

Plan de Mejora Institucional Instituto de Desarrollo y Crédito Cooperativo IDECOOP.

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1. LIDERAZGO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y mejora continua.	No contamos con un sistema de gestión de la información, ni sistema de Gestión de control interno, y de gestión de riesgos, para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos	Adquirir e implementar sistemas que nos permitan eficientizar el control interno y la gestión de riesgos con el apoyo tecnológico.	-Asegurar la confiabilidad de la información. -Proteger los recursos y bienes de la institución. -Garantizar la eficiencia y eficacia y control de las operaciones para facilitar que los funcionarios cumplan con la misión institucional.	1. Reunión de trabajo con el comité de Calidad para hacer un diagnóstico de la situación actual y evaluar posibles alternativas. 2. Realizar reunión con Comité de Compras para la elaboración de pliegos y procesos conforme a la ley de compras públicas. 3. Fijar normas de rendimiento y estándares 4. Evaluación y medición del desempeño. 5. Implementación de los sistemas.	Mar.-22	Oct.-22	Humanos y materiales tecnológicos.	Informes y reportes generados que demuestren la competitividad y agilidad de la institución conforme a la gestión de control interno y de riesgos.	Depto. Fortalecimiento Institucional Y Gestión de Aseguramiento de la Calidad	
2	2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2 Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se integran aspectos de sostenibilidad, (gestión ambiental), responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización	Definir la política de gestión ambiental y de perspectiva de género de la institución.	Definir estrategias de mejora continua hacia la sostenibilidad ambiental y asegurar la diversidad de género.	1. Reunión con partes interesadas. 2. Elaborar informe de resultados 3. Plan de acción y cronograma de actividades 4. Socialización de las políticas y estrategias.	Feb.-22	Abr.-22	Humanos y materiales	Política de género y política ambiental.	Dirección de Planificación y Desarrollo	

3	4. ALIANZAS Y RECURSOS	4.1. Desarrollar y Gestionar Alianzas con Organizaciones relevantes	No se ha materializado aún ninguna Alianza Público Privada	Firma de contratos APP.	Identificar entidades privadas con las cuales podamos crear una agenda común combinando recursos riesgos y beneficios en favor del Sector Cooperativo.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de plan de trabajo. 2. Selección de perfiles para posibles alianzas. 3. Selección equipo de APP 4. Reuniones con posibles aliados. 5. Valoración de propuestas. 6. Selección y firma de contratos. 	Feb.-22	Oct.-22	Humanos y materiales	Contratos firmados	Depto. De Relaciones Interinstitucionales.	
4	5. PROCESOS	5.1. Diseñar y Gestionar Procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se evidencia el cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado.	Implementar procesos para garantizar la implementación de datos cumpliendo con las normas de protección de datos personales y de información estatal.	Elaborar políticas y procedimientos para garantizar la protección, integridad y confiabilidad de datos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de cuestionario sobre información de la organización. 2. Análisis y diagnósticos de los datos preexistentes 3. Elaborar matriz de roles y responsabilidades. 4. Elaborar políticas y procedimientos. 5. Socialización con los grupos de interés 6. Aprobación e implementación 7. Monitoreo y evaluación 	Agt.-22	Dic.-22	Humanos y materiales	Política y procedimiento para la gestión de datos personales y de información estatal.	Depto. TIC.	
5	6: RESULTADOS DE ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.	6.1. Medición de la percepción.	No se han aplicado evaluaciones relativas al nivel de confianza hacia la organización y sus servicios.	Realizar las evaluaciones del nivel de confianza.	Aplicar encuestas para valorar la confiabilidad en los servicios percibidos por los ciudadanos.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Determinar los objetivos de la encuesta. 2. Definir la información requerida 3. Diseñar la encuesta 4. Determinar el segmento de ciudadanos al que se aplicaría. 5. Calcular la muestra 6. Distribuir la encuesta 7. Analizar los 	Jul.-22	Dic.-22	Humanos y materiales	Informe de resultados de la encuesta.	Depto. Fortalecimiento Institucional Y Gestión de Aseguramiento de la Calidad	

						resultados 8. Conclusiones						
6	6: RESULTADOS DE ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/CLIENTES.	6.2 Medición del rendimiento en relación a: resultados sobre la calidad de los productos y servicios.	No se ha fijado y medido el tiempo de espera (procesamiento y prestación del servicio)	Realizar estudios de tiempo para estandarizar los tiempos de procesamiento y prestación del servicio	Estandarizar los tiempos de prestación de servicios.	1. Definir equipo de trabajo. 2. Planteamiento del proyecto. 3. Medir las entradas y salidas. 4. Recolectar los datos. 5. Analizar las casusas 6. Diseñar Plan de Mejora. 7. Medición y control.	Abr.-22	Dic.-22	Humanos y materiales	Porcentaje de cumplimiento en matriz de responsabilidades	Depto. Fortalecimiento Institucional Y Gestión de Aseguramiento de la Calidad	
7	7. RESULTADOS EN LAS PERSONAS	7.2. Mediciones del rendimiento (desempeño). Resultados generales en las personas.	No se tienen indicadores relacionados al nivel de lealtad, motivación, absentismo, rotación y número de quejas del personal.	Elaborar informes de la medición de las actividades relacionadas con la preservación del medio ambiente	Establecer indicadores que midan la retención lealtad y motivación de las personas.	Revisar y evaluar el nivel de involucramiento de los empleados. Identificar roles y responsabilidades Definir la estrategia Realizar talleres para explicar la estrategia para explicar a los empleados. Definir plan para el cumplimiento de la estrategia por área de trabajo. Definir plan de capacitación y motivación por área de trabajo. Reuniones de seguimiento Definir plan de incentivos por el logro de las metas.	Ene.-22	Nov.-22	Humanos y materiales	Informes de resultados y certificados de las capacitaciones y reducción de los porcentajes de rotación y absentismo.	Dirección De Recursos Humanos.	

8	8. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social.	No se evidencia el apoyo como empleador a las políticas sobre diversidad, integración, aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	Elaborar estrategias de integración, aceptación de minorías, étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	Promover la inclusión social de personas (minorías y personas socialmente desfavorecidas).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas formativas. 2. Promover la comunicación interna y externa. 3. Elaborar estudios temáticos. 	Ag.-22	Dic.-22	Humanos y materiales	Personas capacitadas y estudios realizados.	Dirección De Recursos Humanos.	
9	8. RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social.	No se evidencia resultados de la medición de responsabilidad social.	Promover actividades que insten a la sostenibilidad ambiental y desarrollo social.	Diseñar plan de responsabilidad social institucional.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jornadas formativas. 2. Promover la comunicación interna y externa. 3. Informe de resultados. 	Ag.-22	Dic.-22	Humanos y materiales	Definición de política ambiental, disminución del consumo energético de la institución así como actividades filantrópicas realizadas.	Dirección De Recursos Humanos y SISTAP.	
10	9. RESULTADOS CLAVES DE RENDIMIENTO	9.2 Resultados internos: nivel de eficiencia.	No hemos realizado un análisis costo beneficio y su impacto en el logro de los objetivos organizacionales.	Analizar los resultados logrados por la organización en base a análisis de costo beneficio y su impacto.	Incorporar el análisis costo beneficio en la toma de decisiones financieras de la institución.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formular los objetivos. 2. Análisis y diagnósticos de los requerimientos y limitaciones. 3. Determinar en términos monetarios los costos y beneficios de cada opción. 4. Evaluar y comparar cada alternativa. 5. Informes de resultados 6. Solicitudes de aprobación a la alta dirección. 	Ene.-2022	Dic.-2022		Valorar los aspectos relacionados al análisis costo beneficio, su impacto en la organización y sus resultados.	Dirección Administrativa y Financiera.	

