



**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL
DIRECCION GENERAL DEL CATASTRO NACIONAL**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I. LIDERAZGO	I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	Socializar la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.	Socializar las nuevas líneas estratégicas de la institución.	100% del personal conocen la Visión, Misión y valores de institución con todo el personal.	1. Definir el plan de trabajo. 2. Realizar las actividades de socialización con todo el personal.	ene-20	jul-20	Recursos Humanos, Impreso, material gastable.	Cantidad de personas que conocen la Misión, Visión y Valores.	Departamentos de Planificación, Comunicaciones y Recursos Humanos.	Apoyo de los Departamentos Administrativo y Financiero, Recursos Humanos y Comunicaciones.
2	I. LIDERAZGO	I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	Gestionar la prevención de la corrupción, identificando potenciales áreas de conflictos de intereses y facilitando directrices a los empleados sobre cómo enfrentarse a estos casos.	Realizar campaña de prevención e identificación de las áreas de conflictos de interés.	Fortalecer las directrices sobre como evitar y enfrentarse a casos de corrección.	1. Realizar levantamiento de las posibles áreas de conflictos. 2. Elaborar Plan de Prevención y material ilustrativo . 3. Realizar campañas de concientización de manera periódica.	ene-20	jul-20	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Matriz de identificación de áreas de Conflicto de Interés y Listado de Participantes a Campañas de Prevención.	Comité de Ética Institucional	Apoyo de los Departamentos Administrativo y Financiero, Recursos Humanos y Comunicaciones,
3	I. LIDERAZGO	I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	Reforzar la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados	Realizar el proceso de detección de necesidad de capacitación y desarrollar el plan de formación alineada a la estrategia y Visión, Misión y valores.	Desarrollar las competencias blandas o actitudinales claves que el personal requiere para lograr los objetivos del lan estratégico.	1. Realizar detección necesidad de capacitación. 2. Estructurar el Plan de capacitación a implementar. 3. Evaluar el Plan.	ene-20	jul-20	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Plan de Capacitación y desarrollo elaborado y aprobado para su ejecución.	Departamentos de Planificación y Recursos Humanos.	Involucramiento de todo el personal directivo.

4	I. LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	Definir estructuras de gestión adecuadas (niveles, funciones, responsabilidades y competencias) y asegurar un sistema de gestión por procesos y alianzas, acorde a la estrategia, planificación, necesidades y expectativas de los grupos de interés.	Actualizar el Manual de funciones y Manual de Cargos	Actualizar manual de funciones y cargos en función de cambios institucionales.	1. Realizar Plan de Trabajo. 2. Ejecutar plan de Trabajo 3. Aprobar nuevo manual 4. socializar con los empleados y Grupos de Interés.	ene-20 jul-20 ago-20 dic-20	Recursos Humanos y material gastable.	Manual de cargos actualizado, aprobado y socializado	Departamentos de Planificación y Recursos Humanos.	Involucramiento de todo el personal directivo.
5	I. LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	Aplicar los principios de GCT e instalar sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001	Gestionar la implementación de un sistema de gestión de calidad.	Implementar Sistema de Gestión de Calidad.	1. Realizar o Actualizar Mapa de Procesos. 2. Realizar documentación de Política y Plan de Calidad. 3. Elaborar documentación faltante. (normas, procedimientos e instructivos). 4. Realizar capacitación al personal. 5. Revisar los resultados de la implementación. 6. Generar acciones correctivas y preventivas.	mar-20 dic-20	Por determinar	Política y Plan de Calidad	Comisión de Calidad Institucional	
6	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	4.6 Gestionar las instalaciones.	Analizar la distribución de las áreas de la institución con énfasis en el mejoramiento del área de servicio al cliente.	Reorganizar la distribución de las áreas de la institución con énfasis en el mejoramiento del área de servicio al cliente.	Mejorar el uso eficiente de los espacios físicos para asegurar mejor ejecución de la coordinación interdepartamental y del servicio al cliente.	1. Solicitar aprobación para la ejecución 2. Comunicar al personal y realizar los procesos de cambios.	jul-20 dic-20	Por determinar	Informe de trabajos realizados	Planificación y desarrollo y Encargados Departamentales.	El proyecto esta sujeto a disponibilidad presupuestaria.
	2: ESTRATEGIA Y	2.1. Reunir información sobre las necesidades	Recopilar, analizar y revisar de forma sistemática la información sobre los	Conocer las necesidades y ponderación de los	Mejorar los servicios llenando las	1. Recopilar y analizar las informaciones del buzón y de la oficina virtual. 2. Analizar la información.		Recursos	informe de	Departamento de	Sujeto aprobación de

7	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.	información sobre los grupos de interés, sus necesidades y expectativas y su satisfacción.	y percepción de los grupos de interés (ciudadanos clientes).	expectativas de los usuarios y grupos de interés.	3. Realizar mejora a los servicios atendiendo a las necesidades de los Grupos de interés, 4. Monitorizar periódicamente.	abr-20	jul-20	Humanos, Material Gastable.	informes de monitoreo	Departamento de Comunicaciones	sujeto aprobación de la máxima autoridad.
8	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.	Definir Política de Responsabilidad Social entono a la No Discriminación	Promover acciones que fomenten la inclusión	3. Elaborar Política de Responsabilidad Social (No discriminación). 4. socializar con los empleados y Grupos de Interés. 5. Implementar política.	ene-20	jun-20	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Política elaborada e implementada	Recursos Humanos	
9	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en toda la organización y revisarla de forma periódica.	Desarrollar y aplicar métodos de medición del rendimiento de la organización a todos los niveles en términos de relación entre la “producción” (productos/ servicios y resultados) (eficacia) y entre productos/ servicios e impacto (eficiencia).	Actualizar los indicadores de medición de productos y servicios	Medir el nivel de eficacia y eficiencia en la prestación de productos y servicios.	1. Realizar informes semestral de medición de servicios . 2. Identificar acciones de mejora.	jul-20	dic-20	Recursos Humanos y material gastable.	Informes de medición.	Planificación y desarrollo y Encargados Departamentales.	
10	5: PROCESOS	5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	Establecer objetivos de resultados orientados a los grupos de interés e implementar indicadores de resultados para monitorizar la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).	Implementar la carta compromiso de prestaciones de servicios al ciudadano	Divulgar la carta compromiso y el monitoreo del cumplimiento de servicios.	1. Publicar la Carta compromiso por diferentes medios de comunicación institucional. 2. Realizar los informes de monitoreo. 3. Aplicar acciones de mejora según resultados de monitoreo.	abr-20	dic-20	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Carta Compromiso publicada e informes de monitoreo realizados.	Comunicaciones	