

2021-2022												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tempo	Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios	
							Inicio	Fin				
1		SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	Reestructuración de las políticas y procedimientos para una mejor implementación de las Normas Básicas de Control Interno.	Inducción de como implementar las NOBACI, Inducción sobre el Código de Ética	Fortalecer la gestión Humana. Fomentar a trabajar con compromiso y transparencia.	1- Gestionar la impresión de los códigos de ética. 2- Talleres de socialización. 3- Inducción al personal de nuevo ingreso sobre las normas de Control Interno.	ene-21	abr-21	1- Recursos tecnológicos. 2- Material gastable de oficina.	Numero de servidores a quienes se socializa el código de ética y la inducción de las normas de Control Interno.	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Estara acompañando al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS y el Departamento de Planificación y Desarrollo.
1		SUBCRITERIO 1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	Seguir fomentando la reestructuración de la infraestructura física para tener como resultado un mejor desempeño de los empleados y mejores controles de calidad, orientados hacia los clientes internos y externos.	Mejoramiento de las Infraestructuras de la Unidad Médica y Seguridad Militar	Aumentar la capacidad instalada del Centro Comunitario de Salud Eduardo Hejía Pérez y del Área de Seguridad Militar	1- Concursos de Obras.	jun-21	dic-21	1- Presupuesto. 2- Material gastable de oficina. 3- Recursos Tecnológicos		DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS / DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO	Estara acompañando al DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS y el Departamento de Planificación y Desarrollo.
1		SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	Emisión de comunicaciones internas.	Promover la difusión de información, circulares y comunicados por medio electrónico.	Fomentar el uso de medios electrónicos para la gestión de datos.	1- Enviar circulares, invitaciones e informaciones vía correo electrónico. 2- Solicitar al receptor del correo que confirme su recepción.	ene-21	dic-21	1- Recursos tecnológicos	Numero de servidores que utilizan los recursos tecnológicos	DIVISION DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
1	Liderazgo	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	A pesar de que los empleados son informados constantemente de los compromisos y convenios asumidos por la institución con otras instituciones, es necesario fortalecer los canales de comunicación efectiva para así seguir incentivando el empoderamiento de los mismos y aumentar de esta manera su nivel de compromisos consciente con la institución.	Darle la responsabilidad a los encargados departamentales, divisiones y secciones de informar y retroalimentar a sus empleados a cargo.	Fortalecer el uso de las vías correspondientes para el manejo y difusión de la información a los empleados a través de sus encargados de Departamentos, Divisiones y Secciones.	1- Establecer una comunicación mas fluida y clara entre cada encargado y el personal su cargo. 2- Instruir a los empleados los canales de comunicación correctos. 3- Requerir y dar seguimiento a los procesos de difusión de la información entre los involucrados.	ene-21	dic-21	1- Reuniones de concientización con los encargados.	Numero de departamentos que responden oportunamente	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
1		SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	Se debe establecer el reconocimiento al empleado por su desempeño, rendimiento y eficiencia.	Establecer la celebración, difusión y entrega de reconocimientos a los empleados destacados por su desempeño, valores y nivel del compromiso con la institución los objetivos cumpliendo siempre con las Normas de Control Interno.	Reconocer e incentivar el buen comportamiento, la eficiencia y el compromiso de los empleados con la institución, su visión, misión y valores.	1- Establecer la evaluación de desempeño como norma para la medición de la calidad del trabajo realizado por un empleado. 2- Publicar a nivel interno y reconocer a los empleados con alto nivel de desempeño, compromiso y responsabilidad. 3- Fomentar la difusión del buen comportamiento para que los empleados destacados sean utilizados como ejemplo de buenas prácticas.	mar-21	dic-21	1- Recursos economicos. 2- Proceso de identificación de rendimiento de los empleados.	Numero de servidores reconocidos y forma de reconocimiento	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
1		SUBCRITERIO 1.4. Gestionar relaciones eficaces con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	Fomentar más a las relaciones con otras instituciones con el mismo fin.	Formalizar relaciones bilaterales con otras instituciones.	Realizar convenios con las instituciones con las que se colabora y con las que se tiene funciones afines.	1- Identificar cuales instituciones son afines al PASP. 2- Definir que tipo de relación se tendrá con estas instituciones. 3- Firmar los convenios donde se evidencia la responsabilidades de	jun-21	dic-21	1- Recursos economicos	Cantidad de acuerdos firmados	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/ GESTION DE LA CALIDAD	
2		SUBCRITERIO 2.1. Recibir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.	Realización de un Plan Estratégico Institucional del nuevo periodo 2021-2024	Dar a conocer a todos los colaboradores de la institución todo lo relacionado con el PEI basado en las nuevas Políticas de Gobierno	Quer todos los colaboradores tenga conocimiento y se sientan identificados con la misión, la visión y los valores de la institución.	1- Socializar el PEI y el PDA de la institución con los diferentes actores.	1-jun	dic-21	1- Recursos tecnológicos 2- Comunicación	Cantidad de organizaciones concientes de los roles y alcances de la institución	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/ GESTION DE LA CALIDAD	
2	Estrategia y planificación	SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en todo la organización y revisarla de forma periódica.	A final de cada año el Departamento de Planificación y Desarrollo de la institución se avoca a realizar encuestas aleatorias de satisfacción luego de realizadas las entregas de las donaciones	Establecer los mecanismos de medición de la satisfacción de los beneficiarios.	Medir de manera eficiente el alcance y la satisfacción de los beneficiarios.	1- Implementar mecanismos tales como encuestas físicas o electrónicas para medir la satisfacción de los beneficiarios.	1-nov	dic-21	1- Encuestas	Estadísticas de medición claras y confiables	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/ GESTION DE LA CALIDAD	
2		SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en todo la organización y revisarla de forma periódica.	Dar mayor difusión al PEI dentro de la institución.	Palear una fecha específica para socializar el PEI con los empleados de la institución.	Empleados comprometidos y conscientes de sus roles y responsabilidades.	1- Socializar el PEI con todos los empleados de la institución.	jul-21	dic-21	1- Recursos economicos 2- Comunicación 3- Recursos tecnológicos	Numero de servidores que asisten a la socialización	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
2		SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en todo la organización y revisarla de forma periódica.	Aumentar las capacitaciones en áreas específicas.	Realizar una selección eficiente del personal por parte de RRHH	Empleados calificados para el cumplimiento de sus funciones.	1- Retizar deficiencia de perfiles de talento humano.	ene-21	dic-21	1- Recursos economicos	Numero de capacitaciones impartidas	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
		SUBCRITERIO 2.3. Comunicar e implementar la estrategia y la planificación en todo la organización y revisarla de forma periódica.	Consensuar los planes de capacitación y desarrollo y formación con los empleados a nivel general.	Palear una fecha específica para socializar el PEI y PDA con los empleados de la institución.	Empleados conscientes e identificados con los roles de la institución	1- Dar cumplimiento al calendario de capacitación de la institución. 2- Difundir la información de los planes y proyectos a los empleados de la institución.	jul-21	dic-21	1- Recursos tecnológicos	Manejo de la información por parte de los servidores	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
	Gestión de los Recursos Humanos	SUBCRITERIO 3.3. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	Se están modernizar los métodos de formación interna y externa.	Establecer los procesos de difusión de la información de manera efectiva.	Sistema de manejo y difusión de la información eficiente y efectivo.	1- Establecer los mecanismos de difusión y manejo de la información e interactivo. Aplicación de los procesos.	ene-21	dic-21	1- Recursos tecnológicos	Numero de servidores que utilizan los recursos tecnológicos	DIVISION DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES / DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
		SUBCRITERIO 3.3. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	La institución esta en proceso de realizar una asociación de empleados.	Promover la formación de una asociación de empleados de la institución según lo establecido en los reglamentos del MAP	Empleados agrupados de manera consciente para que sus derechos y beneficios sean aplicados.	Promover la formación de una asociación de empleados de la institución según lo establecido en los reglamentos del MAP	jul-21	dic-21	1- Proceso internos	Creación de la Asociación de empleados	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
		SUBCRITERIO 3.3. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	Fortalecer las acciones el consenso entre los empleados y la alta gerencia, el trabajo en la institución está más orientado hacia las metas institucionales.	Aumentar las capacitaciones en áreas específicas.	Tener a disposición servidores con mejores capacidades técnicas para cumplir con las metas de la institución.	1- Identificar las debilidades de capacitación de los empleados. 2- Dar cumplimiento al plan anual de capacitación. 3- Asignar a los empleados en los puestos de acuerdo a sus capacidades.	ene-21	dic-21	1- Recursos tecnológicos 2- RRHH 3- Recursos economicos	Evaluación de desempeño de los servidores	DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
	Alianzas y Recursos	SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	Identificar con que instituciones tanto públicas como privadas podemos hacer alianzas a largo plazo.	Hacer Alianzas con Instituciones que aporten con el desarrollo de esta institución.	Dar al beneficiado una ayuda con un valor agregado.	1- Identificar las Instituciones que tienen como fin las ayudas sociales.1	1-Aug	dic-21	1- Recursos tecnológicos	Firma de alianzas	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/ GESTION DE LA CALIDAD	
	Resultados Orientados a los Ciudadanos/Ciudadanas	SUBCRITERIO 6.1 Mediciones de la Percepción	Aumentar el nivel de confianza de los Ciudadanos hacia la institución.	Darle más participación a los ciudadanos sobre sugerencias que tenga sobre la institución.	Que los Ciudadanos se sientan identificados con esta institución.	1- Crear App donde los Ciudadanos puedan escribir sus sugerencias.	1-Aug	dic-21	1- Recursos economicos	Firma de acuerdos	DEPARTAMENTO DE PLANIFICACION Y DESARROLLO/ GESTION DE LA CALIDAD	