



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL -OMSA 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	3	3.1	No se evidencia prestar especial atención a las necesidades de los recursos humanos, para el desarrollo y funcionamiento de los servicios on-line y de administración electrónica (por ejemplo: ofreciendo formación e infraestructura.)	Transparentar los procesos administrativos a través de la utilización de los servicios on-line y de administración electrónica	Implementación del Sistema de Administración de los Servidores Públicos (SASP)	1- Dar cumplimiento a los requerimientos para su instalación. 2- Establecer constante comunicación con el analista asignado por el MAP para los fines de migración de información. 3- Realizar carga de data para ejecución final. 4- Hacer uso de la herramienta para el proceso de pago de nómina.	ene-22	ago-22	Humanos / Equipos Tecnológicos	% de utilización del SASP	Dirección de Recursos Humanos / Dirección de Tecnología	
2	3	3.3	No se evidencia involucrar a los empleados y a sus representantes en el desarrollo de planes, (por ejemplo sindicatos) en el desarrollo de planes, estrategias, metas, diseño de procesos y en la identificación e implantación de acciones de mejora.	Involucrar a los colaboradores a través de la ASP-OMSA a diferentes actividades para su bienestar	Ver desarrollado el plan de acción de la Asociación de Servidores Públicos de OMSA	1- Incentivar a la ASP-OMSA a desarrollar actividades para su buen funcionamiento. 2- Motivar a los colaboradores a ser participativos de sus iniciativas.	ene-22	ago-22	Humanos / Financieros	No. De Actividades	Directiva ASP-OMSA / Dirección de Recursos Humanos	

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

3	4	4.4	No se evidencia desarrollar canales internos para difundir la información en cascada a toda la organización y asegurarse de que todos los empleados tienen acceso a la información y el conocimiento relacionados con sus tareas y objetivos (intranet, newsletter, revista interna, etc.).	Desarrollar un sistema de información que cumpla con todos los canales relevantes de información, para que todos nuestros colaboradores tengan acceso.	Crear una plataforma de acceso a diferentes informaciones, que se pueda crear vinculos con los indicadores de medición.	1- Convocar reuniones. 2- Identificar necesidades. 3-Ejecución de levantamiento.	ene-22	jun-22	Humanos / Dirección Financiera	No. De Plataforma creada	Dirección de Tecnología de la Información
4	4	4.6	No se evidencia poner las instalaciones a disposición de la comunidad local.	Realizar encuentros con la comunidad (juntas de vecinos, iglesias y organizaciones) para ofrecerles nuestras instalaciones para bienestar de la comunidad.	Continuar apoyando a nuestros municipales a una mejor calidad de vida.	1- Convocar reuniones. 2- Identificar necesidades. 3-Ejecución de levantamiento.	feb-22	sep-22	Definir con el área financiera	No. De intervenciones	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección Financiera
5	4	4.6	No se evidencia asegurar un uso eficiente, rentable y sostenible de las instalaciones, basado en los objetivos estratégicos y operativos, tomando en cuenta las necesidades de los empleados, la cultura local y las limitaciones físicas. Por ejemplo, espacios abiertos versus despachos individuales, oficinas móviles.	Prevenir eventualidades incendios, accidentes entre otros, y conocer las vías de evacuación de la institución.	Realizar simulacros periodicamente en la sede y módulos	1- Conocer los planteamientos del departamento de seguridad y salud ocupacional. 2-Programar reuniones periodicas para conocer las condiciones existentes. 3-Programar las actividades de simulacros.	ene-22	sep-22	Humanos / Dirección Financiera	No. De simulacros realizados	Dirección de Recursos Humanos / Dirección Administrativa / Dirección Financiera

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

6	5	5.1	No se evidencia involucrar a los empleados y a los grupos de interés externos en el diseño y mejora de los procesos, en base a la medición de su eficacia, eficiencia y resultados (outputs y outcomes).	Obtener la recolección de evidencias y reportes de todas las acciones llevadas a cabo para el involucramiento de los ciudadanos.	Sistematizar los reportes de las evidencias en el desarrollo del involucramiento de los grupos de interés, para la toma de decisiones.	1- Sistematizar la recolección de evidencias de las acciones para el involucramiento de los ciudadanos - clientes.	ene-22	nov-22	Definir con el área financiera	No. De reportes de la Plantilla sistematizada	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Tecnología	
						1- Organizar y documentar las evidencias de participación de los grupos externos en la mejora de los procesos.						
7	5	5.2	No se evidencia Identificar los outputs (productos y servicios en los procesos nucleares).	Alinear esta iniciativa a nuestro Plan Estratégico Institucional PEI	Incluir esta acción de mejora en nuestro plan operativo anual	1-Incluir en el plan de compras de acuerdo a necesidades.	ene-22	nov-22	Definir con el área financiera	No. Productos	Dirección General. Dirección de Planificación. / Departamento de Compras	
8	8	8.1	No se evidencia Percepción del impacto social en relación con la sostenibilidad a nivel local, regional, nacional e internacional (por ejemplo con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc.).	Elaborar e implementar políticas y procedimientos relacionados a la compra de productos de comercio justo y productos reutilizable.	No contamos con mediciones de percepción	1- Realizar levantamiento de los proveedores que cumplan con este requerimiento. 2- Documentar el proceso.	ene-22	ago-22	Definir con el área financiera	No. De mediciones	Dirección de Planificación y Departamento de Compras	

OFICINA METROPOLITANA DE SERVICIOS DE AUTOBUSES

9	8	8.2	No se evidencia el grado de importancia de la cobertura positiva y negativa recibida por los medios de comunicación (numeros de artículos, contenidos, etc.)	Elaborar pautas a fin de poder tener las valoraciones claras de la entidad, en las coberturas mediáticas	Evaluar y ponderar en la estrategia de comunicación como nos estamos proyectando y que queremos reflejar	1- Evaluar trimestralmente las impresiones de medios impresos y digitales de nuestra institución.	ene-22	ago-22	Humanos / Dirección Financiera	% de data positiva y a mejorara de la entidad trimestralmente	Dirección de Comunicaciones / Dirección de Tecnología de la Información
10	9	9.2	No se evidencia resultados de la participación a concursos, premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.).	Elevar a su máxima puntuación el indicador 05.1 de Concursos Públicos en el SISMAP	Realizar las tareas correspondientes para lograr la puntuación de 100%	1- Realizar conograma de actividades 2- Identificar necesidades de cargos. 3- Trabajar a corde al banco de elegibles.	feb-22	ago-22	Humanos / Dirección Financiera	% del indicador del SISMAP	Dirección de Recursos Humanos / Dirección Financiera