

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 su mejora continua.	No esta actualizado el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias de acuerdo a la estructura aprobada.	Revisar, actualizar y remitir para aprobacion el manual de cargos y perfiles de competencias acorde a la estructura aprobada	Definir los lineamientos, tareas y responsabilidades que involucra un puesto de trabajo, así como las aptitudes, cualidades y capacidades que debe tener el personal.	1. Revisión con el MAP de los cargos del MIDEREC 2. Actualizar el Manual de Cargos y Perfiles de Competencias acorde a la estructura aprobada 3. Gestionar aprobación del Manual de Cargos y Perfiles de Competencias	Feb. 23	Oct. 23	Humanos y tecnologicos	Resolución de aprobación Manual de Cargos	Departamento de Desarrollo Institucional	
2	3: PERSONAS	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	La institución no realiza detección de necesidades de capacitación para colaboradores	Aplicar la detección de necesidades en los colaboradores	Fortalecer las capacidades de los colaboradores a través de un plan de capacitación adaptado a las necesidades existentes.	1. Evaluar herramienta para aplicar la detección de necesidades en colaboradores 2. Elaborar un plan de capacitación alineado a la necesidades identificadas	Feb. 23	Oct. 23	Humanos y tecnologicos	a) Informe de detección de necesidades. b) Plan de capacitación.	Dirección de Recursos Humanos	
3	3: PERSONAS	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	No se evidencia las buenas condiciones ambientales en toda la organización en materia de Seguridad y Salud en el trabajo.	Implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo	Asegurar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	1. Conformar el comite SISTAP. 2. Taller de formación Seguridad y Salud 3. Jornadas medicas y otras actividades afines.	Feb. 23	Oct. 23	Humanos y Tiempo	a) Acta de Nuevo Comité SISTAP b)Evidencias actividades realizadas	a) Dirección Planificacion y Desarrollo b) Dirección de Recursos Humanos	
4	4: ALIANZAS Y RECURSOS.	4.2. Colaborar con los ciudadanos y las organizaciones de la sociedad civil.	No se desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad.	Realizar la carta compromiso al ciudadano	Contribuir a la gestión de mejora de la institución mediante la elaboración de la CCC.	1. Elaborar la Carta Compromiso al Ciudadano de la institución. 2.Socializar la CCC con los empleados y personas de interés.	Feb. 23	Oct. 23	Humanos, tecnologicos y tiempo	Resolución de aprobación Carta Compromiso al Ciudadano de la institución.	Departamento de Calidad en la Gestión	
5	5: PROCESOS.	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se identifica a los propietarios del proceso y se les asigna responsabilidades y competencias.	Realizar Manual de procedimientos	Establecer las políticas, normas y procedimientos para contribuir al correcto funcionamiento de la institucion.	Levantar y documentar las políticas y procedimientos de la institución.	Feb. 23	Oct. 23	Humanos y tecnologicos	Manual de Procedimientos aprobado y cargado en el SISMAP	Direccion de Planificacion y Desarrollo	
6	5: PROCESOS.	5.2 Ofrecer productos y prestar servicios orientados a los clientes, los ciudadanos, los grupos de interés y la sociedad en general.	No se aplica la diversidad y la gestión de género para identificar y satisfacer las necesidades y expectativas	Realizar Capacitaciones sobre gestión de la diversidad y el enfoque de género.	Capacitar al personal de la institución sobre gestión de la diversidad y el enfoque de género.	1. Impartir capacitaciones sobre gestión de la diversidad y enfoque de género. 2. Realizar actividades afines.	Feb. 23	Oct. 23	Tecnológicos y humanos	a) Cantidad de capacitaciones realizadas. b). Cantidad de colaboradores capacitados.	Departamento de Equidad de Genero y Recursos Humanos	
7	5: PROCESOS.	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	Identificar, describir y documentar los procesos clave en torno a las necesidades para garantizar una estructura organizativa ágil.	Documentar los Procesos Misionales del Ministerio de Deportes y Recreacion	Levantar y documentar las políticas y procedimientos de los procesos misionales de la institución.	Documentar los Procesos Misionales del MIDEREC	Feb. 23	Oct. 23	Humanos y tecnologicos	Borrador del manual de Políticas y Procedimientos cargado en el SISMAP	Direccion de Planificacion y Desarrollo	
8	6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.	6.1 Mediciones de la percepción	No se mide el alcance de la revisión periódica realizada con los grupos de interés para supervisar sus necesidades cambiantes y el grado en que se cumplen.	Realizar Encuesta de Satisfaccion Ciudadana.	Conocer la opinión de los usuarios con el fin de mejorar los servicios que ofrece la institución	1. Remitir ficha técnica y programación para validación del MAP 2. Aplicar encuesta y análisis de los datos 3. Remitir informe de resultados y plan de acción.	Feb. 23	Oct. 23	Tecnológicos y humanos	Encuestas de satisfaccion ciudadana	Departamento de Calidad en la Gestion	
9	6: RESULTADOS ORIENTADOS A CIUDADANOS / CLIENTES	6.2. Mediciones de rendimiento en relación a resultados sobre la calidad de los productos y servicios.	No se da seguimiento a los estándares de servicio publicados (Carta Compromiso)	Encuestar a los ciudadanos/clientes sobre los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos	Contribuir al fortalecimiento de la calidad de los servicios ofrecidos por la institución mediante la medición del rendimiento y cumplimiento de los compromisos de calidad.	Realizar encuesta de medición del cumplimiento de compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MIDEREC.	Feb. 23	Oct. 23	Tecnológicos y humanos	a) Formulario de la encuesta. b)Número de personas encuestadas.	Departamento de Calidad en la Gestion	

10	7: <b>RESULTADOS EN LAS PERSONAS</b>	3. Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo:	No se evidencia la realización de concursos públicos para la ocupar las plazas vacantes de la institución.	Realizar concursos públicos	Realización de Concursos Públicos para el ingreso de personal al Sistema de Carrera Administrativa a los fines de garantizar la profesionalización de la Función Pública	Coordinar con la Direccion Administrativa Financiera y Recursos Humanos la realización de los Concursos Públicos.	Feb. 23	Oct. 23	Presupuesto para las nuevas vacantes y Humanos	Informe de incorporacion de servidores públicos.	Departamento de Recursos Humanos	
----	---	---	--	-----------------------------	--	---	---------	---------	--	--	----------------------------------	--