

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL FONDO NACIONAL PARA EL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES 2024

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.	1.1.4 Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	No se documenta la participación del personal en los talleres de socialización del marco filosófico institucional.	Socializar con el personal el marco filosófico institucional.	Dar a conocer el marco filosófico institucional.	1. Creación de Mural. 2. Publicación del marco filosófico institucional en el Mural. 3. Colocación de afiches con el marco institucional. 4. Charla de inducción al personal.	mar-24	jun-24	Materiales gastable Humanos	Misión, visión y valores socializados	Departamento de Planificación y Desarrollo. División de Recursos Humanos	
2	1: LIDERAZGO.	1.1.6 Cuentan con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos.	No contamos con la conformación y establecimiento del Comité de Ética Institucional	Conformación del Comité de Ética Institucional	Dar a conocer las Normativas de Ética de la Institución.	1. Publicación en el Mural. 2. Socializar las Normativas con el personal mediante Charlas.	mar-24	jun-24	Tecnologicos Materiales gastables, Humanos	Gestionar la prevención de comportamiento no ético	Departamento de Planificación y Desarrollo. RAI.	
3	1: LIDERAZGO.	1.2.6y 8 Aseguran una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de gran/mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.	No contamos con una política de comunicación interna y externa, que plantee los procedimientos para hacer más eficiente la comunicación con todos los actores vinculantes.	Socializar los procedimientos de comunicación externa e interna.	Elaborar una política de comunicación interna y externa.	1. Creación de Mural Informativo. 2. Elaboración de las políticas.	ene-24	jun-24	Materiales gastable	Comunicación Interna y Externa	Departamento de Planificación y Desarrollo.	
4	1: LIDERAZGO.	1.2.7 Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	No existe un equipo de Salud y Seguridad Laboral. Se debe fortalecer la disponibilidad de equipos e infraestructura TIC	Creación de Comité Mixto de Seguridad y Salud en el trabajo.	Asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos y fortalecer la disponibilidad de equipos e infraestructura .	1. Formación del equipo de seguridad y salud. 2. Botiquín de Emergencia	feb-24	jun-24	Materiales Gastables, Humanos,	Seguridad y Salud en el Trabajo. Compras y Contrataciones	División de Recursos Humanos Comite SISTAP	
5	1: LIDERAZGO.	1.3.1 Predican con el ejemplo, actuando personalmente en consonancia con los objetivos y valores establecidos. Estimulando la creación de equipos de mejoras y participando en actividades que realiza la organización que promuevan	No se comparte Información vía correo institucional sobre el Régimen ético del Servidor Público.	Compartir Información vía correo institucional sobre el Régimen ético del Servidor Público.	Creación de equipos de mejoras con Objetivos y Valores claros, para el fortalecimiento de la institución. Fortalecimiento de equipos de trabajo.	1. Creación del Comité Gestor ASP. 2. Creación del Comité Mixto Seguridad y Salud. 3. Socializar el Código Ético Disciplinario .	mar-24	jun-24	Recursos Humanos	100% de correo institucional sobre el Régimen ético del Servidor Público.	Recursos Humanos. RAI	
6	1: LIDERAZGO.	1.3.7 Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	No se evidencia realización de reconocimientos y premios al esfuerzo de los empleados.	Desarrollar e implementar un Programa de Reconocimiento para premiar y remunerar el alto desempeño individual, superación personal, milla extra y alto desempeño de equipos, a través del mérito. Esfuerzo de los empleados.	Lograr una cultura de desempeño individual y de equipos, mediante la motivación del personal de manera individual y en equipo.	1. Pago por incentivos de rendimiento individual de aquellos empleados que tenga un desempeño en su evaluación de más de 90%. 2. Compensación de cumplimiento de los indicadores MAP.	mar-24	dic-24	Evaluación de Desempeño, Consejo Directivo, Presupuesto	Documento de Políticas y Normativas para el reconocimiento a los equipos de trabajos elaborados.	Departamento de Planificación y Desarrollo. División de Recursos Humanos. Departamento Administrativo y Financiero	

7	3: PERSONAS	3.2.6 Promueve la movilidad interna y externa de los empleados.	No se evidencia que se promueva la movilidad interna y externa de los empleados.	Evaluar al personal actual en las vacantes disponibles.	Promover a los empleados que cuentan con el perfil requerido para una mejor posición.	1. Ver las vacantes disponibles. 2. Evaluar al personal existente. 3. Promover al personal correspondiente.	mar-24	dic-24	Humanos	Personal que aplique y califique promovido.	División de Recursos Humanos. Departamento Administrativo y Financiero	
8	4: ALIANZAS Y RECURSOS.	4.3.2 Evalúa los riesgos de las decisiones financieras y elabora un presupuesto equilibrado, integrando objetivos financieros y no financieros.	La institución no cuenta con procedimientos e instructivos para el análisis y tratamiento de riesgos/fallos identificados en la planificación y en los procesos.	1. Procurar una buena planificación con las áreas y sus necesidades futuras, para realizar el presupuesto de las adquisiciones de manera oportuna, a los fines de minimizar el riesgo. 2. Realizar informes de riesgos.	Comparar las diferentes partidas del activo y pasivo en volumen y plazos establecidos. Para lograr una ejecución del presupuesto al 100%, según lo Presupuestado.	1. Dar seguimiento a la ejecución del POA por área para mitigar los riesgos financiero. 2. Elaborar los informes	mar-24	jun-24	Humanos, sistemas y equipos informáticos	Análisis financiero elaborado. Presentación de tres informes. Impacto en los riesgos y oportunidades de decisiones financieras	Enc. De Planificación y Desarrollo / Enc. Administrativa y Financiera	
9	4: ALIANZAS Y RECURSOS.	4.6.2 Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.	No contamos con el comité de seguridad y salud en el trabajo.	Implementar las políticas de seguridad y salud ocupacional.	Mejorar las condiciones de seguridad y salud ocupacional y el bienestar, para todo el personal del ministerio.	1. Realizar diagnóstico de seguridad laboral e implementar las acciones pertinentes. 2. Establecer de forma documentada pautas para mejorar las condiciones de salud y seguridad de los colaboradores. 3. Realizar capacitaciones sobre los temas de salud y seguridad ocupacional.	mar-24	dic-24	Tecnologicos Humanos	Avance en la implementación del Plan de Seguridad y Salud.	Administrativo y Financiero. Comité de Seguridad y Salud en el trabajo. Gestor de redes	Comité Mixto de salud y seguridad en el trabajo/ Dirección de Recursos Humanos / Dirección Administrativa / DIPyD/ Dirección Financiera
10	4: ALIANZAS Y RECURSOS.	4.6.3 Aplica la política de ciclo de vida en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.), que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.	No se cuenta con evidencia de la existencia de una política sobre la gestión de las instalaciones y equipos, contemplando el ciclo de vida de los mismos.	Creación de ciclo de vida de la instalaciones y los equipos.	Creación del control del ciclo de vida de los equipos en las instalaciones.	1. Crear Control de inventario, con fechas de vencimiento y estado.	marzo-1	dic-24	Humanos, Materiales gastables	Control trimestral del ciclo de vida del inventario	Dep. Administrativo y Financiero	
11	5: PROCESOS.	5.1.1 Identifica, mapea, describe y documenta los procesos clave en torno a las necesidades y opiniones de los grupos de interés y del personal, de forma continua, para garantizar una estructura organizativa ágil.	No se ha realizado la actualización de un Mapa de procesos de toda la institución.	Actualización del Mapa de procesos de la Institución.	Definir de manera clara los procesos de la institución y actualizar el Manual de Procesos de la institución.	1. Identificación de los procesos. 2. Creación del Mapa de Procesos. 3. Actualizar el Manual de Procesos de la Institución. 4. Enviar el Manual de Procesos al MAP para su aprobación.	mar-24	jun-24	Tecnologicos Humanos	Mapa de Procesos creado y Manual de Procesos de la institución actualizado	Dirección Técnica. Departamento de Planificación y Desarrollo. División de Recursos Humanos	
12	5: PROCESOS.	5.1.4 Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.	No se cuenta con la definición y actualización de procesos y procedimientos.	Creación de la Identificación de Procesos	Realizar la Identificación de procesos	Identificar cada uno de los procesos que se llevan a cabo en la institución.	mar-24	junio 2024	Tecnologicos Humanos	Identificación de los 3 Procesos Misionales	Dirección Técnica División de Recursos Humanos	
13	5: PROCESOS.	5.1.6 Establece indicadores de resultados para monitorear la eficacia de los procesos (por ejemplo, carta de servicios, compromisos de desempeño, acuerdos sobre el nivel de los servicios, etc.).	No se han definido los indicadores de procesos para monitorear la eficacia de estos.	Definir los indicadores para establecer los resultados de los niveles de servicios	Monitorear la eficacia de los procesos	1. Creación del Manual de Procedimientos. 2. Definición de cada servicio brindado. 3. Monitoreo de los acuerdos de desempeño.	mar-24	jun-24	Tecnologicos Humanos	Monitoreo de la eficacia	Departamento de Planificación y Desarrollo Dirección Técnica División de Recursos Humanos	

14	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.2.5 La comunicación interna y los métodos de información.	No se implementa un plan de comunicaciones interno y mejora de los métodos de información que recibe el personal. No tenemos un diseño e implementación de un sistema de comunicación interna (INTRANET), ni un mural para las informaciones.	Crear un plan de comunicación Interna	Definir Los metodos para la comunicacion Interna	Determinar area responsable de la planificación de la comunicacion interna, tiempos y medios	marzo 2024	diciembre 2024	Humanos	Comunicacion Interna implementado	Planificacion y Desarrollo. Gestor de Redes.	
15	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.2.6 El alcance y la calidad con que se reconocen los esfuerzos individuales y de equipo.	No se identifica la necesidad de implementar un sistema de compensación y beneficios. Ni se establecen mecanismos de reconocimiento al personal que incluyan la distinción por el cumplimiento de metas asignadas.	Crear un Sistema de Compensacion y beneficios que reconozca los esfuerzos individuales y de equipo	Compensar al equipo de trabajo con un Bono por desempeño.	Solicitar el Bono por desempeño para los empleados que obtenga una puntuacion mayor al 90% en su evaluacion de desempeño.	marzo 2024	junio 2024	Economicos, Materiales Gastables,	Sistema de compensacion y beneficios implemetado	Administrativo y Financiero RRHH	
16	7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1.2.7 El enfoque de la organización para los cambios y la innovación.	La institución no cuenta con una política y procesos que modelan la gestión del cambio organizacional, para distribuir actividades y el conocimiento de los directivos para fines de planificación de las innovaciones y cambios sugeridos o identificados.	Utilizar herramienta del MAP para medir estos aspectos en la encuesta de clima organizacional del 2024	Obtener estas mediciones de la percepción de los colaboradores que no figuran en la herramienta que utilizamos actualmente	Solicitar al MAP el uso del Sistema de Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP), para la aplicación de la Encuesta de Clima	mar-24	dic-24	Humanos	Informe de resultados de Encuesta de Clima Organizacional. Impacto en los cambios e innovación de la organización. Y el plan de acción implementado	Recursos Humanos	Para aplicar conjuntamente con la fecha establecida para la Encuesta de Clima Organizacional
17	8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.	8.2.7 Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados	No hay evidencia sobre la medición de rendimiento en indicadores sobre programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados.	Establecimiento de normativas y controles para la prevención de riesgos dentro y fuera de la institución.	Personal capacitado en temas de prevención de riesgos a través del establecimiento un programa de mitigación o prevención de riesgos.	1. Implementacion de comité SISTAP para establecer los procedimientos. 2.-Elaborar el programa para la prevención o mitigación de riesgos de la institución. 3.-Socialización y capacitación de las actividades descritas en el programa. 4.-Implementación del programa.	mar 2024	jun 2024	Humanos Materiales Gastables	No. Personal capacitado en temas de prevención de riesgos	Comite SISTAP	
18	9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.	9.2.1 Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	No cuenta con las condiciones apropiadas de la estructura física.	Aplicar mecanismos para la medición de los procesos y recursos institucionales.	Elevar los niveles de calidad, control y transparencia en los procesos institucionales. Identificar, capturar, desarrollar, distribuir y retener el conocimiento institucional, y que tiene su origen y reside en las personas.	Monitorear el consumo de los recursos utilizados en la institucion, realizar mediciones sobre la eficiencia en el uso de los recursos (consumo de insumos).	mar-24	dic-24	Materiales Gastables, Humanos,	Tiempo de respuesta de los servicios internos Eficiencia de Recursos (programado vs ejecutado)	Administrativo y Financiero	