

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	I - LIDERAZGO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia el registro oportuno de las actualizaciones en los distintos procesos de la institución.	Actualizar y comunicar las políticas y procedimientos institucionales para contemplar las actualizaciones oportunas relativas a estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias	Mantener los colaboradores de la institución informados sobre los cambios organizacionales	Actualizar los procesos transversales y misionales	ene-23	dic-23	Impresos, tecnológicos	%procesos actualizados	Dirección de Planificación y Desarrollo	Documentos actualizados	
						Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores	ene-23	dic-23		%colaborador es capacitados	Dirección de Planificación y Desarrollo/ Dirección de Recursos Humanos	Registros de evidencia de participación de colaboradores en capacitaciones	
						Compartir la información con los colaboradores por los medios dispuestos por la institución	ene-23	dic-23					

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
2	II - ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.2. <i>Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.</i>	No se evidencia una política o procedimientos enfocados en la reducción de papel o manejo de residuos en general.	Establecer una política de gestión ambiental y un procedimiento de manejo de residuos	Integrar aspectos de sostenibilidad en las estrategias y planes de la organización	Documentar y formalizar la política y procedimiento	ene-23	abr-23	Recursos tecnológicos	%colaboradores capacitados	Dirección de Planificación y Desarrollo, Despacho	Política y procedimientos aprobados	
						Comunicar a los colaboradores	abr-23	jul-23	Recursos tecnológicos		Dirección de Planificación y Desarrollo, Dirección de Recursos Humanos	Registros de evidencia de participación de colaboradores en capacitaciones	
3	II - ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.3. <i>Comunicar, implementar y revisar estrategias y planes.</i>	No se evidencia un canal estandarizado para comunicar eficazmente los objetivos, estrategias, planes y resultados logrados a los colaboradores, en diferentes niveles organizacionales.	Documentar de política de comunicación interna	Estandarizar las formas, frecuencias y momentos en que se comunican los planes, avances y resultados institucionales a los colaboradores	Actualizar los procesos transversales y misionales	ene-23	abr-23	Impresos, tecnológicos	%colaboradores capacitados	Dirección de Planificación y Desarrollo	Política de comunicación interna creada	
						Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores	ene-23	dic-23				Registros de evidencia de participación de colaboradores en capacitaciones	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
4	III - PERSONAS	3.2. <i>Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.</i>	No se evidencia actividades formativas en el área de gestión de riesgo.	Capacitar a los colaboradores de la institución en materia de gestión de riesgos	Instruir a los colaboradores en la identificación y mitigación de riesgos en las actividades y proyectos institucionales	Instruir en sesiones de capacitación a los colaboradores	ene-23	dic-23	Impresos, tecnológicos	%colaboradores capacitados	Comité NOBACI / Comité Calidad / Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Recursos Humanos	Registros de evidencia de participación de colaboradores en capacitaciones	
										# proyectos y requerimientos con sección de análisis de riesgo		Proyectos POA 2023 - 2024	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
5	IV - ALIANZAS Y RECURSOS	4.6. Gestionar las instalaciones.	No se evidencia un protocolo o procedimiento disponer las instalaciones del MINC a la comunidad.	Crear procedimiento para disposición de instalaciones al público	Asegurar brindar un valor público agregado a través de la disposición de las instalaciones para actividades de la comunidad.	Convocatoria a los involucrados para discusión de los lineamientos del procedimiento	ene-23	feb-23	Correo electrónico	NA	Planificación y Desarrollo / Dirección Jurídica / Dirección de Patrimonio monumental / Viceministerio de Patrimonio	Convocatoria a participantes	
						Redacción del procedimiento que registrará y estandarizará la manera en que se ceden espacios públicos del MINC a	feb-23	abr-23	Recursos tecnológicos	NA	Dirección de Planificación y Desarrollo	Procedimiento aprobado	
						Divulgación de la información, tanto de forma interna como de manera externa	abr-23	jun-23	Redes sociales, correo electrónico	# personas informadas	Dirección de Planificación y Desarrollo / Dirección de Comunicaciones / Dirección de Recursos Humanos	Boletines publicados, correos electrónicos enviados, publicaciones realizadas	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin					
6	V - PROCESOS	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes	Se evidencia un proceso de documentación tímido de procedimientos para procesos misionales y transversales	Documentar los Procesos Misionales y transversales del Ministerio de Cultura mediante la puesta en funcionamiento del plan de gestión documental	Levantar y documentar las políticas y procedimientos de los procesos misionales de la institución.	Documentar los Procesos Misionales y transversales del MINC.	ene-23	dic-23	Recursos tecnológicos	% procesos documentados	Dirección de Planificación y Desarrollo.	Borrador del Manual Política y Procedimiento para Procesos Misionales y transversales del Ministerio de Cultura.	
7	VI - RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES	6.2. Mediciones de rendimiento en relación a resultados sobre la calidad de los productos y servicios.	Resultados de las medidas de evaluación con respecto a errores y cumplimiento de los compromisos/ estándares de calidad.	Encuestar a los ciudadanos sobre los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.	Contribuir al fortalecimiento de la calidad de los servicios ofrecidos por la institución mediante la medición del rendimiento y cumplimiento de los compromisos/ estándares de calidad.	Realizar encuesta de medición del rendimiento de los compromisos de calidad de los servicios ofrecidos en el MINC.	ene-23	dic-23	Recursos tecnológicos	# Número de personas que completaron la encuesta.	Dirección de Planificación y Desarrollo.	Resultados de la encuesta de medición de los servicios ofrecidos en el MINC 2023.	
8	VIII - RESULTADOS EN RESPONSABILIDAD SOCIAL	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.	No se evidencia mediciones relativas a la frecuencia con que el MINC se relaciona con las autoridades relevantes, grupos y representantes de la sociedad	Registrar, medir y clasificar la cantidad de interacciones que las altas autoridades del MINC establecen con autoridades relevantes, grupos y representantes de la comunidad	Asegurar que se estén tomando las acciones para garantizar un ambiente de cooperación interinstitucional, donde primen los	Coordinar reuniones con los actores principales	ene-23	dic-23	Recursos tecnológicos y Humanos	# acciones resultantes de reuniones / # reuniones sostenidas	Dirección de Planificación y Desarrollo / Despacho / Viceministerios MINC	Reporte trimestral	