

PLAN DE MEJORA MODELO CAF MINERD 2024

No.	Criterio No.	Subcriterio	Área de Mejora Detectadas	Acción de Mejora Propuesta	Objetivo	Tareas	Inicio	Fin	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
1	1	BUSCRITERIO 1.4 Analizar y monitoriar las necesidades y expectativas de los grupos de interés, incluidas las políticas laborales, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras y comparando estas datos con la organización.	No se han instrumentado las recomendaciones de la evaluación anual del PEI realizadas por las instituciones del Poder Judicial.	Definir, a través de los niveles del MINERD, los análisis de contexto que se realicen para la elaboración del PEI. Sistematizar las recomendaciones de la evaluación anual del PEI.	Monitorar informado al personal del MINERD sobre las necesidades y expectativas de los grupos de interés. Confeccionar dicho informe para la construcción del siguiente PEI.	Conocer informaciones sobre los análisis de contextos del PEI. Reuniones con grupos de interés.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% empleados del MINERD informado en el contexto del PEI, necesidades y expectativas de los grupos de interés/Total de empleados del MINERD.	Planificación y Desarrollo Institucional	
2	2	BUSCRITERIO 3.4 Comunicar la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés relevantes.	comunicación interna sistemática y oportuna que comunique la política de innovación y los resultados de la organización a todos los grupos de interés.	Establecer un plan de socialización de la política de innovación y los resultados de la organización, coordinado con el área de comunicaciones.	Monitorar informado al personal del MINERD sobre la política de innovación y los resultados de la organización.	Determinar las informaciones a comunicar. Elaborar, coordinado con el área de comunicaciones, el cronograma de trabajo para afianzar las informaciones.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% empleados del MINERD informado en el contexto de políticas de innovación y los resultados de la organización/Total de empleados del MINERD.	Planificación y Desarrollo Institucional y Relaciones Públicas-Comunicaciones	
3		BUSCRITERIO 3.1 Desarrollar e implementar una política transparente de recursos humanos basadas en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, reconocimientos y la asignación de funciones generacionales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.	No se evidenciará que se realicen concursos de oposición para el reclutamiento de personal para los cargos administrativos.	Realizar concurso público para cargos administrativos.	Seleccionar al personal administrativo idoneo para los cargos administrativos, considerando los normativos.	1. Determinar los cargos a concionar y la cantidad de plazas. 2. Elaborar convocatoria de actividades para convocar al concurso. 3. Publicar el concurso. 4. Realizar las evaluaciones y entrevistas. 5. Elaborar nombramiento provisional a los ganadores de cada área del concurso.	ene-24	sep-24	Recursos financieros, tecnológicos, humanos, materializable	Cantidad de servidores administrativos nombrados mediante concurso.	Dirección de Recursos Humanos	
4	3	BUSCRITERIO 3.2 Evaluar el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el impacto de conexión a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo-beneficio.	No se evidencia la evaluación de los contenidos de los programas de formación y desarrollo del personal con relación al costo de las actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo-beneficio.	Evaluar los programas de formación y desarrollo del personal.	Evaluar los beneficios que representa para la institución los programas de formación y desarrollo de personal.	1. Identificar todas las capacitaciones que se realizan al personal administrativo. 2. Determinar los costos de capacitación. 3. Evaluar el rendimiento del personal que recibe las capacitaciones.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, tecnológicos, humanos, materializable	Índice de rendimiento	Dirección de Recursos Humanos	
5		BUSCRITERIO 3.3 Asignar buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	No se ha establecido un programa de prevención de accidentes laborales.	Elaborar un programa de prevención de accidentes laborales.	Establecer una política relacionada a la prevención de accidentes laborales, con el objetivo de fomentar los acciones que permitan mitigar los riesgos de accidentes laborales.	1. Realizar diagnóstico de la situación actual. 2. Elaborar documentaciones como políticas y manuales para la prevención de accidentes laborales. 3. Implementar el programa. 4. Socializar las políticas con el personal.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, materializable	Porcentaje de sanciones impuestas con la socialización.	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Gestión Ambiental y de Riesgos	
6		BUSCRITERIO 3.3 Proponer planes y métodos adaptados para incorporar a las personas de una forma novedosa e innovadora, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, conexas en la salud y bienestar de las personas.	No se evidencia un programa o plan de compensación a una política salarial del MINERD.	Implementar una política salarial y de compensaciones que impacte todos los niveles del MINERD.	Fortalecer el sistema de compensaciones y beneficios de la institución, atendiendo a los normativos.	1. Elaborar documento que establezca la política salarial y de compensaciones para los niveles del MINERD. 2. Emitir propuesta al MAP para aprobación. 3. Implementar la política salarial en toda la institución.	ene-24	dic-24	Recursos humanos, materializable	Cantidad de sanciones impuestas con la implementación.	Dirección de Recursos Humanos	
7		BUSCRITERIO 4.4 Crear una organización centrada en el aprendizaje, los procesos ágiles y procesos para administrar, almacenar y evaluar la información y el conocimiento para salvaguardar la resiliencia y la flexibilidad de la organización.	No se tiene establecido un sistema para asegurar que el conocimiento generado se actualice al momento que un empleado es separado de área.	Establecer una metodología que permita al servidor Sistema transferir al MINERD todos las informaciones de trabajos pendientes y en proceso.	Reducir al mínimo la interrupción y el retraso de actividades causadas por la interrupción de un servidor.	1. Diseñar procedimiento para la transferencia de información del personal desvinculado. 2. Elaborar formulario/documento que certifique la transferencia de información del personal desvinculado. 3. Realizar capacitaciones al personal sobre la importancia de completar los conocimientos avanzados y trabajos pendientes antes de salir de la institución.	ene-24	dic-24	Recursos humanos, materializable	Porcentaje de formularios de transferencia de información firmados.	Dirección de Recursos Humanos	
8	4	BUSCRITERIO 4.5 Garantizar la protección y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todos los instalaciones, edificios, oficinas, suministro de energía, equipos, medios de transporte, mobiliario, equipos electrónicos y materiales.	No se hace el enfoque hacia la reducción de gestión de riesgo.	Ejecución del Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuesta a emergencias en la Sede.	Garantizar que en la Sede del MINERD se realice el enfoque hacia la reducción de gestión de riesgo.	1. Elaborar el Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuestas a emergencias en la Sede. 2. Ejecutar las actividades de capacitación en coordinación con el Comité Institucional de Emergencias de la Sede y el Comité de Seguridad y Salud Ocupacional.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% ejecución del Plan Institucional de reducción de riesgos a desastres y respuestas a emergencias, Sede MINERD	DIGAR/Infraestructura	
9		BUSCRITERIO 4.6 Garantizar la adecuada accesibilidad física o los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de las personas y de los ciudadanos/ciudadanos (por ejemplo, acceso al estacionamiento o transporte público).	No se cuenta con señalización clara y precisa que dirija efectivamente a los clientes/ciudadanos a las áreas de servicio.	Prever al MINERD de señalizaciones claras y precisas que dirijan efectivamente a los clientes/ciudadanos a las áreas de servicio.	Garantizar que las áreas de servicios cuenten con señalizaciones claras que dirijan de manera precisa a los ciudadanos/ciudadanos.	1. Identificación de las áreas donde deberían colocarse las señalizaciones. 2. Definición con las áreas de servicio de la información a colocar. 3. Gestionar la elaboración de las señalizaciones. 4. Colocación de las señalizaciones.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	Límites de señalización colocados en las áreas de servicio de la sede MINERD	Infraestructura/DIGAR-VM Superintendencia y Control de la Calidad E.	
10	5	BUSCRITERIO 5.1 Simplificar los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.	No se realiza una dinámica sistemática para la simplificación de los procesos. No se encuentran documentados.	Levantamiento y documentación de los procesos, reuniones, cronogramas y de apoyo, coordinado con las áreas correspondientes de la Sede.	Dotar al MINERD de un Sistema Documentado y estandarizado de los procesos que permita su medición y análisis objetivo, para ser mejorados continuamente.	Elaborar cronograma de Documentación de procesos. Realizar el levantamiento de los procesos y elaborar los procedimientos. Revisar y aprobar los procedimientos. Asegurar su nivel de cumplimiento.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% de procesos documentados/Total procesos indicados en el cronograma de documentación	Desarrollo Organizacional	
11	8	BUSCRITERIO 6.1 (7) Opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y el comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la calidad, permanencia en el servicio, etc.).	No se realiza encuesta de opinión pública general sobre la accesibilidad y transparencia.	Medir la opinión pública sobre la accesibilidad, transparencia de la institución y el comportamiento ético de los servidores públicos.	Conocer la percepción de la opinión pública respecto a la accesibilidad, la transparencia y el comportamiento ético de los servidores públicos.	1. Diseñar e implementar encuesta sobre la percepción de la opinión pública sobre la accesibilidad y transparencia de la organización y el comportamiento ético (respeto de los principios y valores de los servicios públicos, como la calidad, permanencia en el servicio, etc.). 2. Publicar encuesta en portales principales del Portal de Transparencia. 3. Coordinar logística y designar equipo para la aplicación de la encuesta de manera presencial.	ene-24	dic-24	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos Recursos Materiales	% de avances de la implementación del Sistema de Medición opinión pública	Dirección Administrativa/Área Acceso a la Información	
12		BUSCRITERIO 9.2 Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, comercio y otras actividades conjuntas, incluyendo las cobalaciones internas).	No se registran los grados de cumplimiento de manera sistematizada respecto a la actividades conjuntas.	Diseño e implementación de un software para el seguimiento y cumplimiento a los convenios con aliados.	Sistematizar la medición de la eficacia de las alianzas.	Levantamiento de las informaciones a sistematizar. Diseño del software. Prueba a prueba del software para ajustes. Implementación del software.	ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% de avances de la implementación del instrumento de control	Cooperación Internacional	
9		BUSCRITERIO 9.2 Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, comercio y otras actividades conjuntas, incluyendo las cobalaciones internas).	Diseño e implementación de un instrumento en Excel para el control del seguimiento y nivel cumplimiento-impacto de los convenios con aliados.	Sistematizar los resultados de los aliados para medir su eficacia e impacto en los grupos de interés.	Levantamiento de las informaciones a sistematizar. Diseño del instrumento para el control. Completar el instrumento con las informaciones desde el año 2023. Emitir informe de la eficacia y el impacto en los grupos de interés.		ene-24	dic-24	Recursos financieros, humanos, tecnológicos y materializable	% de avances de la implementación del Software	Dirección General Interfuncional	
13		BUSCRITERIO 9.2 Impacto de la tecnología (diligencia en el desempeño de la organización, la eficiencia en la burocracia administrativa, mejora en la prestación de servicios, etc. (por ejemplo reduciendo costos, el uso del papel, trabajando en forma conjunta con otros proveedores, interoperabilidad, ahorro de tiempo, etc.).	No se cuenta con un proceso sistemático de medición del impacto de la tecnología en la eficiencia de la organización.	Con el objetivo de eficientar los procesos y el tiempo de respuesta a nivel interno y externo del Minerd, desde la DCTIC se han desarrollado una serie de plataformas virtuales en beneficio de la ciudadanía, apoyando el cumplimiento de los compromisos a corto y mediano plazo.	Implementar los sistemas de Expediente Único Ciudadano (EUC), Ventanilla Única Educativa (VUE) y Firma digital Cualificada.	Passar en ejecución dichos sistemas digitales: Expediente Único Educativo (EUE), Ventanilla Única Educativa (VUE) y Firma digital Cualificada.	ene-24	dic-24	Recursos financieros y de comercio, recursos humanos, tecnológicos	Porcentaje de cumplimiento de las herramientas tecnológicas VUE, EUE y Firma Digital.	TIC	