

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	1.2.10	No hemos establecido una metodología para la gestión del cambio.	Establecer e implementar una metodología para la gestión efectiva del cambio.	Comunicar que motiva las iniciativas de cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	ene-22	mar-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Entendimiento de la metodología por parte de todo el personal	María del Carmen Méndez	
2		1.4.1	No hemos realizado un análisis detallado de las necesidades de los grupos de interés	Diseñar plantilla de las necesidades de los grupos de interés. Levantar necesidades a través de encuesta.	Identificar las necesidades de los grupos de interés, definiendo sus principales necesidades, tanto actuales como futuras.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Diseñar formulario. 3-Plasmar necesidades de los grupos de interés. 4-Difundir y socializar con todo el personal.	feb-22	abr-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Elaboración de la plantilla de necesidades	María del Carmen Méndez	
3	2	2.2.3	No existe una política de Responsabilidad Social.	Elaborar política de Responsabilidad Social.	Desarrollar una política de responsabilidad social e integrarla en la estrategia y planificación de la organización.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	sep-21	feb-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Entendimiento de la Política de Responsabilidad Social por parte de todo el personal.	Jeanrette Ascención	
4	3	3.1.2	No contamos con política general de recursos humanos que incluya los aspectos de flexibilidad de horarios, permisos de maternidad, etc.	Establecer política orientada a aspectos de flexibilidad de horario.	Proveer a los servidores públicos una política, que les permita tener flexibilidad al momento de presentarse una oportunidad de estudios, situaciones de salud, incidentes etc.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	sep-21	feb-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Política establecida e implementada.	María Del Carmen Méndez/ Jeanrette Ascención.	
5		3.3.1	No contamos con política de Fuertas Abiertas.	Documentar e implementar una política que permita la libertad de comunicación e interacción.	Promover una cultura de comunicación abierta, de diálogo y de motivación para el trabajo en equipo.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	ago-21	dic-21	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Política establecida e implementada.	María Del Carmen Méndez/ Kaelyn Cordero	
6		3.3.8	No contamos con una política que garantice las condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados.	Elaborar política general de RRHH, que abarque la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados, en conjunto con la de flexibilidad de horario.	Proveer a los servidores públicos una política, que les permita tener flexibilidad al momento de presentarse una oportunidad de estudios, situaciones de salud, incidentes etc.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	ago-21	dic-21	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Política establecida e implementada.	Kaelyn Cordero/ Jeannette Ascención.	

7		4.2.4	Carta Compromiso al Ciudadano esta en proceso de actualización.	Actualizar nuestra carta compromiso acorde a la vision, mision y valores de la entidad	Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad. Por	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	ago-21	ene-22	económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Carta aprobada y difundida	Comité de Calidad	
8	4	4.4.8	No contamos con las herramientas de traspaso de conocimiento en el momento de la entrega del cargo como continuidad en la gestión.	Documentar e implementar una política orientada a planes de sucesion para cargos neurales o claves	Asegurar que el conocimiento clave (explícito e implícito) de los empleados que dejan de laborar en la organización se retiene dentro de la misma.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	mar-22	jun-22	económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Cantidad de puestos claves o neurales que impactara.	María del Carmen Méndez/ Jeannette Ascención/ Obdulio Valeza.	
9		4.6.3	No se aplica la política de ciclo de vida. No contamos con la contratación de un servicio de reciclaje de materiales usados y desechos tóxicos.	Elaborar política del ciclo de vida de los materiales usados que contemple el tratamiento de desechos toxicos	Elaborar una política del ciclo de vida de los materiales que incluye su reutilización, reciclaje o eliminación segura.	1-Elaborar análisis de la necesidad. 2-Buscar opciones con suplidores. 3-Contratar empresa.	jun-22	ago-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	Contrato con empresa de reciclado.	Cristhiem Broberg/ Alfredo Aybar/Miguel Heredia/ Obdulio Valeza	
10	8	8.2.1	No hemos establecido políticas para manejo de consumibles y adecuación de productos y materiales reciclables.	Elaborar una politica donde se establezca la responsabilidad de la entidad para el tratamiento de productos y materiales reciclable	Desarrollar actividades para preservar y mantener los recursos medioambientales, uso de materiales reciclados, utilización de medios de transporte respetuosos con el medioambiente, reducción de las molestias, daños y ruido, y del uso de suministros como agua,	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Documentar política. 3-Difundir y socializar con todo el personal.	jun-22	ago-22	Recursos económicos. Recursos Tecnológicos. Tinta. Papel.	% Reduccion de consumo de materiales	Cristhiem Broberg/ Alfredo Aybar/Miguel Heredia/ Obdulio Valeza	
11		9.2.7	No hemos participado en premios ni certificaciones de calidad.	Postular la entidad al premio nacional de la calidad.	Robustecer nuestro sistema de gestión de calidad y obtener certificacion.	1-Realizar levantamiento de información o insumos. 2-Realizar diagnóstico y Plan de Mejora CAF. 3-Documentar política. 4-Presentación de la documentación. 5-Difundir y socializar con todo el personal. 6-Elaborar memoria de postulación.	abr-22	ago-22	Recursos tecnológicos. Recursos Humanos. Tinta. Papel.	Documento de postulación	Comité de Calidad	