



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024

OFICINA PARA EL REORDENAMIENTO DEL TRANSPORTE (OPRET)

Punto	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos Necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	3	3.1.3	No contamos con el Manual de Cargos Según la Estructura Organizacional actualizada.	Asegurar que las capacidades de las personas (selección, asignación, desarrollo) son las adecuadas para desarrollar la misión, así como que las tareas y responsabilidades están correctamente repartidas.	Adecuar el Manual de Cargos según Estructura aprobada.	1.Solicitar acompañamiento al MAP para elaboración del Manual de Cargos 2. Realizar levantamiento de los cargos por áreas 3. Solicitud de aprobación a la MAE 4. Gestionar aprobación en el MAP.	mar-24	oct-24	Personal de la institución, material de oficina	Manual de Cargos Actualizados de la Institución	Dpto. Recursos Humanos
	5	5.2.3									
2	5	5.1.1	No se aplican de Sistemas de Gestion de Calidad de la Norma ISO 9001:2015	Mejorar los procesos de la institución a partir de la Norma ISO 9001:2015	Obtener la Certificación bajo la Norma ISO 9001:2015.	1. Solicitar orientación técnica del MAP. 2. Conformar Equipo de Trabajo interno. 3. Capacitación del Equipo de Trabajo. 4. Plan de Trabajo. 5. Implementación del sistema. 6. Auditoría interna y externa. 7. Certificación de la ISO 9001:2015.	nov-24	oct-24	Capacitación externa, 10 personas de la institución, contratación de acompañamiento, empresa certificadora.	Certificación de la ISO 9001:2015.	7 Comité de Calidad
	5	5.1.5									
3	5	5.1.1	No se han socializado las actualizaciones con las áreas en la institución. No contamos con una integración de los procesos Institucionales.	Socializar las actualizaciones con todas las áreas de la institución con la finalidad de satisfacer las necesidades de los grupos de interés.	Informe de satisfaccion de los grupos de interes	1. Definir los grupos de interes y personal. 2. Coordinar los procesos que se les estará socializando a cada grupo de intereses y personal. 3. Socializar con cada grupo de interés y personal los procesos.	ene-24	dic-24	Personal de la institución, Personal de las áreas de Planificación y Desarrollo y Comunicación	Socialización a los grupos de interés y personal	Dpto. Planificación y Desarrollo/Comunicación
4	7	7.1.5	No contamos con los indicadores de satisfacción referentes a las facilidades y medios disponibles en las consultas y diálogos.	Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	Realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora.	1. Definir equipos de trabajo. 2. Elaborar plan de identificación de criterios para la recopilación de los datos. 3. Realizar encuesta. 4. Analizar y presentar Informe de Resultados de la Encuesta	feb-24	ago-24	Personal de las áreas de Planificación y Desarrollo y Recursos Humanos.	Indicador de satisfaccion via consultas y dialogos.	Dpto. Planificacion y Desarrollo/ Recursos Humanos.
5	6	6.2.3.1	No contamos con políticas que integran a los grupos de interés en la toma de decisiones para la prestación de servicios.	Crear política en donde se integren a los grupo de interés sobre las decisiones para la prestación de servicios.	Contar con política en donde los grupos de interés puedan tomar decisiones para la prestación de servicios.	1. Definir las políticas y procedimientos de compromiso en proyectos y desarrollo sociales. 2 - Establecer plan estrategicos para proyectos a la comunidad o desarrollo sociales. 3- Mesa de trabajo del plan estrategico conjunto a los compromisos estrategicos del desarrollo social.	mar-24	sep-24	Personal de las áreas de Planificación y Desarrollo Y Direccion de desarrollo socioambiental.	Elaborar Política de Planificación y Desarrollo, contemplando la integración para la decision de prestaciones de servicios.	Dept. Planificación y Desarrollo Y Direccion de desarrollo socioambiental.
6	7	7.2.5	Indicadores relacionados con las capacidades de las personas para tratar con los ciudadanos/clientes y para responder a sus necesidades	Eficienzar la gestión institucional con respecto al servicio de empleado al usuario	Elaborar una Encuesta trimestral de satisfaccion al cliente.	1. Levantamiento de trabajo de campo encuesta. 2. Analisis de datos consolidado. 3. Informe de resultado la satisfaccion de los ciudadanos.	feb-24	jun-24	Personal de calidad/ Division de Gestion de Calidad.	Indicador de Compromisos al ciudadano	Dpto. Planificación y Desarrollo
7	8	8.2.7	No contamos con Políticas o Programas para la prevención de riesgos de la institución.	Elaboracion de políticas y levantamientos para la estructuracion de programas.	Eficienzar procesos y procedimientos riesgos en la institucion	1- Levantamiento para informacion de riesgos. 2- Mesa de trabajo de implementacion 3- elaboracion de políticas de riesgos.	jul-24	nov-24	Personal Recursos Humanos, materiales de oficinas y seguridad física.	Informe de participacion en programas charla o política/Procedimiento de riesgo.	Dpto. Recursos Humano
8	8	8.2.5	No contamos con políticas o indicadores de Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas.	Gestionar políticas o procedimientos de Apoyo a proyectos de desarrollo para empleados.	Elaborar políticas de cumplimiento de apoyo al desarrollo del empleado en actividades filantrópicas.	1. Realizar levantamiento para actividades. 2. Identificar políticas 3. Elaboración del proceso de dicha actividad.	jun-24	ago-24	Desarrollo y Recursos Humano.	Política o procedimiento de desarrollo de actividades al empleado.	Dpto. de Planificación y Desarrollo

9	8	8.1.2	No contamos con Indicadores de reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad	Gestionar procesos y procedimientos contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad	Elaborar políticas de contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad	1. Realizar procesos de levantamiento de política . 2. Proceso de organización. 3. Elaboración, Aprobación y Socialización de Políticas de Mejora para el mismo indicador.	mar-24	may-24	Personal de las áreas de desarrollo social .	Política o procedimiento de reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local /global y con relación a la sostenibilidad	Dpto. Desarrollo social.
10	9	9.2.4	Implementación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en la Administración Pública	Eficientizar los procesos de la institución y Gestionar políticas informáticas.	Diseñar nuevos software para efficientizar los procesos de la institución y el desarrollo de mantenimiento de las redes de comunicación.	1. Hacer un levantamiento de los softwares necesarios para efficientizar los procesos de la institución. 2. Adquirir los software necesarios. 3. Capacitar al personal para utilizarlos. 4. Identificar e integrar los grupos de intereses que requiere la institución. 5. Automatizar las áreas que no cuentan con infraestructura informática.	mar-24	ago-24	Personal de tecnología, personal de Planificación y desarrollo y materiales gastables.	Política y sistema de integración para la tecnología de información y gestión de instalaciones.	Dep. tecnología
11	9	9.2.7	No contamos con premios de calidad y certificaciones de la calidad del sistema de gestión (premios a la excelencia, etc.).	Gestionar y mejorar el indicador CAF.	Elaborar políticas de cumplimiento en la institución en el área de calidad.	1-Elaborar una mesa de trabajo conjunto a los departamentos, con el objetivo de identificar y fortalecer las áreas de mejoras.	abr-24	sep-24	Personal de las áreas de Planificación y Desarrollo y Materiales de oficina .	Indicador del sistema de la gestión de calidad.	Dept. Planificación y Desarrollo.

