ESQUEMA DE IMPLEMENTACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA

LA FUNDACIÓN CONSTRUYENDO SUEÑOS Y DESARROLLO SOCIAL con NIT 901109216-2 localizada en Florencia en el departamento del Caquetá, establece el esquema para la implementación de las acciones de mejora en la Fundación.

Definiciones:

Plan de Mejora.
Conjunto de acciones planeadas, organizadas, integradas y sistematizadas que implementa la organización para producir cambios en los resultados de su gestión, en respuesta a las áreas de mejora identificadas en el proceso de autoevaluación. Constituye una herramienta para gestionar la calidad, que genera una dinámica grupal, fomenta el compromiso y la responsabilidad individual y de equipo y la mejora organizacional en su conjunto.

Área de Mejora.
Son todos aquellos aspectos de la organización que no funcionan de acuerdo con los parámetros de la excelencia. Es decir, que no funcionan en forma efectiva. Representan puntos débiles de la gestión, que si no son reforzados pueden convertirse en problemas para que la organización funcione adecuadamente y pueda lograr sus objetivos; por tanto, constituyen un reto importante para lograr la excelencia.

Acción de Mejora.
Actuación concreta, dentro de un conjunto de actuaciones, que permite superar las debilidades detectadas en un Área de Mejora para que la Fundación pueda ser efectiva (eficaz y eficiente) en el desempeño de su gestión.

Características de las Acciones de Mejora.
Para garantizar que estas acciones sean efectivas deben tener los siguientes atributos:

- ✓ Consensuadas: Las acciones a ejecutar deben ser debatidas y consensuadas entre todos los involucrados.
- ✓ Coherentes: Las acciones a ejecutar deben ser coherentes con las mejoras identificadas en el proceso de evaluación y los objetivos que se pretenden lograr.
- ✓ Realistas: Las acciones deben ser viables para poder realizarlas.
- ✓ Flexibles: Las acciones deben ser susceptibles de ser modificadas por imprevistos internos y del entorno, sin que se pierda el objetivo original.

Objetivo del Plan de Mejora.
El objetivo principal del Plan de Mejora Institucional es, desarrollar un conjunto de acciones para el seguimiento y control de las áreas de mejora detectadas durante el proceso de evaluación, en procura de lograr el mejoramiento continuo de la organización.

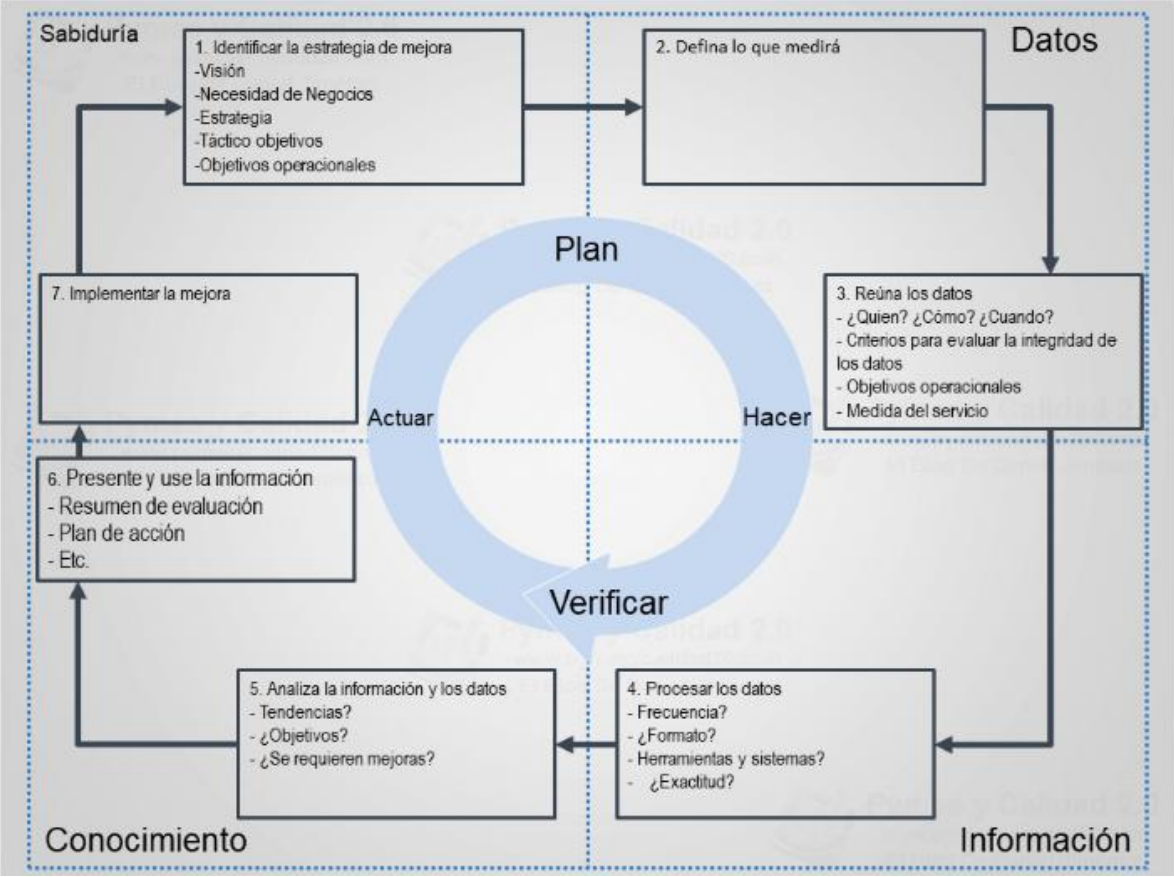
Componentes del Plan de Mejora.

- ✓ **Objetivos (específicos):** Definen claramente el resultado que se pretende alcanzar con las acciones de mejora que se ejecutarán.
- ✓ **Áreas de Mejora Priorizadas**: Las áreas de mejora que son seleccionadas para incluirlas en el plan luego de analizar la importancia que tienen para el cumplimiento de los objetivos organizacionales, la posibilidad de ejecutarlas y de obtener los recursos necesarios para su implementación y el impacto en los resultados de la gestión.
- ✓ **Metas:** Representan el objetivo a alcanzar o el cambio deseado en un plazo determinado.
- ✓ **Actividades:** Acciones que se llevan a cabo para resolver la debilidad o área de mejora identificada.
- ✓ **Responsables:** Se refiere a la persona, unidad o equipo a quien(es) corresponde o se le asigna la responsabilidad de ejecutar una o varias de la(s) acción (es) de mejora.
- ✓ **Capacidad de Ejecución:** Se refiere a los recursos materiales, financieros, humanos, tecnológicos u otros que se van a necesitar y las alianzas que se puedan realizar.
- ✓ **Indicadores:** Son parámetros de medida por medio de los cuales se determina el logro de la meta y los objetivos, a partir de los resultados esperados. Pueden ser cuantitativos o cualitativos.
- ✓ **Productos:** Se refiere a los resultados concretos a alcanzar como consecuencia de la mejora.
- ✓ **Fecha Inicio/Fin**: Cada actividad o acción de mejora colocada en el plan debe quedar enmarcada dentro de una fecha de inicio de su ejecución y la fecha en que debe terminar. Esto es importante porque hay acciones que por su naturaleza, podrán realizarse inmediatamente, pero otras de mayor complejidad y recursos requerirán más tiempo para su realización.
- ✓ **Medios de Verificación:** Se refiere a los medios para verificar el cumplimiento de las actividades o indicadores, tales como: documentos, sistemas, etc

Para implementar acciones de mejora, se puede seguir un esquema como el siguiente:

1. Identificar los problemas que se deben resolver
2. Definir cómo se medirá el proceso de mejora
3. Recopilar y procesar los datos obtenidos
4. Involucrar al equipo de trabajo
5. Determinar qué debe contener el plan de mejora
6. Implementar el plan de mejora
7. Evaluar los resultados

Para implementar acciones de mejora continua en siete pasos



El ciclo PHVA ilustra el ciclo continuo de mejora del servicio que se mueve perpetuamente a través de las siguientes etapas: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar así:

Paso 1: identificar la estrategia a mejorar

Antes de ejecutar un plan de mejora es necesario comprender la necesidad de una mejora continua. La información relacionada con que servicios o procesos deben abordar y como se debe medir su desempeño se recopila en la realización de los procesos de servicio, es decir, en la estrategia del servicio y el diseño del servicio. La información se obtiene partir de una comprensión exhaustiva de los objetivos de la Fundación y se identifican áreas que se beneficiaran de la mejora. También se enfoca en la efectividad del plan de mejora. Estos datos luego se incorporan al plan de mejora.

Paso 2: determine lo que se medirá

Sería difícil determinar que medir teniendo en cuenta el requisito de nivel de servicio, los

objetivos, recursos disponibles y las capacidades de los procesos de servicio. Las capacidades del proceso se identifican en la etapa de diseño del servicio y se implementan a través de la realización del servicio. Durante el proceso de mejora, se realiza un análisis de brechas para identificar las oportunidades de mejora. Si el proceso de mejora encuentra que las herramientas y recursos disponibles no son los suficientemente capaces o si el costo no es asequible para entregar los datos deseados, entonces las medidas identificadas en el paso anterior del plan de mejora deben ser revisada.

Paso 3: reúna los datos

El en siguiente paso del plan de mejora los datos se recopilan de acuerdo con las metas y objetivos de la operación del servicio. Para tener datos brutos y cuantitativos, debe haber un monitoreo. La calidad de los datos es critica y se puede recopilar de diferentes maneras: manual o automática. El método de recopilación de datos debe se confiable y repetible para recopilar daros de calidad para la mejora.

Paso 4: procesar los datos

Una vez que se recopilan los datos, es importante proporcionarlos a la audiencia en el formato requerido. Los factores críticos de éxito, juegan un papel vital en el procesamiento de los datos, los datos brutos se organizan y dividen de acuerdo con sus categorías y operaciones, lo que facilita procesar y transformar los datos en información.

Paso 5: analice la información y los datos

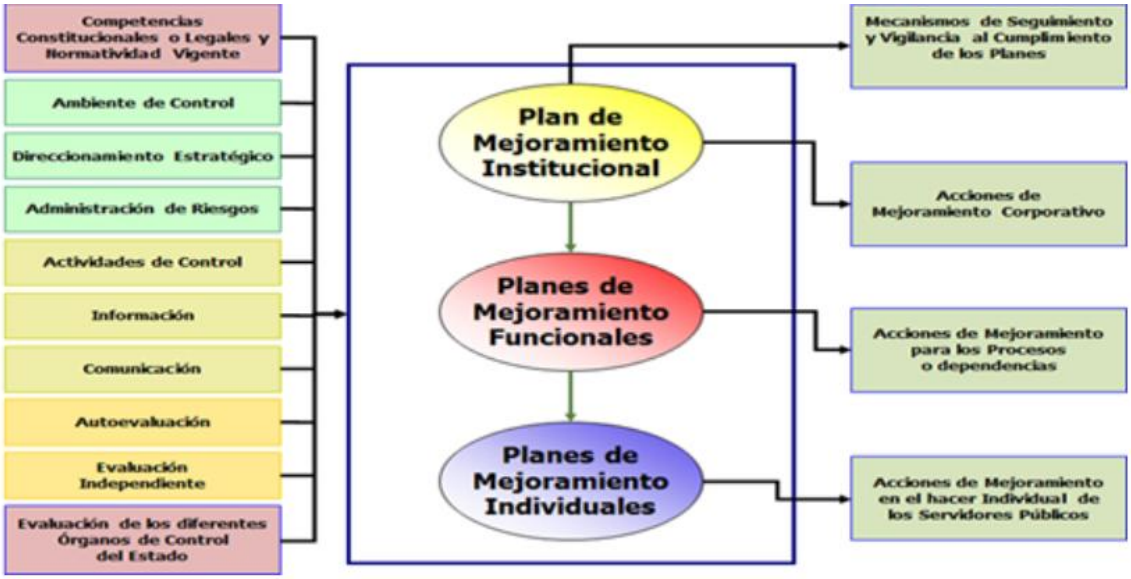
En el siguiente paso del plan de mejora, los datos que se han convertido en información ahora se analizan cuidadosa mente para encontrar las brechas y su impacto en la Fundación. la información se evalúa exhaustivamente teniendo en cuenta los factores internos y externos relevantes que pueden tener un impacto directo o indirecto en los datos. *La información se convierte en conocimiento o hechos.*

Paso 6: presente y use la información

Los datos analizados se comparten de forma clara y definitiva con las partes interesad de la Fundación, presentándoles una imagen precisa de los resultados del plan de mejora que se implementa. La mejora trabaja en estrecha colaboración en la alta dirección y los ayuda a tomar decisiones estratégicas y determinar el próximo paso para optimizar y mejorar el servicio a través de proceso de mejora.

Paso 7: implementar la mejora

Ahora que el proceso de mejora ha identificado las áreas que necesitan un cambio, las soluciones y los planes correctivos se comunican a la alta dirección para mejorar el servicio. Un cambio implementado así establece una nueva línea de base y el ciclo de mejora de siete pasos comienza de nuevo.



Aprobado en Florencia Caquetá, el día 22 de octubre de 2024

YODMAN LIZCANO YAÑEZ
Representante Legal
C.C. No. 17.691.224 de Florencia

LUZ MARILIS HERNANDEZ SUAZA
C.C. 1.117.488.032 de Florencia
Tarjeta Profesional No. 312876-T
Revisor Fiscal