

PLAN DE MEJORA 2020

No. de acciones	Criterio	subcriterio	Áreas de mejoras	Objetivos	Actividad	Periodo de ejecución		Recursos necesarios	Medio de verificación	Responsable de seguimiento	Nivel de desarrollo
						Fecha de inicio	Fecha de termino				
1	1	1.1	Actualización de la misión y la visión la implicación a los grupos de interés.	Involucrar a los grupos de interés en la formulación y desarrollo de los lineamientos estratégicos institucionales (misión, visión, valores)	1- Levantamiento de propuesta de todos los departamentos. 2- Encuentro de validación con el gabinete institucional. 3- Aprobación de la máxima autoridad ejecutiva. 4- Socialización del nuevo direccionamiento estratégico.	Mar-21	Abr-21	Humanos	Misión, Visión y Valores actualizados y aprobados.	Depto. de Planificación	
2	2	2.2	Formulación e implementación del Plan Estratégico Institucional (PEI) la implicación de todos los grupos de interés.	Involucrar a todos los grupos de interés en la formulación y desarrollo del Plan Estratégico Institucional (PEI)	1- Levantamiento de análisis FODA y PESTEL con todos los departamentos 2- Levantamiento de los requisitos de las partes interesadas. 2- Encuentro de validación con los encargados de área. 3- Redacción del PEI 3- Aprobación de la máxima autoridad ejecutiva. 4- Publicación del nuevo PEI.	Ene-21	May-21	Humanos	PEI 2021-2024	Depto. de Planificación	
3	2 8	2.2 8.1	Aprobación y socialización de la política de responsabilidad social institucional	Aprobar y socializar con todos los grupos de interés la política de responsabilidad social institucional	1-Reunión con el gabinete institucional para conocer, revisar y validar la política de responsabilidad social institucional. 2-Aprobar por Máxima Autoridad. 3-Socializar con todos los colaboradores	Oct-21	Dic-21	Humanos y Tecnológicos	Política aprobada y socializada	Depto. de Planificación/ Departamento Administrativo	
4	2	2.4	No se evidencia el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba	Comunicar y mantener iniciativas del cambio y sus efectos en la institución, los colaboradores y los diferentes grupos de interés relevantes	1-Comunicar de manera efectiva a través del correo institucional informando las innovaciones y los cambios a los colaboradores y a los grupos externos a través del portal. 2- Realizar reuniones de socialización.	Abr-21	Ago-21	Humanos y Tecnológicos	Correos, lista de participantes en socialización	Encargados del Depto. de Recursos Humanos y Comunicaciones	
5	3	3.1	No se evidencia la implementación de una política de RR.HH (selección, promoción, remuneración, reconocimiento, recompensa, etc.).	Aprobar y socializar con los colaboradores una política de RR.HH	1-Elaborar la Política de Recursos Humanos. 2-Revisión de la Política de Recursos Humanos. 3-Aprobación de la máxima autoridad. 4-Implementación y socialización	Ago-21	Dic-21	Humanos	Política de RR.HH aprobada, Lista de participantes en socialización.	Encargados del Depto. de Recursos Humanos.	

PLAN DE MEJORA 2020

6	3	3.1	No se evidencia que se utilizan perfiles de competencia y descripciones de puestos y funciones para el plan de desarrollo de los colaboradores.	Actualizar el manual de descripción de cargos en función de las competencias establecidas de la nueva estructura organizativa y en base a estos elementos diseñar el plan de desarrollo	1-Actualizar el manual de descripción de puesto por competencia 2-Diseñar el plan de desarrollo anual 3-Dar a conocer a las áreas.	Abr-21	Ago-21	Humanos y Tecnológicos	Manual de descripción de puestos, plan de desarrollo institucional y correo institucional informando a las áreas.	Depto. de Recursos Humanos	
7	3	3.1	No se evidencia que se gestiona el proceso de selección y desarrollo de la carrera profesional	Identificar fortalezas y oportunidades de mejorar los talentos y retenerlos. Definir y establecer las posiciones de sucesión en cargos críticos de la institución.	1-Aplicar instrumento detección de necesidades 2- Realizar matriz de suplencia. 3- Definir planes de carrera	Jul-21	Dic-21	Matriz de suplencia e Instrumento detección necesidades de capacitación	Plan de carrera diseñado	Depto. de Recursos Humanos	
8	3	3.2	No se evidencia que exista un plan de desarrollo personal de competencias	Diseñar e implementar un plan de desarrollo de competencias por puestos que busque adquirir nuevas capacidades	1-Revisar diccionario de competencias. 2-Diseñar el plan de desarrollo de competencia por puesto 3-Comunicar a todo el personal el plan	Jun-21	Dic-21	N/A	Plan desarrollo de competencia por carrera	Depto. de Recursos Humanos/ Capacitación	
9	3	3.2	No se evidencia tutoría o la asignación de un mentor individualizado	Implementar en el proceso de ingreso a la tutoría o asignación de mentor por el periodo probatorio al personal de nuevo ingreso	1-Revisar proceso de ingreso asegurándose de que esta completado la mentoría 2-Establecer mentoría	May-21	Dic-21	N/A	Proceso/ Procedimiento	Depto. de Recursos Humanos	
10	3	3.2	No se evidencia la evaluación del impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros.	Identificar el impacto de los programas de capacitación y formación y cómo gestionar y transferir el conocimiento adquirido	1-Desarrollar un plan de transferencia donde se evidencia la evaluación post capacitación y donde se defina el procedimiento de gestión y traspaso de conocimiento.	Jul-21	Oct-21	N/A	Plan de evaluación y gestión del conocimiento	Depto. de Recursos Humanos	
11	4	4.5	No se evidencia la evaluación de la relación costo-efectividad de las tecnologías usadas	Medir la relación costo-efectividad de las tecnologías de la institución, con la finalidad de conocer el valor de lo adquirido, aplicar las mediciones de lugar y validar la efectividad de la misma	1- Análisis costo-beneficios cuando sea necesario la adquisición de un software o equipo para la institución, incluyéndole la depreciación y la medición según el cuadrante costo efectividad.	Oct-21	Dic-21	Inventario actualizado de hardware y software. Datos de activos fijos para realizar depreciación. Personal para realizar las actividades.	Análisis costo-beneficio de software y hardware.	Depto. de Tecnología	

PLAN DE MEJORA 2020

12	4	4.5	No se evidencia el impacto socio-económico y medioambiental de las TIC	Aplicar las medidas necesarias para reducir el impacto de las TIC en el medioambiente	1-Plan de reciclaje para los recursos tecnológicos que se desechan en la institución.	Oct-21	Dic-21	Personas a realizar el plan (TI, Servicios Generales),	Plan de reciclaje de materiales de TI	Depto. de Tecnología	
13	4	4.5	No se aportó evidencia de la definición de una política integral para gestionar la tecnología	Establecer los lineamientos y las normativas por las cuales debe regirse el departamento de TI.	1-Crear el documento base con las políticas definidas. 2- Presentar a la Dirección Ejecutiva y Calidad para aprobación.	Oct-21	Dic-21	Normas legales y aplicables al proceso TI.	Política impresa y aprobada	Departamento TI.	
14	4	4.6	Rentar un espacio de parqueo y comunicar a los ciudadanos/clientes	Disponer de un espacio para que los clientes internos y externos puedan parquearse.	1-Identificar posibles espacios 2-Realizar negociación 3- Dar a conocer el nuevo espacio	Nov-21	Dic-21	Recursos Humanos/ Recursos Económicos	Parqueos disponibles	Dirección Administrativa Financiera / Departamento Administrativo.	
15	4	4.6	No se cuenta con mediciones de reciclado seguro	Implementar las mediciones de los materiales reciclados	1-Habilitar área para depósito de los residuos sólidos generados en la institución. 2-Realizar la clasificación de los residuos sólidos. 3-Realizar informe de la cantidad de materiales reciclados	Sep-21	Dic-21	Recursos Humanos/ Recursos Económicos	Informe de materiales reciclados	Departamento Administrativo/ Servicios Generales	
16	8	8.2	No se evidencia indicadores para apoyar a política de diversidad étnicas	Contractar personal sin importar su diversidad étnica	1-Identificar colaboradores donde se pueda evidenciar el apoyo a instituciones públicas de diversidad étnicas	Jul-21	Dic-21	N/A	Informe de resultados como evidencia	Depto. de Recursos Humanos	

PLAN DE MEJORA 2020

17	8	8.2	No se evidencia informe de sostenibilidad de medición de resultados de responsabilidad social	Realizar informe con los resultados de las actividades que se derivan de la responsabilidad social institucional	1-Calendario con las diferentes actividades de responsabilidad social en los diferentes puntos del país (socio-culturales, operativo de limpiezas, charlas de concientización, etc.). 2-Evidencias de las actividades de Responsabilidad Social Institucional 3-Realizar informe con los resultados de las actividades programadas.	Sep-21	Dic-21	Recursos Humanos	Actividades de responsabilidad social	Departamento Administrativo	
18	9	9.1 9.2	No se evidencia mediciones de análisis comparativo de benchmarking	Realizar benchmarking con otras instituciones públicas o privadas para conocer modelar sus buenas practicas	1-Identificar las instituciones y sus buenas practicas 2-Solicitar autorización de visitas 3-Visitar y elaborar informes 4-Implementar	Sep-21	Dic-21	Recursos Humanos/ Recursos Económicos	Informe de resultados	Depto. de Recursos Humanos	
19	9	9.2	No se evidencia medición de la eficiencia de costo	Realizar y analizar la eficiencia de costos en los servicios ofrecidos por la institucion	1-Analizar y medir los costos por cada servicio prestado/recibido	Oct-21	Dic-21	Recursos humanos	Informe de costos	Dirección administrativa Financiera/ Departamento Financiero	