



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2020
OFICINA DE INGENIEROS SUPERVISORES DE OBRAS DEL ESTADO

No.	Criterios	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.2	No se ha llevado a cabo la implementación totalmente el plan estratégico de las tecnologías.	Eficientizar los recursos tecnológicos de la Institución	Minimizar tiempos de solicitud y entrega de	Realizar levantamientos para la implementación del plan estratégico	sep-20	dic-20	Presupuesto	Registro del levantamiento	Departamento de Tecnología y Comunicación Informática (TIC).	
3			No se ha Socializado e implementado el Plan de Mejoras de la Calidad Institucional con los grupos de interés.	Optimizar el funcionamiento organizacional	Fortalecer la administración de los procesos institucionales	Convocatoria a empleados Talleres de Inducción	ene-20	mar-20	Auditorio Material Gastable Recursos audiovisuales....	Registro de Participación	Departamento de Calidad en la Gestión.	
4	2	2.3	No se ha gestionado recursos humanos para la Implementar mejoras de los POA.	Planificar la ejecución institucional	Eficientizar operatividad	Capacitar personal responsable	ene-20	Feb	Auditorio Material Gastable Recursos audiovisuales....	Registro de Participación	Planificación y Desarrollo/ Recursos Humanos.	
5		3.3	No hemos hecho las adaptaciones necesarias a la institución que permita una circulación libre a los usuarios de la misma con alguna discapacidad física y/o sensorial.	Readecuar los espacios para que exista mejor desplazamiento para las personas con ciertas limitaciones.	Proveer la accesibilidad universal	Levantamiento para la planificación y ejecución	ene-20	dic-20	Material Gatable Equipos Tecnologicos	Registro del levantamiento	Dirección Técnica Financiero y Recursos Humano.	
6			No se realiza levantamientos con periodos establecidos que sirvan para verificar las condiciones físicas de trabajo (mobiliario adecuado, limpieza adecuada).	Socializar la planificación con los grupos de interes	Mantener la planta física en optmas condiciones	Realizar levantamientos, para identificar las mejoras que se requieren.	feb-20	abr-20	Recursos Financieros	Registro del levantamiento	Administrativo y Financiero.	
7		4.3	No se ha gestionado la eficiencia del cumplimiento de los objetivos financieros (pago oportuno).	Formalizar una buena programación y darle seguimiento a la planificación	Fortalecer la planificación interna y el seguimiento	Realizar informes de las cuentas por pagar y socializarlos con las áreas correspondientes.	may-20	agosto	Salon de reuniones Material Gastable	minutas de reuniones	Dirección Admit. Y Financiero.	
8	4	4.5	No se han difundido las políticas, capacidad de almacenamientos en los servidores de archivos, mejoras en la data center y equipos de backup.	Establecer un conograma para difundir el manual de políticas de almacenamiento de archivos	Salvaguardar la información de los diferentes departamentos	Levantamiento para la planificación y distribución del manual de políticas.	sep-20	sep-20	Registro de entrega del Manual	recepcion de manuales de políticas	Departamento Tecnología de la Información y comunicación.	
9			No se ha gestionado el traslado de Data center a un área más adecuada.	coordinar con la dirección general y con las compañía contratada para realizar el traslado	Fortalecer los sistemas tecnologicos	Levantamiento y planificación de area donde se movera el data center.	ago-20	dic-20	Material Gatable Equipos Tecnologicos	Registro del levantamiento	Departamento Tecnología de la Información y comunicación.	
10			No se ha implementado el manejo de la plataforma tecnológica para el manejo de informaciones institucionales en todas las áreas involucradas.	Establecer un conograma para realizar cursos y charlas sobre el manejo de la plataforma tecnologica	Mejoras en la administración de los sistemas.	Realizar levantamientos, para identificar las mejoras.	nov-20	dic-20	Auditorio Material Gastable Recursos audiovisuales....	minutas de reuniones	Departamento Tecnología de la Información y comunicación.	
11		4.6	No se realiza la sustitución de vehículos de acuerdo a la necesidad requerida.	Establecer una programación de descargo basada en la depreciación y condición de los vehículos y darle seguimiento a la ejecución de la misma.	Mantener la flotilla de vehículos con la vigencia y condiciones requeridas.	Realizar levantamiento de los vehículos. Identificar los que se encuentran en condición de deterioro. Coordinar los procedimientos de descargo y/o sustitución.	mar-20	may-20	Salon de reuniones Material Gastable	Minuta de reuniones Informe del levantamiento o y de la solicitud de descargo	Dirección Administrativo/ Financiero.	