



ACTIVIDAD 24 PLAN DE ACCIONES DE MEJORA



Objetivo

sugerir un modelo de plan de acciones de mejora que permita a las entidades optimizar su gestión y facilite el cumplimiento de las metas del plan institucional a partir de las recomendaciones emitidas por la ciudadanía participante en los espacios de diálogo de rendición de cuentas.



Dirigido a:

Equipo líder y control interno.



Modalidad:

Presencial / Virtual



Criterios con los que interactúa:

hace parte de la etapa de seguimiento y monitoreo de la implementación de la rendición de cuentas. Se nutre de insumos generados del seguimiento a los compromisos establecidos en los espacios de diálogo de la rendición de cuentas, así como de las evaluaciones internas o externas y/o encuestas realizadas. También se convierte en insumo del autodiagnóstico que realice la entidad para la elaboración de la estrategia de rendición de cuentas.



Descripción:

las entidades se encuentran en procesos de mejora continua para satisfacer las necesidades de los usuarios o beneficiarios con calidad, efectividad y eficiencia, esto porque se encuentran siempre dentro de un entorno dinámico, flexible y complejo. Uno de los mayores insumos que puede tener son las recomendaciones que se generan en los espacios de diálogo de la rendición de cuentas, ya que es allí donde los usuarios y grupos de valor son los llamados a evaluar la gestión de las entidades en el cumplimiento de su misionalidad y garantía de derechos.

Para desarrollar procesos de mejora continua sugerimos a las entidades elaborar un plan de acciones de mejora, que las consolide, las priorice, las implemente y les haga seguimiento, obteniendo de esta manera resultados en un tiempo determinado. La elaboración de dicho plan requiere de la participación de las diferentes áreas, equipos de trabajo, y demás personas implicadas en los procesos de rendición de cuentas. Integra decisiones estratégicas sobre los cambios que desea tener la entidad para aumentar la satisfacción percibida y sirve para:



- Detectar las acciones de mejora, como resultado de la identificación de debilidades.
- Analizar la viabilidad en la implementación de cada acción
- Priorizar las acciones a implementar de acuerdo con los recursos de la entidad.
- Permitir el control y seguimiento de las diferentes acciones a desarrollar
- Establecer acciones correctivas.
- Incrementar la eficacia y eficiencia en su gestión
- Motivar a sus equipos para mejorar la calidad.

Para su elaboración recomendamos desarrollar las siguientes actividades:

- Analizar las recomendaciones emitidas en los procesos de dialogo y clasificarlas por temas. Tener en cuenta que estas siempre sean competencia de la entidad, de lo contrario no pueden hacer parte de las acciones de mejora puesto que la entidad no tendrá margen de maniobra.
- Identificar con respecto a las recomendaciones clasificadas por tema, las debilidades y fortalezas que tiene la entidad para emprender una acción de mejora, así como las causas que generan cada una de las debilidades.
- Formular el objetivo de mejora por cada tema. Los cuales deben ser concretos, realistas, flexibles, comprensivos, alcanzables y medibles.
- Identificar las acciones de mejora por cada tema. Dichas acciones deben ser las deseables para que se dé un cambio real en la entidad.
- Priorizar las acciones de mejora por cada tema. Dado el tiempo, los recursos y la complejidad de las acciones, la entidad debe priorizar que acciones podrá adelantar en un lapso determinado. Para esto se recomienda tener en cuenta aspectos tales como: Dificultad para la implementación, plazo para la implementación, impacto que genera la implementación de la acción. Recomendamos utilizar las siguientes matrices, que le permiten asignar un puntaje, como orientación para la priorización:

Dificultad en la implementación

	Mucha: 1	Bastante: 2	Poca: 3	Ninguna: 4
Acción de mejora 1				
Acción de mejora 2				

Tiempo en la implementación

	Largo: 1	Medio: 2	Corto: 3	Inmediato: 4
Acción de mejora 1				
Acción de mejora 2				

Dificultad en la implementación

	Ninguno: 1	Poco: 2	Bastante: 3	Mucho: 4
Acción de mejora 1				
Acción de mejora 2				

Las que tengan mayor puntuación serán las priorizadas por la entidad.

f

Una vez se desarrolle este ejercicio, se deberá elaborar el plan de acciones de mejora, junto con el cronograma de cumplimiento y de seguimiento. Se recomienda utilizar la siguiente matriz que contiene unas variables básicas que permiten hacer el seguimiento:

Plan de Acciones de Mejora

Acción de mejora	Tareas	Responsable	Tiempo inicio	Tiempo Terminación	Indicador Seguimiento	Responsable seguimiento
1	1					
	2					
	3					

El plan no necesariamente debe llevar las tareas por cada acción de mejora, sin embargo, se recomienda elaborarlas ya que permite hacer un seguimiento más riguroso, asegurando que los equipos de trabajo responsables sí están trabajando en el plan de acción de mejora.



Elementos para tener en cuenta para la aplicación del instrumento:

Fortalezas	Limitaciones	Aspectos a tener en cuenta
Permite mejorar la gestión de la entidad. Facilita el seguimiento al cumplimiento de las acciones de mejora. Identifica y asigna responsabilidades.	No cumplir con las fechas de seguimiento es garantizar que no se cumplan las acciones de mejora. Dificultades en la redacción de las acciones de mejora, puede generar dificultades en las tareas a adelantar para cumplirlas.	Se debe establecer periodos de seguimiento con los equipos de trabajo de la entidad. Las acciones de mejora deben ser aquellas que se encuentren dentro de las posibilidades de la entidad, es decir que se puedan cumplir en razón a sus competencias y recursos. El seguimiento y verificación de cumplimiento del plan es responsabilidad del área de control interno. Establecer las acciones requeridas en caso de incumplimiento de las acciones de mejora.

Descargar actividad

El futuro es de todos | Gobierno de Colombia

- Presidencia
- Vicepresidencia
- MinJusticia
- MinDefensa
- MinInterior
- Cancillería
- MinHacienda
- MinMinas
- MinComercio
- MinTIC
- MinCultura
- MinAgricultura
- MinAmbiente
- MinTransporte
- MinVivienda
- MinEducaación
- MinTrabajo
- MinSalud
- DNP
- DANE
- DPS
- DNI
- Coldeportes
- Colciencias

Función Pública
Carrera 6 # 12-62 , Bogotá D.C.
Código Postal: 111711
PBX: (57+1) 7395656
FAX: (57+1) 7395657
Website: www.funcionpublica.gov.co
eva@funcionpublica.gov.co

Servicio al ciudadano
Notificaciones judiciales
Notificaciones a terceros
Denuncias por actos de corrupción
Participación ciudadana
Peticiones frecuentes
Formule su petición PQRS
Política de privacidad y condiciones de uso
Mapa del sitio
Correo institucional
Intranet
Estadísticas del sitio
Acceder

Contacto
Recepción de correspondencia:
Lunes a viernes,
8:00 am a 4:00 pm
Jornada continua
Línea gratuita nacional:
018000917770
Descarga la app
Disponible en el App Store | Disponible en Google Play

Horario de atención presencial grupo de Servicio al ciudadano:
Lunes a Viernes, 7:30 a.m a 6:00 p.m