

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AÑO 2021
DIRECCIÓN 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	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	1. 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 Manual de Organización y Funciones.	Adecuar la definición de las funciones de la institución	1) Levantar y analizar información. 2) Actualizar Manual de Organización y Funciones. 3) Gestionar firmas de elaboración y aprobación. 4) Distribuir manual a los involucrados. 5) Coordinar jornada de socialización con el personal.	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Manual de Organización y Funciones aprobado	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Recursos humanos.	Involucramiento de la MAE y los encargados de áreas
2	I: LIDERAZGO	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	2. Identificar y fijar las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.	Elaborar informe de diagnostico de Cambios Prioritarios.	Ajustar la estructura acorde al desempeño.	1) Realizar levantamiento 2) Identificar Cambios Prioritarios. 3) Elaborar informe de diagnostico. 4) Aprobar propuestas de cambios. 5) Coordinar jornada de socialización con el personal.	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Cambios de Estructura identificados e implementados.	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Recursos humanos.	Involucramiento de la MAE y los encargados de áreas
3	I. LIDERAZGO	1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	1. Desarrollar 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.	Identificar las necesidades de los grupos de interés.	Socializar las necesidades de los grupos de interés	1) Realizar levantamiento de información de necesidades actuales y futuras. 2) Analizar los resultados identificando las necesidades de los grupos de interés. 3) Elaborar informe de diagnostico. 4) Aprobar propuestas de cambios. 5) Coordinar jornada de socialización con el personal.	feb-21	May – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Necesidades de los Grupos de interés identificadas y socializadas.	Departamento de Comunicaciones y Planificación y desarrollo	Apoyo de los Departamentos Administrativo y Financiero, Recursos Humanos

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AÑO 2021
DIRECCIÓN 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				
4	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.	2. Recopilar, analizar y revisar de forma sistemática la información sobre los grupos de interés, sus necesidades y expectativas y su satisfacción.	Realizar levantamiento de las necesidades y satisfacción de los grupos de interés.	Conocer el nivel de satisfacción de los grupos de interés	1) elaborar cronograma de levantamiento periódico de información. 2) Levantar información de expectativas y satisfacción. 3) Analizar los resultados obtenidos. 4) Generar informe de satisfacción. 5) Socializar resultados obtenidos.	Mar – 2021	Ago – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Informes de resultados de satisfacción.	Departamento de Comunicaciones y Planificación y desarrollo	Apoyo de los Departamentos Administrativo y Financiero, Recursos Humanos
5	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	1. Traducir la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) y acciones basadas en un profundo análisis de riesgos.	Actualizar Misión y Visión tomando en cuenta los Objetivos Estratégicos y operativos	Actualizar Misión y Visión	1) Tabular información recopilada. 2) Elaborar propuesta de Misión y Visión. 3) Socializar la propuesta. 4) Aprobar y Divulgar Misión y Visión con los Grupos de Interés.	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable.	Misión y Visión actualizada y socializada	Planificación y Desarrollo	Involucrar a todo el personal directivo
6	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	2. Involucrar los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia y de la planificación, equilibrando y dando prioridad a sus expectativas y necesidades.	Elaborar Plan Estratégico incluyendo las necesidades de los grupos de interés.	Ejecutar planes incluyendo las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	1) Realizar convocatoria a reuniones por departamentos 2) Presentar la propuesta de plan estratégico institucional por focos estratégicos 3) Socializar la propuesta de los focos con las áreas involucradas 4) Distribuir tareas seleccionadas de los focos en el plan operativo institucional	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Plan estratégico elaborado	Departamentos de Planificación y Desarrollo, Comunicaciones y Dirección Técnica	Apoyo del Departamento Administrativo y Financiero
7	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	3. Evaluar las tareas existentes en cuanto a productos y servicios facilitados (outputs) e impacto – los efectos conseguidos en la sociedad – (outcomes) y la calidad de los planes estratégicos y operativos.	Realizar monitoreo periódico de productos y servicios.	Medir la calidad de los Planes y servicios	1) Analizar información levantada. 2) Evaluar actividades existentes. 3) Elaborar propuesta de mejora de procesos. 4) Socializar con áreas involucradas. 5) Implementación de la mejora de procesos	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Mejora a la calidad de los servicios implementadas.	Departamentos de Planificación y Desarrollo y Comunicaciones	Involucrar personal técnico y de servicio

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AÑO 2021
DIRECCIÓN 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				
8	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	5. Equilibrar las tareas y los recursos, las presiones sobre el largo y corto plazo y las necesidades de los grupos de interés.	Elaborar plan operativo anual con las necesidades de los grupos de interés	Ajustar el plan operativo a la disponibilidad presupuestaria y el plan anual de compras	1) Realizar reuniones con los grupos de interés y conocer sus necesidades. 2) Distribuir tareas del plan estratégico en plan operativo anual, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. 3) Socializar propuesta de tareas según los fondos disponibles. 4) Aprobar y Divulgar el plan operativo anual con los Grupos de Interés.	Ene- 2021	Abril – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Plan Operativo Aprobado.	Planificación y Desarrollo	Involucrar a todo el personal directivo
9	2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada	6. Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.	Elaborar política de Responsabilidad social	Política de Responsabilidad Social elaborada e implementada.	1) Definir focos de interés 2) Realizar levantamiento. 3) Elaborar Política de Responsabilidad social 4) Socializar con Grupos de Interés. 5) Aprobar e implementar.	May – 2021	Ago – 2021	Recursos Humanos, Material Impreso, material gastable, Combustible.	Actividades de Responsabilidad social Realizadas	Departamentos de Recursos Humanos, comunicaciones y Planificación	
10	4: ALIANZAS Y RECURSOS	4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	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.	Tramitar acuerdos de colaboración.	Acuerdos de Colaboración ejecutados	1) Realizar levantamiento de áreas de impacto. 2) Identificar en los grupos de interés los posibles socios. 3) Elaborar acuerdos. 4) Socializar con los socios claves. 5) Elaborar cronograma de ejecución. 6) Gestionar aprobación y firma. 7) Implementar. 8) Realizar monitoreo de las acciones ejecutadas.	Mar – 2021	Ago – 2021	Material Impreso, material gastable. Logística para reuniones	Informes de resultados de acuerdos.	MAE, Planificación y Desarrollo, Comunicaciones y Dirección Técnica	