

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022

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	No existe evidencia de que se haya implicado a los grupos de interés en la formulación de misión, visión y valores.	Crear los mecanismo para involucrar los grupos de interés.	Fortalecimiento del marco estratégico.	1. Establecer las metodología de recolección de información. 2. Identificar los grupos de interés. 3. Realizar encuentros con los grupos de interés para tomar en cuenta sus opiniones al respecto. 4. Socializar con los grupos de interés la misión, visión y valores consensuados.	ene-22	jun-22	Financieros Humanos	Cantidad de grupos de interés involucrados en la formulación de la misión, visión y valores.	DPI/Despacho	
2	I. Liderazgo	I.1	No se ha sistematizado la elaboración del plan de comunicación del marco estratégico para que permanezca en el tiempo acorde a los distintos niveles de la organización. Colocación y seguimiento de mensajes claves en nuestros murales.	Diseñar y ejecutar el plan de comunicación en el tiempo del marco estratégico Misión, Visión y Valores.	Plan de comunicación del Marco estratégico elaborado y ejecutado.	1. Diseñar en coordinación con comunicación una estrategia continua para fomentar campañas sobre el marco estratégico. 2. Conformar equipo de Cultura de Valores. 3. Ejecutar campaña de emeling y valor por mes.	ene-22	mar-22	Financieros Humanos	Porcentaje de avance de sistematización del plan de comunicación estratégico interno.	DRH/DPI	
3	I. Liderazgo	I.2	No se comunican ni motivan las iniciativas del cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes (Elaborar política de gestión del cambio, que promueva la conformación de un comité de gestión del cambio).	Elaborar una política de gestión del cambio, que promueva la conformación de un comité de gestión del cambio.	Mantener a los empleados y grupos de interés informados y motivados sobre las iniciativas de gestión del cambio.	1. Socializar con el personal la política de gestión de cambio 2. Conformar el Comité de Gestión de Cambios 3. Elaborar plan de gestión del cambio para las iniciativas del año.	ene-22	feb-22	Humanos Financieros	Política de gestión de cambio elaborada y socializada	DICOM (interno)/DPI	
4	I. Liderazgo	I.3	No se dispone de una política de comunicación interna y externa.	Elaborar e implementar política de comunicación interna y externa	Definir lineamientos para el desarrollo de la comunicación interna-externa. Que establezcan los medios de comunicación, herramientas y voceros	1. Elaborar borrador y remitir a Calidad para someter a aprobación. 2. Gestionar firma de aprobación y publicación del documento. 3. Realizar adiestramiento a todo el personal sobre la política de liderazgo. 4. Reporte de implementación de política de comunicación interna y externa.	ene-22	mar-22	Humanos Financieros	Política de comunicación interna y externa desarrollada e implementada	DCOM	

5	1. Liderazgo	1.3	No se dispone de una tabla de suplencia la cual establezca los cargos suplentes cuando el titular del cargo no se encuentre disponible. Este proceso da seguimiento al fortalecimiento institucional de manera que los servicios e informaciones requeridas por los usuarios externos e internos fluyan oportunamente y sin contratiempos.	Oficializar la estructura organizativa de la institución, que permita definir por estructura de cargo la suplencia por ausencia del titular de la unidad organizativa.	Fortalecer la continuidad de la gestión institucional de manera que los servicios e informaciones requeridas por los usuarios externos e internos fluyan oportunamente y sin contratiempos.	1. Elaborar estructura de cargos que responda a la estructura organizativa. 2. Elaborar tabla de suplencia, donde el cargo jerárquicamente subsiguientes represente el suplente interino.	ene-22	feb-22	Humanos Financieros	Porcentaje de avance de la elaboración de la estructura de cargos.	RRHH/DPI/Despacho/Consultores externos	
6	2. Estrategia y Planificación	2.1	No existe un método sistémico para la identificación, análisis de los requerimientos, necesidades y expectativas, de los grupos de interés. Las prioridades se derivan del PLANDES y Plan Plurianual.	Diseñar metodología para formulación del Plan de Gestión de las Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés de las Alianzas Estratégicas formalizadas Elaborar Mapa de Actores tanto internos como externos al Ministerio.	Plan de Gestión de las Necesidades y Expectativas de los Grupos de Interés y de las Alianzas Estratégicas formalizadas.	1. Diseño de la metodología y socializar con Dirección de Planificación Institucional (DPI). 2. Realizar el levantamiento de información. 3. Elaboración del Plan de Gestión. 4. Preparación de informes. 5 Socializar los resultados del informe. 6. Identificar los grupos d interés.	ene-22	dic-22	Humanos Tecnológicos Financieros	Metodología para el levantamiento de las necesidades y expectativas de los grupos de interés diseñada e implementada	DDESS/DPI	
7	2. Estrategia y Planificación	2.1	No se evidencia un proceso integrado para la recolección y análisis del contexto social y político de la institución. (análisis PEST)	1. Establecer calendario y procedimientos para el análisis del contexto social y político 2. Incorporar el análisis del contexto como una de las actividades del Plan de Gestión de las necesidades y expectativas y de los grupos de interés y alianzas.	Fortalecer el proceso de documentación del análisis del contexto político y social realizado y socializar los resultados con áreas claves del Ministerio.	1. Definir los procedimientos y calendario. 2. Realizar análisis del contexto. 3. Elaboración y socialización de los reportes. 4. Validación de la integración de los reportes del análisis del contexto al Plan de Gestión.	ene-22	jun-22	Humanos Financieros	Análisis PEST del MISPAS elaborado	DDESS/DPI	
8	2. Estrategia y Planificación	2.2	No existe un mecanismo de evaluación y monitoreo de resultados, toma de acción oportuna y mejora de la gestión.	Crear los mecanismos para monitorear los resultados.	Tener la capacidad de monitorear los resultados para actuar a tiempo.	1. Establecer los indicadores para medir los resultados. 2. Crear e Implementar las herramientas para el seguimiento de los indicadores operativos y estrategicos 3. Elaborar reporte comparativo de cumplimiento en cuanto a efectividad, eficacia de la planificación operativa y estrategica	ene-22	jun-22	Humanos Tecnológicos	Mediciones trimestrales	DPI	

9	2. Estrategia y Planificación	2.2	No existe valoración de análisis de riesgos (VAR) de forma sistemática institucional.	Implementar la metodología VAR.	Implementado el VAR en la organización. Reducir la exposición de la institución a los diferentes tipos de riesgo.	1. Definir el equipo que implementara. 2. Gestionar capacitación del equipo interno de Gestión de Riesgo. 3. Socializar Instrumento para la VAR implementado sistemáticamente. 4. Elaborar plan priorizado de implementación de la Metodología de Riesgo. 5. Elaborar en coordinación con las unidades priorizadas el Mapa de Riesgo por dependencias.	ene-22	ago-22	Humanos Tecnológicos Financieros	% de Implementación de metodología VAR	DPI	
10	2. Estrategia y Planificación	2.2	No se realizó una formulación oportuna del Plan Estratégico Institucional 2021-2024, ni del PLANDES (2018-2028).	Establecer políticas institucional para cumplimiento actualización del PEI y publicar el Documento de Plan Estratégico Institucional 2021-2024	Documento de plan estratégico 2021-2024 elaborado.	1. Conformar equipo (convocatoria grupos de interés). 2. Coordinar talleres de revisión y formulación del plan estratégico institucional. 3. Consulta y validación del plan preliminar. 4. Socializar y publicar en el portal web el PEI 2021-2024.	ene-22	jun-22	Humanos	Plan estratégico 2021-2024 formulado	DDESS	
11	2. Estrategia y Planificación	2.3	No existe el manual de organización ni manual de cargos institucional que contengan las funciones de la unidad organizacional y cada empleado alineado a los objetivos estratégicos institucionales.	Implementar y Socializar Manual de Organización y Funciones.	Elaborar Manual de Organización y Funciones.	1. Realizar levantamiento de información. 2. Elaborar Descripciones de puestos. 3. Elaborar y Diagramar Manual de Organización y Funciones.	ene-22	ago-22	Humanos	Manual de Organización y Funciones Elaborado	DPI	
12	2. Estrategia y Planificación	2.4	No Existen políticas que establezcan la correlación del liderazgo vs comunicación con los colaboradores (horizontal)	Diseñar e implementar políticas que establezcan la correlación del liderazgo vs comunicación con los colaboradores (horizontal)	Obtener empoderamiento. Se aumenta el compromiso institucional de mano con los colaboradores. Se alcanzan los objetivos de la organización.	1. Identificar y diagnosticar las líneas actuales de comunicación. 2. Crear las habilidades (entrenamiento) de comunicación y liderazgo. 3. Crear Política o guía que establezca los mecanismos de comunicación efectiva de liderazgo.	ene-22	mar-22	Humanos	Política establecida	DRH	
13	3. Personas	3.1	No se ha elaborado un procedimiento interno de Reclutamiento y Selección que asegure la correcta ejecución y aplicación de evaluaciones.	Revisar borrador e implementar Procedimiento de Reclutamiento y Selección de acuerdo a las nuevas disposiciones administrativas del MAP	Elaborar y socializar Procedimiento de Reclutamiento y Selección aprobado.	1. Revisar y actualizar borrador de Procedimiento de Reclutamiento y Selección. 2. Agotar proceso de aprobación. 3. Socializar con las áreas del MISPAS Procedimiento de Reclutamiento y Selección. 3. Implementar Procedimiento aprobado.	ene-22	ene-22	Humanos	Implementación de procedimiento de reclutamiento y selección	DRH	
14	3. Personas	3.1	No se dispone de un manual de cargos institucional que describa las tareas y responsabilidades para los cargos misionales.	Implementar y Socializar Manual de Cargos.	Elaborar y socializar Manual de Cargos.	1. Realizar levantamiento de información. 2. Elaborar Descripciones de puestos. 3. Elaborar y Diagramar Manual de Cargos.	ene-22	ago-22	Humanos	Manual de Cargos elaborado	DRH	
15	3. Personas	3.2	No se dispone de un análisis capacidades actuales de las personas basado en las necesidades de la estructura organizativa, manual de funciones y manual de cargos para identificar la carga de trabajo real requeridos, las capacidades requeridas y las capacidades instaladas actuales del personal.	Establecer lineamientos institucionales y realizar análisis de capacidades de personal y organización del trabajo tomando en consideración la carga laboral, estructura organizativa y Manual de funciones.	Establecer lineamientos institucionales y realizar análisis de capacidades de personal y organización del trabajo tomando en consideración la carga laboral, estructura organizativa y Manual de funciones.	1. Diseñar políticas y herramientas para el análisis de la capacidad de personal basados en: carga laboral, estructura organizativa y Manual de Funciones . 2. Someter al proceso de control documental políticas y herramientas para el análisis de la capacidad de personal basados en: carga laboral, estructura organizativa y Manual de Funciones. 3. Socializar documentos controlados. 4. Realizar análisis de capacidades correspondiente al corte	ene-22	jun-22	Humanos Tecnológico	Análisis de capacidades del personal	DRH	

16	3. Personas	3.2	No se han aplicado la medición del impacto de las Capacitaciones.	Aplicar medición del Impacto de las Capacitaciones	Medición del Impacto de las Capacitaciones	1. Incluir en el plan de capacitación actividades formativas que cumplan con los requisitos para ser evaluadas. 2. Socializar herramientas de medición de las capacitaciones. 3. Medir el Impacto de las capacitaciones.	ene-22	jun-22	Humanos	% de impacto de las capacitaciones	DRH	
17	4. Alianzas y recursos	4.1	No se evidencia que se realice la gestión de control, evaluación y revisión de los acuerdos firmados.	Incluir en el sistema de monitoreo de las alianzas y colaboraciones (nacionales como internacionales) la medición de la eficacia y su grado de cumplimiento.	Incluir en el sistema de monitoreo de las alianzas y colaboraciones (nacionales como internacionales) la medición de la eficacia y su grado de cumplimiento.	1. Desarrollar un análisis sobre la eficacia de las alianzas y colaboraciones (nacionales como internacionales). 2. Elaborar y presentar informe análisis sobre la eficacia de las alianzas y (nacionales como internacionales). 3. Remitir al Comité de calidad evidencias periódica del control de las alianzas nacionales e internacionales.	ene-22	mar-22	Humanos Tecnológicos	Evolución de los acuerdos firmados	DJUR/DPI	
18	4. Alianzas y recursos	4.1	No se evidencia el uso de estas herramientas como intercambio de buenas prácticas (Benchmarking y benchlearning en la institución.	Establecer el Sistema de intercambio de buenas practicas institucional.	Sistema de intercambio de buenas practicas institucional implementado.	1. Desarrollar el procedimiento de sistematización, medición e intercambio de buenas practicas. 2. Aprobar el sistema de intercambio de BP. 3. Establecer un sistema de socialización de resultados de medición de BP.	ene-22	mar-22	Humanos	Implementación de la herramienta de benchmarking	DPI	
19	4. Alianzas y recursos	4.5	No hay evidencia de la evaluación relacionada al costo-efectividad de las tecnologías usadas.	Implementar de manera sistemática la evaluación costo-efectividad de la tecnologías.	Contribuir a la eficiencia de la relación costo-efectividad de las tecnologías a implementar.	1. Realizar y documentar de manera sistemática las evaluaciones de tecnología. 2. Difundir los resultados de la evaluación.	ene-22	may-22	Humanos Financieros Tecnológicos	Cantidad evaluación costo efectividad de la tecnología	DTI	
20	4. Alianzas y recursos	4.6	No se ha realizado una redistribuir de los espacios de oficina implementando el uso de cubículos, iluminación, mobiliarios adecuados a la necesidad de cada una de las áreas.	Implementar un proyecto de mejora (correctiva y preventiva) de infraestructura, mobiliarios y mantenimiento general que identifique antes y después (fotografías de avance).	Implementar un proyecto de mejora (correctiva y preventiva) de infraestructura, mobiliarios y mantenimiento general que identifique antes y después.	1. Diseñar el proyecto de mejora de infraestructura y mantenimiento 2022. 2. Someter aprobación y asignación presupuestaria priorizada. 3. Elaborar reporte de avance.	ene-22	dic-22	Humanos Financieros Tecnológicos	Implementación de proyecto de infraestructura	DADM/Despacho	
21	4. Alianzas y recursos	4.6	No se cuenta con la implementación de una política de mantenimiento preventivo de Infraestructura.	Definir un plan de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Física.	Definir un plan de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura Física.	1. Elaborar Borrador del plan y remitir a calidad para control documental. 2. Gestión de aprobación y firma. 3. Socialización del documento.	ene-22	dic-22	Humanos Financieros	Plan de adecuación elaborado y aprobado	DADM	
22	5. Procesos	5.1	No se dispone de la documentación de los procesos claves.	Desarrollar los lineamientos para la estandarización documental Institucional.	Documentar los procesos misionales.	1. Subcontratar personal técnico para documentación de procesos claves. 2. Elaborar Términos De Referencia (TDRs) para personal junior. 3. Elaborar informe de avance del proyecto documentación.	ene-22	nov-22	Humanos	% de documentación elaborada e implementada.	DPI	
23	5. Procesos	5.2	No existe un procedimiento de QDRS que consolide las diferentes vías de recepción.	Establecer el flujo del proceso del tratamiento de las QDRS de los empleados que permita hacer de conocimiento a los empleados al proceso de	Establecer el flujo del proceso del tratamiento de las QDRS de los empleados que permita hacer de conocimiento a	1. Elaborar reportes periódicos sobre las QDRS recibidas y acciones de mejoras realizadas. 2. Establecer una frecuencia de socialización de las novedades y/o acciones de mejora implementadas.	ene-22	mar-22	Humanos	Procedimiento de QDRS desarrollado e implementado	OAI	
24	6. Resultados Ciudadanos Clientes	6.1	No se evidencia encuestas del involucramiento de los ciudadanos clientes en la toma de decisiones de la organización..	Actualizar la encuesta de satisfacción considerando la evaluación del involucramiento de los ciudadanos clientes en la toma de decisiones de la organización.	Incluir en la encuesta de satisfacción la evaluación del involucramiento de los ciudadanos clientes en la toma de decisiones de la organización.	1. Realizar mesas de trabajo para la inclusión de técnica de grupos de enfoque en la medición la metodología de satisfacción para el involucramiento de los ciudadanos clientes en la toma de decisiones de la organización. 2. Coordinar y realizar Grupos Focales con Ciudadanos Clientes para conocer temas de interés acerca de los servicios. 3. Elaborar Informes de los grupos focales realizados. 4. Elaborar TDRs para subcontratación para implementación de encuesta de servicios. 5. Elaborar reporte de implementación de la encuesta	ene-22	jun-22	Humanos Financieros	Encuesta de los ciudadanos/ clientes	VUS/DPI	

25	7. Resultados en personas	7.2	No se evidencia resultados de indicadores relacionados con el comportamiento de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.) para medir el comportamiento de las personas.	Implementar un tablero de indicadores de Gestión Humana, que identifique los resultados periódicos del comportamiento de la persona como: por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.	Implementar un tablero de indicadores de Gestión Humana, que identifique los resultados periódicos del comportamiento de la persona como: por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga, etc.	1. Definir la metodología y lineamiento que establecen la periodicidad de medición de los indicadores relacionados al comportamiento humano: Por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, número de días de huelga. 2. Diseñar un tablero de gestión humana.	ene-22	feb-22	Humanos	Reporte indicadores de comportamiento humano	DRH	
26	8. Resultado de responsabilidad social	8.1	No Cuenta con una política de Responsabilidad Social Institucional.	Elaborar política de responsabilidad social y desplegar programa de responsabilidad institucional 2022	Establecer la política institucional que regirá el alcance de la responsabilidad social.	1. Definir en conjunto con el comité de gestión del cambio las estrategias de responsabilidad social a desarrollar. 2. Gestionar aprobación y asignación de recursos para el programa de responsabilidad social 2. Establecer la política institucional de responsabilidad social. 3. Elaborar plan de actividades del desarrollo de la estrategia y dar seguimiento a la ejecución.	ene-22	sep-22	Humanos Financieros	Política de responsabilidad social elaborada y desplegada	DCOM/Despacho	
27	9: Resultados claves de rendimiento	9.2	No se dispone de una estrategia de burocracia de uso de papel.	Diseñar e implementar un programa de medio ambiente que incluya la incorporación de los servidores en el proceso.	Diseñar e implementar un proyecto medioambiental para reducción de papel.	1. Diseñar e implementar metodología medio ambiental. 2. Someter aprobación y asignación presupuestaria. 2. Socializar con las áreas del MISPAS el proyecto de uso de papel. 3. Realizar reporte del resultado del proyecto.	ene-22	dic-22	Humanos Financieros Tecnológicos	Reporte implementación Proyecto mediambiental reducción de papel	DCOM/Despacho	
Leyenda												
Leyenda												
Leyenda		Total Tareas	%									
Enero- Marzo		10	37%									
Enero-Junio		8	30%									
Enero-Septiembre		4	15%									
Enero-Diciembre		5	19%									
Total		27	100%									