



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	2	2.4	Monitorizar de forma sistemática los indicadores internos para el cambio y de la demanda externa de innovación y cambio	Realizar monitoreo y evaluación de las actividades de plan de imagen institucional, fortalecimiento institucional y adecuación de políticas de servicios misionales	Inspeccionar y evidenciar el fiel cumplimiento de los indicadores para garantizar el logro de la meta	Levantamiento, validación y análisis de información, elaboración de informe.	ene-22	dic-22	Equipos con internet y material gastable	Informe de avance	Planificación y Desarrollo	
2	7	3.1	Prestar especial atención a las necesidades de los recursos humanos, para el desarrollo y funcionamiento de los servicios on-line y de administración electrónica (por ejemplo: ofreciendo formación e infraestructura)	Incluir capacitación al personal sobre tecnologías aplicadas a la atención al usuario .	Formar y capacitar al personal para que brinde un excelente servicio de manera en line hacia el exterior.	1. Definición de objetivos. 2. Elaboración de programa. 3. Ejecución. 4. Evaluar. 5. Certificar y cerrar. 6. Conoce a tu equipo.	mar-22	mar-22	Materiales gastables.	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Recursos Humanos	
3	3.2	7	Desarrollar habilidades gerenciales y de liderazgo así como competencias relacionales de gestión relativas a las personas de la organización, los ciudadanos/ clientes y los socios/colaboradores	Incluir en el plan de capacitación cursos de Liderazgo Gerencial para el personal de grupo ocupacional V	Proporcionar las herramientas para que los líderes puedan generar influencia en los equipos de trabajo y conocer diferentes comportamientos vinculados con un buen liderazgo para desarrollar con más facilidad el rol de líder eficaz.	1. Definición de objetivos. 2. Elaboración de programa. 3. Ejecución. 4. Evaluar. 5. Certificar y cerrar. 6. Conoce a tu equipo.	jun-22	dic-22	Materiales gastables.	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Recursos Humanos	
4		9	Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros , en relación con el costo de actividades, por medio de la monitorización y del análisis costo/beneficio	Aplicar normas de evaluación a los capacitados para verificar la adquisición de competencias planificadas en el programa de capacitación.	Determinar hasta que punto el programa de capacitación produjo las modificaciones deseadas en el comportamiento de los empleados	1. Examen anterior al curso 2. Empleados capacitados 3. Examen posterior al curso 4. Transferencia al Puesto 5. Seguimiento	ene-22	dic-22	Materiales gastables.	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Recursos Humanos	
5	6	6.1	Involucración y participación de los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización	Firma de pacto vistas publicas	conocer la percepción de los clientes y sus expectativas con la relación a los productos de Promipyme y ajustarlos a sus necesidades.	1. Plan vistas públicas. 2. Cronogramas de actividades . 3. Ejecución de actividades. 4. Evaluación de actividades. 5. Informe de resultados.	ene-21	dic-21	Equipos y materiales gastables	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Sub-dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial	
6		3	Involucrar a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, (por ejemplo sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora	Realizar cuestionarios para obtener la opinión de los empleados con relación a las acciones de mejoras que se debe implementar para obtener los resultados esperados en cumplimiento con la misión institucional.	Involucrar a los empleados para que con sus ideas y aportes se pueda fortalecer la gestión institucional.	1. Diseñar el cuestionario. 2. Aplicar al personal de la institución. 3. Análisis de evaluación de la información recopilada. 4. Inclusión de las ideas validadas en planes de mejoras.	dic-21	mar-22	Equipos y materiales gastables	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Recursos Humanos	

7	3.3	10	Proporcionar planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios de las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar)	Actualización del manual de beneficios y compensación para incluir actividades de premios a las personas de forma no monetaria.	Mantener la motivación de los empleados, y aportar a su desarrollo fomentando un buen clima laboral.	1. Análisis de manual de compensación actual. 2. Aplicar herramienta de lluvias de ideas. 3. Actualización de manual. 4. Aprobación de manual. 5. Socialización de manual.	ene-22	feb-22	Equipos y materiales gastables	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Recursos Humanos	
8	4	2	Desarrollar y gestionar acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados	Creación de programa de gestión ambiental para concertar alianzas estratégicas de cooperación y acciones que favorezcan la prevención, mitigación y conservación del medio ambiente y los recursos naturales.	Realizar aportes significativos para la sostenibilidad y prevención en la gestión ambiental de Promipyme, con un firme compromiso hacia la protección, conservación y preservación del medio ambiente y los recursos naturales.	1. Levantamiento de información. 2. Definición de objetivos. 3. Elaboración del programa. 4. Asignación de recursos. 5. Ejecución del programa. 6. Monitoreo y control. 7. Evaluación de resultados	ene-22	feb-22	Equipos y materiales gastables	Cantidad de actividades realizadas vs planificadas.	Sub-dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial	
9	5.1	3	analizar y evaluar los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante	Realización de estudios de necesidades de las mipymes	Impulsar el desarrollo del desarrollo de alianzas estratégicas e investigaciones basadas en la asociatividad para contribuir al fortalecimiento de las mipymes	1. Levantamiento de información. 2. Análisis situación actual. 3. Definición de objetivos y metas. 4. Elaboración de estudios.	abr-22	dic-22	Equipos y materiales gastables	Estudios realizados	Sub-dirección de Gestión y Desarrollo Empresarial	
10	6.1	7	Medir la correcta recepción de la información por los clientes/ciudadanos	Creación de encuestas de satisfacción a clientes solicitan información	Conocer la percepción de los clientes en relación a la correcta recepción de la información proporcionada	Planificación de la encuesta, determinación de muestreo, elaboración de cuestionario, implementación y ejecución, procesamientos de respuestas, elaboración de informe, elaboración plan de mejora	ene-22	dic-22	Equipos y materiales gastables	Cantidad de encuestados	OAI	