



**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL CAF 2023**  
**Ministerio de Relaciones Exteriores**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
1	1	1.3.5	No existe política de delegación de funciones en el MIREX	Elaborar una política de delegación de funciones en el MIREX, para fortalecer los roles y responsabilidades y los interinatos.	Establecer políticas y procedimiento para que en ausencia del líder, el área puedan continuar el trabajo de forma ininterrumpida.	Realizar levantamiento por área de las suplencias, roles y responsabilidades.	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	una (1) de Políticas de Delegación de Funciones elaborada	Dirección de Recursos Humanos
						Elaborar una política de delegación de funciones en el MIREX.	01/01/2023	30/12/2023			
						Socializar la política aprobada con los colaboradores del MIREX.	01/01/2023	30/12/2023			
2	1	1.3.7	No existe una política de compensación y beneficios donde se reconozcan los esfuerzos tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Elaborar y aprobar una política de reconocimiento individual, así como de trabajo en equipos.	Establecer los lineamientos que regulen la compensación y los beneficios del MIREX hacia los colaboradores	Desarrollar actividades de recolección de datos para determinar las compensaciones y beneficios del MIREX.	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Financieros	una (1) de Políticas de Compensación y Beneficios elaborada	Dirección de Recursos Humanos
						Elaborar política de compensación y beneficios.	01/01/2023	30/12/2023			
						Socializar la política aprobada con los colaboradores del MIREX.	01/01/2023	30/12/2023			
3	2	2.2.3	No hay políticas de gestión ambiental, sostenibilidad, y responsabilidad social en el MIREX	Elaborar y aprobar política de gestión ambiental, sostenibilidad, responsabilidad social	Permitir que los colaboradores participen en programas de responsabilidad social y gestión ambiental, planificado por el MIREX	Crear un Comité de Gestión Medioambiental	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos Recursos Financieros	% acciones programadas vs realizadas	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y Desarrollo
						Aplicar buenas prácticas destinadas a mejorar las condiciones medioambientales (gestión eficiente de recursos, reciclaje, inclusión de opciones eco amigables en la adquisición de bienes y servicios), con el involucramiento del personal.	01/01/2023	30/12/2023			
						Elaborar y aprobar política de gestión ambiental, sostenibilidad, responsabilidad social	01/01/2023	30/12/2023			
						Gestionar el establecimiento de puntos de reciclaje a disposición de los colaboradores.	01/01/2023	30/12/2023			
						Realizar capacitaciones sobre los temas medioambientales.	01/01/2023	30/12/2023			
4	2	2.2.4	No existe un procedimiento de gestión del cambio, donde se consideren las innovaciones y los cambios que se realicen en la institución.	Elaborar y aprobar el Procedimiento de Gestión de Cambio.	Establecer los lineamientos para realizar de manera planificada los cambios que puedan afectar el Sistema Integrado de Gestión, identificando los riesgos relacionados a la Seguridad y Salud en el Trabajo, aspectos ambientales, consecuencias potenciales para la entidad, disponibilidad de recursos y asignación de responsabilidades.	Elaborar y aprobar el Procedimiento de Gestión de Cambio.	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	un (1) de procedimiento de gestión del cambio elaborado	Dirección de Planificación y Desarrollo
						Socializar el procedimiento aprobado con los colaboradores del MIREX.	01/01/2023	30/12/2023			
						Identificar y documentar los cambios que se generan en la institución	01/01/2023	30/12/2023			
5	3	3.3.1	No esta actualizado el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias de acuerdo a la estructura aprobada.	Elaborar y aprobar el manual de cargo y perfiles de competencias acorde a la estructura aprobada	Definir los lineamiento, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el personal.	Revisión con el MAP de los cargos del MIREX	01/01/2023	01/06/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	un (1) Manual de Cargos y Perfiles de Competencias elaborado	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y Desarrollo
						Actualizar el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias acorde a la estructura aprobada	01/01/2023	01/06/2023			
						Gestionar aprobación del Manual de Cargos y Perfiles de Competencias	01/06/2023	30/12/2023			
6	3	3.2.1	No existe un plan de desarrollo de los colaboradores enfocado en las habilidades y requisito del desempeño del cargo	Elaborar un Plan de Desarrollo de los Colaboradores del Mirex enfocado en las habilidades y requisitos de desempeño del cargo	Incentivar el desarrollo laboral en la plantilla de empleados del MIREX esto repercute positivamente en la productividad y, si es bien gestionado, en la calidad de vida de las personas.	Realizar la detección de necesidades de capacitación y desarrollo de los colaboradores del MIREX	01/12/2022	30/03/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos Recursos Financieros	un (1) Plan de Desarrollo elaborado	Dirección de Recursos Humanos
						Elaborar un Plan de Desarrollo de los colaboradores del MIREX	01/01/2023	30/03/2023			
						Gestionar cursos y procesos de formación por necesidades detectadas	01/01/2023	30/12/2023			
						Elaborar una metodología de gestión del conocimiento orientado a la retención del conocimiento en el MIREX	01/01/2023	30/03/2023			

7	4	4.4.8	No se cuenta con una metodología de gestión del conocimiento.	Elaborar una metodología de gestión del conocimiento, para asegurar que el conocimiento explícito e implícito se retenga en la organización.	Garantizar que todo el conocimiento que reside en la organización, pueda ser utilizado por quien lo necesite para asegurar que el conocimiento se quede en el MIREX.	Elaborar el procedimiento de Gestión del Conocimiento	01/01/2023	01/06/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Un (1) procedimiento de Gestión del Conocimiento elaborado	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y Desarrollo
						Habilitar en el intranet institucional, un portal para la gestión del conocimiento de la institución	01/01/2023	01/06/2023			
						Socializar el procedimiento en la institución, con los colaboradores	01/01/2023	30/12/2023			
8	5	5.1.1	No se ha completado la documentación de todos los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos establecido por el Sistema Integrado de Gestión.	Completar la documentación de los procesos y procedimientos conforme a los lineamientos establecidos.	Elaborar las políticas y procedimientos del MIREX, a los fines implementar una gestión por procesos eficaz.	Elaborar relación de procesos pendiente de documentación en el MIREX	01/01/2023	30/02/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Porcentaje de Políticas y Procedimientos Aprobados	Departamento de Calidad en la Gestión y Procesos
						Desarrollar un plan de documentación con las unidades involucradas en los procesos pendiente.	01/01/2023	30/03/2023			
						Documenta los procesos y procedimientos faltantes del SIG, conforme a los lineamientos establecidos.	01/01/2023	30/12/2023			
9	5	5.1.3	No se ha completado la evaluación de riesgo dentro de los procesos del Ministerio.	Continuar la implementación de la evaluación de los riesgos dentro de los procesos del ministerio, asegurando que el Sistema Integrado de Gestión consiga los resultados previstos.	Identificar los peligros derivados de las condiciones de trabajo con el objeto de: Eliminar los factores de riesgo que puedan suprimirse fácilmente. Evaluar los riesgos que no se puedan eliminar de forma inmediata.	Elaborar relación de unidades pendiente de identificar los riesgos dentro de los procesos del ministerio	01/01/2023	30/02/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Porcentaje de riesgos identificados	Departamento de Calidad en la Gestión y Procesos
						Establecer indicador de avance para la implementación de la evaluación de los riesgos	01/01/2023	30/03/2023			
						Implementación en un 100% la evaluación de los riesgos dentro de los procesos del ministerio	01/01/2023	30/12/2023			
10	6	6.2.3	No existen mecanismo de evaluación de errores.	Fortalecer la implementación del procedimiento de Salida no Conforme y establecer mecanismo de evaluación de errores y cumplimiento de los compromisos estándares de la calidad.	Establecer los lineamientos para la identificación, procesamiento, control y disposición de las salidas no conformes y los responsables relacionados con su tratamiento	Realizar un levantamiento por procesos de las salidas no conforme mas frecuentes y estandarizar	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Cantidad de salidas no conforme identificadas	Departamento de Calidad en la Gestión y Procesos
						Evalúa la repetitividad de las salidas no conforme	01/01/2023	30/12/2023			
						Implementación en un 100% el procedimiento de Salida no Conforme	01/01/2023	30/12/2023			
11	7	7.2.1	No existen indicadores con índice de rotación de personal y nivel de absentismo.	Establecer indicador con el nivel se absentismo o enfermedad, índice de rotación del personal.	Medir el índice de rotación y absentismo del personal, a los fines de tomar acciones para su disminución	Elaborar reporte mensual de la rotación y absentismo del personal	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Cantidad de reportes evaluados por mes	Dirección de Recursos Humanos
						Establecer indicador con el nivel se absentismo o enfermedad, índice de rotación del personal.	01/01/2023	30/12/2023			
						Socializar con los involucrados el informe de rotación y absentismo del personal	01/01/2023	30/12/2023			
12	8	8.2.8	No se cuenta con un plan de residuo sólidos y reciclaje en el MIREX	Implementar y sensibilizar a los colaboradores de la institución en buenas prácticas de manejo de residuos sólidos y reciclaje, a su vez implementar proyecto de manejo y optimización del consumo de agua y electricidad.	Lograr el conocimiento y el entendimiento del manejo de los residuos sólidos y el reciclaje, fomentando e incentivando el ahorro en el consumo de agua y electricidad.	Elaborar y publicar capsulas informativas fomentando el buen manejo de los residuos sólidos.	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Cantidad de Capsulas informativas fomentando el buen manejo de los residuos sólidos.	Dirección de Recursos Humanos Dirección de Planificación y Desarrollo
						Implementar proyecto de manejo y optimización del consumo de agua y electricidad.				Capsulas informativa que motiven al ahorro de agua y energía eléctrica	
						Implementar acciones de buenas prácticas de manejo de residuos sólidos y reciclaje				Porcentaje de cumplimiento de Plan de residuo sólidos y reciclaje	
13	9	9.1.4	No se cuenta con una matriz de seguimiento de contrato/acuerdos o convenios entre autoridades y la organización.	Realizar matriz de seguimiento y mediciones del cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios entre las autoridades y la organización.	Cumplir con los acuerdos, convenios y contratos que suscribe el MIREX, a los fines de dar cumplimiento a los lineamiento normativos	Elaborar la matriz de seguimiento y mediciones del cumplimiento de contratos/acuerdos o convenios	01/01/2023	30/12/2023	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento en la Matriz de Seguimiento a Acuerdos, Convenios y Contratos	Dirección de Planificación y Desarrollo Dirección Jurídica
						Hacer reporte trimestral sobre el cumplimiento de los contratos/acuerdos o convenios	01/01/2023	30/12/2023			