



Parque Nacional Mirador Norte
"Ahorrando verde para el futuro"

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL PARA EL AÑO 2022

No.	Criterios	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable de seguimiento	Medio de Verificación
							Inicio	final			
1	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	7-Reforzar la confianza mutua, lealtad y respeto entre líderes/directivos/empleados .	1-Realizar reuniones periodicas con los empleados, para socializar asuntos de interes de la organización.	Convocar a los empelados a reuniones para socialización.	1- Elaborar comunicación al administrador para la realizacion de mesas de trabajos y su participacion. 2- Convocatoria a las areas correspondientes a mesa de trabajos sobre temas de su funciones.	ene-22	dic-22	RR.HH	1.Comunicaciones 2- Recursos Humanos	1.Comunicaciones 2- Imágenes 3- Registro de participantes
2	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 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.	!- Adecuación de la estructura organizacional. 2- Elaboracion del manual de funciones y cargos.	Readecuar la estructura, manual de funciones y cargos a la realidad funcional de la organización.	!-Comunicación al Director para su autoriacion para la modificacion estructural, manual de funciones y manual de cargos, Comunicación al Map para la asignación de un analista.	ene-22	may-22	Planificación	Planificacion, Recursos Humanos	Comunicaciones, Registro de participantes, imágenes de acitvidades
3	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	6- Animar, fomentar y potenciar a los empleados, mediante la delegación de autoridad, responsabilidades y competencias, incluso en la rendición de cuentas.	Delegar a empleados delegacion de funciones mediante comunicacionesy/o correos.	Dar oportunidad a los empleados de fungir como lideres en la organización.	Asignar a empleados delegacion de funciones mediante comunicacionesy/o correos.	ene-22	di. 2022	RR.HH	Recursos Humanos,	Comunicaciones y captura de pantalla de correos.
4	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	1- Proporcionar retroalimentacion a todos los empleados, para mejorar el desempeño tanto personal como grupal.	1- Implementar de manera eficiente el plan anual de capacitación. 2- Realizar jornadas de conocimiento de manual de funciones y cargos.	Capacitar de manera continua los empleados de la organización.	1-Elaboración y ejecución plan de capacitación. 2- convocar los empleados a las presentaciones de memorias de manera periodicas.	ene-22	di. 2022	RR.HH	Recursos Humanos, Planificación	Registro de participantes, Documento plan de capacitación anual

5	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	8- Demostrar la voluntad personal de los lideres de recibir recomendaciones /propuestas de los empleados, facilitandole una retroalimentación constructiva.	Realización de manera continua mesa de trabajo con las areas correspondientes para la elaboracion y ejecucion de planes y proyectos para la mejoras de las organización.	Involucrar a las areas correspondientes en la elaboración y ejecución de los planes y proyectos de las organización.	1- Convocatoria a los empleados y lideres para la definicion de planes y proyectos. 2- conocer propuestos de los empleados para su incorporacion en los planes de la organización.	ene-22	nov-22	RR.HH	Recursos Humano, planificación, Administrativo	Comunicaciones, registro de participantes en actividades, imágenes
6	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	10- Respetar y responder a las necesidades y circunstancia personales de los empleados.	Dar respuesta oportuna a los requerimientos y circunstancia de los empleados.	Fomentar la solidaridad, asistencia y cooperación a los empleados de la organización.	1- Elaborar relación y calendario de vacaciones anual. 2- Elaboración de formulario para solicitudes de permisos. 3- Tramitación oportuna de las solicitudes de ayudas de los empleados.	ene-22	dic-22	RR.HH	Recursos humanos, administrativo	Formularios
7	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	5- Involucrar a los politicos y otros grupos de interes en el desarrollo del sistema de gestión de la organización.	Conocer las necesidades presentes y futuras de los grupos de interes y dar a conocer a la organización.	Contribuir a la busqueda de soluciones a las necesidades actuales y futuras de los grupos de interes.	1- Identificar los grupos de interes existentes. 2- Realizar levantamiento sobre posibles necesidades existentes. 3- Informar al Director los resultados del levantamiento realizados, necesidades y posibles soluciones.	abr-22	ago-22	RR.HH	Administrativo, Dirección ejecutiv,	Listado de grupo de interes, listados de necesidades encontradas, comunicaciones
8	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	Implementar alianzas estrategicas con politicos y otros grupos de interes para el desarrollo de sistema de gestion en la organización.	Gestionar e implementar alianzas estrategicas con politicos y otros grupos de interes para el desarrollo de sistema de gestion en la organización.	Realizar una gestion participativa mediante el involucramiento de las organizaciones sociales y comunitarias	1- Elaborar un registro de los lideres politicos y comunitarios del municipales y nacionales. 2- Realización de reuniones y encuentros con politicos y comunitarios para su participación en los planes y proyectos a ejecutar en la organización.	ene-22	jun-22	RR.HH Comunicación	Planificación, Educación, Administrativo	Comunicaciones, imágenes, Registro de participantes en reuniones
9	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	6- Mantener relaciones periódicas y proactivas con las autoridades políticas desde las áreas ejecutivas y legislativas adecuadas.	Establecer relaciones de coordinación y cooperación interintitucional con los funcionarios del poder ejecutivo y el poder legislativo.	Lograr cooperación del ejecutivo y el poder legislativo, para un servicio más eficiente a los grupos de interes.	1- Comunicación del Director a los funcionarios de los poderes ejecutivos y legislativa para reunione, 2- Visitas a instiuciones y el congreso nacional, 3- Presentación de planes y proyectos para su apoyo y cooperación.	feb-22	ago-22	RR.HH Comunicación	Dirección ejecutiva, comunicaciones, juridico.	Comunicaciones, imágenes.

10	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	7- Desarrollar y mantener alianzas y trabajos en red con grupos de interés importantes (ciudadanos, Organizaciones No Gubernamentales (ONGs), grupos de presión y asociaciones profesionales, industrias, otras autoridades)	Establecer alianzas de desarrollo interinstitucional involucrando todas las fuerzas públicas de la sociedad.	Ejecutar planes y proyectos de manera conjunta con la participación y aporte de todos los involucrados.	1- Reuniones periódicas con los diferentes grupos de interés. 2- Firma de acuerdo de cooperación mutua en temas de interés medioambiental y recreación. 3- Elaborar agenda de trabajo con los diferentes grupos de interés.	febrero 2022	nov. 2022	RR.HH Comunicación	Comunicaciones, gestión ambiental, Dirección Ejecutiva	Imágenes, comunicaciones, listado de reuniones
11	Criterios No. 1, Liderazgo	SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	8- Participar en las actividades organizadas por asociaciones profesionales, organizaciones representativas y grupos de presión.	Interactuar con las asociaciones y entidades representativas de la sociedad para conocer de sus planes y proyectos de desarrollo, creando con ellos acuerdos de alianzas estratégicas.	Contar con un acercamiento con las instituciones a la sociedad civil organizada, para una gestión más cerca de los ciudadanos.	1- Elaboración de registro de asociaciones y entidades de la sociedad civil. 2- Elaboración de agenda de trabajos con dichas organizaciones. 3- Reunión con directivos de las organizaciones de la sociedad civil.	enero 2022		RR.HH Comunicación	Dirección Ejecutiva, planificación, comunicaciones	Comunicaciones, Imágenes, Relación de participantes.
12	Criterios No. 2. Estrategia y planificación	SUBCRITERIO 2.1. Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la	5- Analizar de forma sistemática las debilidades y fuerzas internas (por ejemplo con un diagnóstico GCT con CAF o EFQM) incluyendo oportunidades y amenazas (por ejemplo: análisis FODA,	Elaborar FODA, Plan de Mejora	Ofrecer un servicio de calidad a los ciudadanos clientes, mediante la mejora continua de los servicios ofertados.	Elaborar FODA, Plan de Mejora	enero 2022	di. 2022	Planificación RR.HH	Planificación, administrativo, comunicaciones	FODA, Plan de Mejora
13	Criterios No. 2. Estrategia y planificación	SUBCRITERIO 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	Creación de una política de Responsabilidad Social.	Servir a las comunidades en las soluciones de las necesidades que afectan a los ciudadanos de las mismas.	1- Crear Política de Responsabilidad Social, reuniones con organizaciones sociales y comunitarias. 2- Realizar diagnósticos sobre necesidades existentes. 3- Planificación de actividades a desarrollar anual	enero 2022	septiembre 2022	Planificación RR.HH	Gestión Ambiental, Planificación,	Imágenes, comunicaciones, documento diagnóstico
14	Criterios No. 2. Estrategia y planificación	SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	5- Asegurar la disponibilidad de los recursos necesarios para la implementación de los cambios planificados.	Establecer partidas presupuestaria para los cambios propuestos a realizar en la organización.	Realizar los cambios planificados para una gestión más eficiente en beneficio de los grupos de interés y la transparencia institucional.	1- Elaboración del plan de mejora anual. 2- Elaboración del POA anual. 3- Elaboración del Presupuesto anual.	septiembre 2021	enero 2022	Planificación RR.HH	Planificación, Administrativo, financiero.	Plan Operativo anual, Plan de mejora anual, proyecto de presupuesto de ingresos y egresos anual.

15	Criterios No. 2. Estrategia y planificacion	SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	7- Promover el uso de herramientas de administración electrónica para aumentar la eficacia de la prestación de servicios y para mejorar la transparencia y la interacción entre la organización y los ciudadanos/clientes	Implementar políticas tecnológicas electrónicas para brindar un servicio más ágil a los ciudadanos clientes y transparentar la gestión institucional.	Optimizar las herramientas electrónicas para que los ciudadanos clientes puedan acceder de manera directa a los servicios y las informaciones del funcionamiento de la	1- Habilitar los portales de transparencias 2- Dar a conocer las existencias de las redes de comunicación electrónicas de la organización. 3- Implementar la prestación de servicios electrónicos a los ciudadanos clientes.	febrero 2022	jun-22	Planificación RR.HH	Comunicaciones, tecnología, administrativo	Página web, redes sociales, correos electrónicos, portales de transparencia
----	---	---	---	---	--	--	--------------	--------	---------------------	--	---

Comentarios

