



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 | | | |