



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2019

No.	Criterios Nos.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1		1.1.4	No se evidencia una revisión de la misión, valores y visión desde 2006	Revisar la misión, la visión y los valores de la institución con todos los colaboradores.	Que los colaboradores conozcan a fondo y entiendan la esencia de la institución. Mostrar cual es el destino del trabajo que realizamos y por qué lo hacemos. Ver si nuestros objetivos y valores estratégicos mantienen vigencia o si es necesario hacer una redefinición.	1.-Sondeo al personal sobre el conocimiento del tema. 2.-Diseñar una jornada de revisión de la misión,visión y valores con todos los	1 de marzo 2019	30 de marzo 2019	Salón para actividad. Trasnporte. Coffe break. Almuerzo.	1. Encuesta 2.Documento de revisión de misión, valores.	Dirección General	
2	No. Liderazgo	1.1.6	No se evidencia que se haya hecho un autodiagnóstico en las potenciales áreas de conflicto.	Realizar una autoevaluación para identificar áreas de conflictos.	Identificar oportunidades de mejora.	1.-Definir qué procesos implementar para realizar la autoevaluación que permita definir las áreas de conflictos. 2.- Realizar la autoevaluación. 3.-Implementar la mejora. 4.- Seguimiento.	10 de febrero 2019	10 de abril 2019	Salón de reuniones. Laptop. Otros recursos dependeran de los resultados de la evaluación.	1.-Informe de la autoevaluación. 2.-Indicadores del Plan de mejora.	Dirección General	
3		3.1.7	No existe una plataforma electrónica para solicitudes de servicios.	Crear una plataforma general para solicitudes de servicios.	Contar con herramientas para hacer el trabajo más eficiente.	Diseñar una plataforma de solicitudes de servicios.	2 de octubre 2018	31 de octubre 2018	Salón de reuniones. Laptop, tecnicos en informática.	1.-Diseño de la plataforma. 2.-Plataforma implementada.	División de Tecnologías de la Información y Comunicación.	
4		3.3.6	No se ha instalado un buzón de sugerencias en Palacio Nacional.	Instalar un buzón de sugerencias en Palacio Nacional.	Implementar mecanismos para que exista una comunicación interna más efectiva. Atender los requerimientos del personal.	Instalar un buzón de sugerencias en Palacio Nacional.	2 de octubre 2018	31 de octubre 2018	Presupuest o para la manufactur a y/o compra del buzón	1.-Solicitud de compra. 2.-Buzón instalado.	División Administrativa	

5	No.3 Personas	3.3.7	No se ha realizado una nueva revisión de la infraestructura. No se ha realizado una revisión en Palacio Nacional. No se evidencia una política de evaluación de las estructuras.	Implementar una política para la evaluación anual de estructuras. Implementar mejoras en la sede central de la institución.	Que existan instalaciones adecuadas para los recursos humanos y el desarrollo óptimo de sus funciones.	1.-Crear una política para la evaluación anual de estructuras. 2.-Reevaluar el área de la sede central y entregar un	2 de octubre 2018	15 de nov.2018	Salón de reuniones. Laptop, tecnicos e para la evaluación. Otros recursos	1.-Política. 2.-Informe de evaluación. 3.-Indicadores del plan de acción	División Administrativa	
6		3.9.2	No se evidencia una evaluación de los programas de formación y desarrollo.	Realizar una autoevaluación de los planes formativos.	Ver si el actual programa es eficaz en relación con las necesidades de formación e identificar necesidades formativas y de gestión de la formación.	1.-Definir qué procesos implementar para realizar la autoevaluación que permita definir las áreas de conflictos. 2.- Realizar la	10 de enero 2019	10 de abril 2019	Salón de reuniones. Laptop. Otros recursos dependeran de los resultados de la evaluación	1.-Autoevaluación. 2.-Plan de mejora. 3.-Informes de seguimiento.	RR.HH	
7		4.3.7	No se evidencian minutas del Comité de Compras.	Hacer minutas de las reuniones del Comité de Compras.	Crear una cultura de organización y de cumplimiento de protocolos.	Recomendar al Comité de Compras que realice minutas de sus reuniones y	2 de octubre del 2018	19 de octubre del 2018	Salón de reuniones. Laptop.	1.-Comunicación de solicitud de reunión. 2.- Implentación de la minuta.	División Administrativa	
8	No. Alianzas y Recursos	4.5.2	No se implementa, monitoriza ni evalúa la relación costo-beneficio de las tecnologías usadas.	Realizar la evaluación.	Evaluar la eficiencia de las tecnologías usadas.	1.-Reunirse con los responsables de áreas para el diseño de una evaluación de la efectividad costo-beneficio. 2.- Realizar la	17 de dic. 2018	31 de enero 2019	Salón de reuniones. Laptop. Otros recursos dependeran de los resultados de la	Resultado de la evaluación	División de Tecnologías de la Información y Comunicación.	
9		4.6.4	No se evidencia una ruta definida de los choferes.	Implementar una planificación del trabajo diario de los choferes.	Eficientizar el uso de los medios de transporte y combustible de la institución. Eficientizar los tiempos.	1.-Reunión con la División Administrativa para evaluar el caso. 2-Trabajar en la implementación de rutas diarias	10 de octubre 2018	23 de nov. del 2018	Salón de reuniones. Laptop.	Ruta implementada.	División Administrativa	

10	No.5 Procesos	5.1.3	No se evidencia un análisis ni una evaluación de los procesos, riesgos y factores críticos de éxito, teniendo en cuenta los objetivos de la organización y su entorno cambiante.	Evaluar los procesos, riesgos y factores críticos, teniendo en cuenta los objetivos de la organización.	Que exista mayor eficiencia en la organización.	Realizar una evaluación de los procesos, riesgos y factores críticos, teniendo en cuenta los objetivos de la organización.	1ro de febrero 2019	26 de febrero 2019	Salón de reuniones. Laptop.	Resultado de la evaluación	Dirección General	
11	No. 7 Resultados en las Personas	7.2.6	No se evidencian indicadores relacionados con el desarrollo de las capacidades.	Crear indicadores relacionados con el desarrollo de capacidades.	Identificar las aptitudes y requerimientos del personal. Medir el desarrollo de aptitudes del personal.	1.-Reunión con los distintos departamentos de la institución, para definir la ruta a seguir a fin de determinar los indicadores relacionados	12 de nov. 2018	30 de nov.2018	Salón de reuniones. Laptop. Otros recursos dependeran de los resultados de la	Indicadores de capacidades.	RR.HH	