada evaluado; para la correcta elaboración del Plan de Mejoramiento Individual.
- Detectar las debilidades adicionales de manera objetiva (personales, emocionales, psicológicas, etc.) que relacionadas a su desempeño, presentan los funcionarios asignados a cada proceso, en base a las competencias evaluadas en la correspondiente evaluación.
- Establecer las posibles causas que originan el hecho o situación a mejorar, una vez detectadas las debilidades en el desempeño de los funcionarios.
- Describir las acciones de mejoramiento individual y fijar los objetivos de los mismos. Así como establecer prioridades en las líneas de actuación, determinando los recursos necesarios para el cumplimiento de dichas acciones de mejoramiento.


 L.C. Claudia Dinatale
 Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

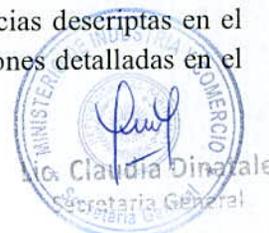
 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA ÑEMU Mutzoncheh Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p> <p>POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.</p>	<p>Página N° 3/7</p> <p>Anexo de la Resolución N° 454/2022</p>
--	---	--

- Establecer que las acciones de mejoras propuestas sean; compromisos o acuerdos claros, concretos, evidenciables y alcanzables por el funcionario, en términos de costos, calendarización, recursos y viabilidad.
- Presentar el Plan de Mejoramiento Individual a la Dirección del Talento Humano, con las firmas del funcionario y del superior inmediato (responsable del área o dependencia organizacional) en un plazo no mayor a quince (15) días corridos, una vez recepcionado el informe final de la Evaluación de Desempeño.
- Ejecutar los Planes de Mejoramiento, una vez cumplidos con los puntos mencionados anteriormente y reprogramar dichos planes, acorde a las necesidades surgidas o requeridas.
- Disponer que el Jefe Superior inmediato sea el encargado del control y seguimiento de las acciones de mejoras, acorde a lo que se ha estipulado como “lapso de cumplimiento”, medibles en indicadores y que darán cuenta de los avances alcanzados respecto de los objetivos específicos definidos.
- Remitir semestralmente a la Dirección del Talento Humano los informes referentes al “grado de cumplimiento”, según las metas establecidas en el Plan de Mejoramiento Individual, el cual formará parte del legajo personal del funcionario.
- Manifestar el compromiso, por parte de aquellos funcionarios que se encuentren en el “rango excelente” de seguir bregando por los altos intereses de la institución y buscar la excelencia permanente en el cumplimiento de sus funciones y el logro de los objetivos institucionales.
- Estipular la aplicación de sanciones a los responsables, que no cumplan debidamente con los procedimientos mencionados anteriormente, quedando a consideración de la Dirección del Talento Humano la imposición de las mismas.

VII- METODOLOGÍA DEL PLAN DE MEJORAMIENTO

Descripción del hecho o situación a mejorar: Es la irregularidad o debilidad que se encuentra en el desarrollo de las actividades, procedimientos del proceso, conducta y/o comportamiento que afecta, no solo el logro de los objetivos del mismo; sino al clima organizacional del área de gestión, según los indicadores o competencias descritas en el formulario de la evaluación de desempeño, así como las recomendaciones detalladas en el informe final.

Causas: Son las que originan el hecho o situación a mejorar.



 <p>TETĀ MBA'E'ĀPOPY HA ÑEMU Mekorowaka Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	Página N° 4/7
	<p>POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.</p>	<p>Anexo de la Resolución N° 454/2022</p>

Acciones de Mejoramiento concertadas: Son las acciones a implementar para subsanar las debilidades teniendo en cuenta a la posible causa, identificando las de conocimientos, las de competencias laborales y/o calificación de servicios y/o acuerdos de gestión u otras. Se debe redactar empleando un verbo en infinitivo que signifique una acción evidenciable de la cual se debe dejar soporte.

Objetivos: Son los resultados cualitativos deseados por las acciones correctivas, por los cuales deberán ser evaluadas, la efectividad de dichas acciones. Los objetivos representan el estado del sistema que se pretende alcanzar (o que se alcanzaría) al superar las debilidades actuales.

Por lo tanto, al redactarlos se debe tener en cuenta que han de:

- ✓ Expresar de manera inequívoca el resultado que se pretende lograr.
- ✓ Ser concretos.
- ✓ Estar redactados con claridad.

Así mismo deben cumplir las siguientes características:

- ✓ Realistas: posibilidad de cumplimiento
- ✓ Acotados: en tiempo y grado de cumplimiento
- ✓ Comprensibles: cualquier agente implicado debe poder entender qué es lo que se pretende conseguir.
- ✓ Obligatorios: existir voluntad de alcanzarlos, haciendo lo necesario para su consecución.

Metas: Cada acción debe establecer una frontera ideal, que corresponde al momento en que la oportunidad de mejora es superada. Por tanto, la meta se debe plantear en términos cuantitativos de lo que se espera realizar, en un tiempo determinado, para esa actividad, con el fin de cumplir con el objetivo trazado.

Recursos: (competencias asociadas: educación, formación, habilidades, experiencia). En caso de que se requieran recursos específicos para el cumplimiento de la acción (correctiva, preventiva o de mejora) estos dejar registrados, pudiendo ser recursos humanos, financieros y/o técnicos necesarios para la implementación de la Acción de Mejoramiento.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 <p>TETĀ MBA'E'AOPY HA NĒMU Mecmondcha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO	Página N° 5/7
	POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.	Anexo de la Resolución N° 454/2022

Lapso de cumplimiento: Plazo establecido (mensual, bimestral, trimestral o semestral) para el cumplimiento de la acción correctiva, preventiva o de mejora.

Denominación del Indicador de Cumplimiento: Definición de los indicadores que permitirán dar seguimiento y cumplimiento a las acciones de mejoramiento propuestos.

Los indicadores deben estar bien definidos, es decir, explicitar claramente el significado o la información que se pretende obtener. Asimismo deben ser:

- ✓ **Relevantes y pertinentes:** medir los elementos más significativos y directamente relacionados con el proceso o resultado que se quiere evaluar.
- ✓ **Exactos y consistentes:** utilizar medidas exactas, de manera que éstas se empleen siempre, independientemente de la persona que lleve a cabo el procedimiento de medición.
- ✓ **Objetivos:** referirse a hechos, no a impresiones subjetivas.
- ✓ **Mensurables:** el proceso o resultado sobre el cual se desea construir el indicador debe ser medible.
- ✓ **Fácilmente interpretables:** estar relacionados con lo que se quiere medir y ser de fácil comprensión por parte de las personas.
- ✓ **Viables:** basarse en datos e información disponible, de manera que puedan calcularse rápidamente y a un costo manejable, tanto en términos de recursos económicos como humanos.
- ✓ **Cotejables:** permitir comparaciones en el tiempo y con procesos o resultados similares realizados en otras instituciones.
- ✓ **Válidos:** estar asociados a una característica de manera inequívoca y explícita.
- ✓ **Perdurables:** ser utilizados en varios momentos, de modo que sea posible observar su evolución en el tiempo.
- ✓ **Un apoyo para la toma de decisiones:** un indicador sólo tiene sentido si es útil para retroalimentar las acciones realizadas y sustentar la toma de decisiones.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

 <p>TETĀ MBA'E' APOPY HA NĒMU Motzonicha Ministerio de INDUSTRIA Y COMERCIO</p>	<p>MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO POR LA CUAL SE APRUEBA EN SU VERSIÓN II DE LA GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO, Y SU FORMATO CORRESPONDIENTE Y SE ABROGA LA RESOLUCIÓN N° 1435 DE FECHA 3 DE DICIEMBRE DE 2015.</p>	<p>Página N° 6/7</p> <p>Anexo de la Resolución N° 454/2022</p>
--	---	--

Indicador de Cumplimiento: Grado de cumplimiento (expresado en %) de las acciones de mejoramiento definidas.

Indicador de cumplimiento: $\frac{\text{Número de acciones de mejoramiento efectuadas}}{\text{Número de acciones de mejoramiento concertadas}} \times 100$

Grado de cumplimiento del plan de mejoramiento

GRADO DE CUMPLIMIENTO DEL PLAN	%
EXCELENTE	5%
OPTIMIZADO	4,99%
GESTIONADO	3,99%
DISEÑADO	2,99%
INICIAL	00-1,99%

Periodicidad de Seguimiento al cumplimiento: Según sea mensual, bimestral, trimestral o semestral, coincidente con lo estipulado en el ítem de *Lapso de Cumplimiento*.

Observaciones: Situaciones o comentarios adicionales que se pudieran expresar que no se encuentren plasmadas en los ítems anteriores y que se quiera dejar registrado.


 LIC. Claudia Dinazole
 Secretaria General

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL



FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE MEJORAMIENTO INDIVIDUAL

1. DEPENDENCIA:										
2. NOMBRE DEL FUNCIONARIO:										
3. DOCUMENTO DE IDENTIDAD N°:										
4. OBJETIVO				5. PERIODO DE EJECUCIÓN			6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN			
4.1. Descripción del hecho o situación a mejorar	4.2. Causas	4.3. Acciones de Mejoramiento concertadas	4.4. Objetivos	4.5. Metas	5.1. Recursos	5.2. Lapso de Cumplimiento	6.1. Denominación del Indicador de Cumplimiento	6.2. Indicador de Cumplimiento (Grado de Cumplimiento)	6.3. Periodicidad de Seguimiento al Cumplimiento	6.4. Observaciones
Firma del Superior Inmediato						Firma del funcionario:				
Aclaración:						Aclaración:				
Fecha:						Fecha:				

