

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL												
Instituto de Estabilización de Precios (INESPRE), 2021												
No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin				
I	1	1.2.2	No se identifica y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.	Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura.	Adecuar la estructura a nuestras estrategias y necesidades.	-Organizar cronograma de actividades. -Evaluar y documentar las necesidades de y prioridades de cambios necesarios relacionados con la estructura. -Someter los cambios necesarios y prioritarios al MAP. -Adecuar la estructura a nuestras estrategias y necesidades. -Estructura revisada y actualizada. -Documentar en el manual de funciones actualizado y aprobado.	feb-21	dic-21	-4 Analistas. -Equipos tecnológicos. -Material gastable. -Refrigerio. -Viáticos.	Planificación y Desarrollo Recursos Humanos.	-Levantamiento de Necesidades. -Diagnóstico actualizado. -Estructura revisada y actualizada. - Manual de funciones revisado y actualizado.	Coordinador del comité de calidad
2	1	1.2.4	No se evidencia la gestión de los riesgos.	Desarrollar un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos.	Propicia una cultura preventiva.	-Reuniones para definir las acciones orientadas a: -Priorización del riesgo. -Tolerancia al asignar riesgos. -Identificar los riesgos presentes. -Mitigar los riesgos. -Analizar e incluir la gestión del riesgo en los sistemas de información y comunicación.	feb-21	dic-21	-Asesoría en gestión de los riesgos. -Sistema de gestión de los riesgos apoyado en políticas y procedimientos. - 2 Analistas.	Planificación y Desarrollo.	-Registros de participantes. -Convocatorias. -Informes. -POAs. -PEI. -Matriz de Riesgos.	Coordinador del comité de calidad
3	1	1.2.8	No se evidencia intranet, planes de comunicaciones, murales digitales, carpetas compartidas, manual de comunicaciones, sistema de comunicación adecuado automatizado.	Contar con un sistema de comunicación adecuado.	Mejorar el sistema de comunicación interno y externo.	-Elaborar un manual de comunicación. -Realizar Plan de Comunicación. -Sistema de Comunicación adecuado con políticas y procedimientos socializados y aplicados por las áreas. -Habilitar y consensiar al uso de los medios de comunicación disponibles. -Incluir en las políticas de comunicación las carpetas compartidas. -Cláusula de discreción de las informaciones y compromisos de confidencialidad. -Manuales de usuarios -Socialización de los documentos generados.	ene-21	jun-21	-2 analistas. -Material gastable. -Equipo tecnológico. -Soporte Técnico.	Tecnologías de la Información y Comunicación. Comunicaciones. Jurídica.	-Plan de comunicación. -Informe de ejecución plan de comunicaciones. -Manual de Comunicaciones. -Políticas y procedimientos socializados. -Firma de acuerdos de discreción. -Manuales de usuarios -Registros de participantes.	Coordinador del comité de calidad

4	1	1.2.9	No se evidencia fomentar la retroalimentación de los empleados.	Tener un sistema de comunicación interno eficiente.	Fortalecer la comunicación Interna.	-Establecer un sistema de feedback. -Incluir en las políticas de Comunicación Interna. -Socialización de las políticas.	abr-21	 14 sep-21	-Material gastable. -4 analistas. -Recursos tecnológicos. -Refrigerio. -Viáticos.	Tecnologías de la Información y Comunicación. Comunicaciones. Recursos Humanos. Planificación y Desarrollo.	-Cronograma de trabajo. -Política de comunicación. -Socialización de las políticas de comunicación. -Registros de participantes.	Coordinador del comité de calidad
5	1	1.3.9	No se evidencia reconocer y premiar los esfuerzos individuales ni como equipos de trabajo, otorgamiento de reconocimientos, correos de felicitaciones, creación del premio institucional, bonos por desempeño, reconocimientos no monetarios.	Aplicar las políticas de Compensación y Beneficios.	Mejora el buen desempeño profesional, aumentar el desarrollo del personal y el bienestar individual.	-Socializar las políticas de compensación y beneficio. - Levantamiento datos empleados. -Evaluación de desempeño. -Identificar el personal o equipo a reconocer. -Reconocer al personal o equipo.	oct-21	 14 dic-21	- 2 analistas -Material Gastable -Recursos tecnológicos.	Planificación y Desarrollo Administrativo Financiera Recursos Humanos.	-Empleados reconocidos. -Socialización de Política de compenzación y beneficios. -Registro de participantes.	Coordinador del comité de calidad
6	1	1.4.1	No se evidencia el desarrollo de un análisis de las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y compartir estos datos con la organización. Tampoco se evidencia la implementación de encuesta de satisfacción ciudadana, encuesta de satisfacción y expectativas de clientes internos.	Identificar las necesidades de los grupos de interes.	Obtener información valiosa de los clientes internos y externos.	-Identificar los cuestionarios. -Determinar la muestra. -Calendarizar el periodo a evaluar. -Aplicar las encuestas. -Tabulación de los datos. -Realizar el informe de resultados. -Determinar el plan de acción.	ene-21	 14 jun-21	- Recursos tecnológicos. -10 colaboradores - 1 Analista e estadísticas. - 1 Analista de calidad. - 1 Analista de RRHH. - 1 Analista de GP. - 1 Analista TIC.	Gestión de Programas. Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión. Tecnologías de la Información y Comunicación. Recursos Humanos	-Encuestas aplicadas. -Informes de resultados de las encuestas.	Coordinador del comité de calidad
7	2	2.2.6	No se evidencia política de responsabilidad social ni integración en la estrategia y la planificación de la institución.	Definir las políticas de responsabilidad social.	Impactar positivamente en el entorno con niveles de consciencia de responsabilidad organizacional.	-Realizar diagnóstico de la situación. -Identificar las responsabilidades sociales de la intitución con sus grupos de interes. -Definir la propuesta de políticas de responsabilidad social. -Aprobar las políticas de RS -Socializar políticas.	mar-21	 14 jun-21	- 2 analistas -Material Gastable. -Recursos tecnológicos. -Recursos económicos.	Gestión de Programas. Planificación y Desarrollo. Recursos Humanos. Administrativo Financiero.	-Política de Responsabilidad social socializada. -Registro de participantes. -Medios de difusión usados.	Coordinador del comité de calidad
8	2	2.4.1	No se evidencia que se desarrolle una cultura para la innovación y la creación de laboratorios del conocimiento.	Promover e impulsar una cultura de innovación.	Cambiar de percepción creando un entorno de colaboración, desarrollando las habilidades y destrezas del personal en sus actividades.	-Sensibilizar a los empleados sobre la innovación y sus oportunidades. -Motivar e inspirar y apoyar las ideas y proyectos de los colaboradores o áreas. -Realizar intercambio de buenas prácticas interdepartamentales.	feb-21	 14 dic-21	- Asesoría - 4 Analistas - Material gastable - Capacitaciones especializadas en gestión del cambio. -Recursos tecnológicos. -Recursos financieros.	Dirección ejecutiva. Planificación y Desarrollo. Recursos Humanos. Administrativo Financiero.	-Socialización. -Registro de participantes. -Capacitaciones impartidas.	Coordinador del comité de calidad

9	4	4.1.2	No se evidencia gestionar acuerdos de colaboración adecuados con los grupos de interes que incluyan los diferentes aspectos de la responsabilidad social.	Acuerdos con grupos relevantes.	Desarrollar y gestionar alianzas con grupos relevantes para la intitución.	-Identificar grupos relevantes. -Listar los posibles acuerdos. -Coordinar reuniones para evaluar los posibles acuerdos y prioridades. -Realizar acuerdos. -Elaborar informes de ejecución y seguimiento. -Incluir la responsabilidad social en el pliego de condiciones para su selección en una licitación y en los acuerdos a firmar.	jul-21	14 sep-21	-Material gastable -2 analistas -Viáticos	División de Compras y Contrataciones. Planificación y Desarrollo. Gestión de Programas.	-Acuerdos y/o convenios firmados -Evaluaciones e informes de seguimiento de los acuerdos.	Coordinador del comité de calidad
---	---	-------	---	---------------------------------	--	---	--------	---	---	---	---	-----------------------------------

Comentarios

