



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2021

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo	
							Inicio	Fin
1	1, 2, 4, 7 y 8	2.2, 7.1, 8.1 y 8.2	<i>No se cuenta con una política de responsabilidad de responsabilidad social.</i>	Actualizar el manual de cargos de la institución, asignar las responsabilidades cuidado y protección del medio ambiente y crear las políticas.	Fortalecer la imagen institucional contribuyendo de forma positiva a la sociedad.	1. Elaborar política de Responsabilidad social y cuidado al medio ambiente. 2. Actualizar el manual de cargos de la institución.	jun-21	dic-21
2	4	4.6, 7.2	<i>La institución no cuenta con un programa de reciclado seguro, ni participa en actividades relacionadas con el cuidado y protección a los recursos naturales.</i>	Crear programa para el reciclaje seguro.	Fortalecer la imagen institucional contribuyendo de forma positiva a la sociedad.	1. Participar en actividades relacionadas con el cuidado y preservación de los recursos naturales( limpieza de costa, siembra de arboles, sensibilizar a la sociedad, control de ruido, etc.).	jul-21	dic-21
3	3, 4 y 6	4.5	<i>No se han realizado políticas en el departamento de Tecnología de la información y comunicación relacionadas con gestión de cartuchos, materiales reutilizables y/o de bajo consumos, etc.</i>	Elaborar políticas en el departamento de Tecnología y comunicación referente a la gestión de cartuchos y equipos de bajo consumo energético.	Establecer políticas de buenas prácticas para mejorar y mantener el uso consiente de los recursos naturales.	1. Identificar la metodología para la gestión de los cartuchos de impresoras. 2. Elaborar política documentada para el manejo y gestión de cartuchos y equipos amigables con el medio ambiente.	may-21	ago-21
4	3, 4, 5 y 6	8.1 y 8.2	<i>No se ha realizado encuesta de satisfacción o mediciones relacionadas con la reputación de la organización y percepción del impacto económico en la sociedad.</i>	Realizar encuesta de satisfacción para medir la reputación de la organización y percepción del impacto económico en la sociedad.	Conocer la percepción de los ciudadanos clientes en cuanto a la imagen de la organización.	1. Incluir en el Plan Estratégico Institucional 2021-2024 y Plan Operativo Anual, la aplicación de encuesta para medir la satisfacción a nivel nacional. 2. Aplicación de encuesta.	jun-21	jul-21

5	4, 4, 5 y 6	8.2	<i>La institución no cuenta con programa de apoyo destinado a las personas en situación de desventaja por ejemplo estimación del costo de la ayuda.</i>	Implementar programas de apoyo destinado a las personas en situación de desventaja en actividades relacionadas con la propia misión institucional.	Fortalecer la imagen institucional contribuyendo de forma positiva a la sociedad.	1. Definir programas de ayuda para beneficiarios dentro del alcance de la misión institucional. 2. Establecer objetivos a corto, mediano y largo plazo.	ago-21	dic-21
6	5, 4, 5 y 6	4.1	<i>No se cuenta con una política en materia de compras y contrataciones tendentes a los proveedores garanticen la preservación y mantenga el uso respetuoso del medio ambiente.</i>	Elaborar política documentada para la compra de materiales e insumos amigables con el medio ambiente	Fortalecer la imagen institucional contribuyendo de forma positiva a la sociedad.	1. Elaborar políticas para la compra de materiales e insumos amigables con el medio ambiente	may-21	sep-21
7	6, 4, 5 y 6	3.2	<i>Deficiencia en la metodología para promover la movilidad interna y externa de los empleados.</i>	Elaborar e implementar procedimiento y política para la promoción de los empleados internos.	Garantizar la transparencia en los procesos internos de reclutamiento y selección.	1. Crear política de promoción para los empleados (movilidad interna/externa).	ago-21	31/11/2021
8	7, 4, 5 y 6	3.3	<i>Oportunidad en forma de prestar especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.</i>	Implementar programas de apoyo en atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	Garantizar el trato justo a los empleados de la institución.	1. Establecer e implementar programas para apoyar a los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	abr-21	dic-21
9	8, 4, 5 y 6	4.1	<i>Deficiencia en el método de evaluación de la implementación y resultados de las alianzas o colaboraciones.</i>	Implementar procedimiento de medición de las alianzas o colaboraciones.	Mejorar los indicadores de medición de las alianzas o colaboraciones.	1. Establecer metodología y frecuencia de medición de las colaboraciones y alianzas.	may-21	oct-21
10	9, 4, 5 y 6	4.4 y 6.2	<i>Deficiencia en la disponibilidad y precisión de la información y comunicación interna</i>	Revisar y actualizar la política de comunicación interna y externa.	Mejorar la disponibilidad y precisión de información.	Revisar y actualizar la política de comunicación interna y externa.	ago-21	dic-21

II	10, 4, 5 y 6	4.5	<b><i>Deficiencia en la infraestructura física y tecnológica en los y centros de servicios del INABIMA.</i></b>	Implementar programas de adecuación para la infraestructura física y tecnológica de los centros de servicios del INABIMA.	Potenciar las capacidades del INABIMA en la entrega de servicios de calidad.	1.Establecer un programa de mantenimiento y adecuación de la infraestructura física para los centros de servicios. 2..Establecer un programa de adquisición y reemplazo de equipos tecnológicos para los centros de servicios.	abr-21	ago-21
----	--------------	-----	---	---	--	---	--------	--------

Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
Económico, Persona	Resolución de aprobación del manual de cargos, Política de Responsabilidad Social.	Encargado (a) del Departamento de Recursos Humanos	
Económico	Programa elaborado de reciclaje Imágenes/ informes de participación.	Encargado (a) Departamento Administrativo/ Departamento de Planificación / RRHH	
Económico, Persona	Política documentada.	Encargado (a) Departamento TIC / Departamento de Planificación	
Económico, Persona	POAs /Plan Estratégico Institucional. Informe de encuesta aplicada.	Encargado (a) Departamento de Planificación	

Económico,	Programa de ayudas a beneficiarios Informes de avances.	Encargado (a) Departamento Administrativo / Departamento de Planificación	
persona	Política documentada	Encargado (a) Recursos humanos	
persona	Política documentada de la movilidad interna y externa.	Encargado (a) Recursos humanos	
Económico,	Programa elaborado de necesidades para empleados desfavorecidos o con discapacidad Informes de avances.	Encargado (a) Recursos humanos	
Tecnología	Informes de avances	Encargado (a) Planificación y Desarrollo	
persona	Política documentada de comunicación	Encargado (a) Departamento de Comunicaciones	

Económico, Persona	Programa de mantenimiento. Informes de avances	Encargado (a) Departamento Administrativo	
-----------------------	--	---	--