

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento		Medio de verificación	Comentarios
							Inicio	Fin			Responsable de seguimiento	Responsable de seguimiento		
1	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se evidencia lo relativo a Adecuar los procesos y procedimientos a la estructura organizacional aprobada en 2017.	1. Actualización del Manual de Procedimientos de organizaciona.	Actualizar los procedimientos atendiendo a la estructura organizacional y a la mejora de los procesos.	1. Reunión de trabajo con las áreas del CAPGEFL. 2. Actualizar/ crear procedimientos.	oct-21	abr-22	Humanos	% de procedimientos actualizados	División de Desarrollo Organizacional y calidad en la Gestión.	1. Procedimientos aprobados		
2	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se evidencia el desarrollo de un sistema de gestión de la información, con aportaciones de la gestión de riesgos, el sistema de control interno y la permanente monitorización de los logros estratégicos y de los objetivos operativos de la organización.	1. Desarrollar Metodología para Valoración y Administración de Riesgos. 2. Realizar talleres de socialización para la gestión de riesgo. 3. Llenar matriz de riesgo con el comité de riesgo.	Aplicar una metodología adecuada a la institucional para la correcta gestión de riesgo institucional.	1. Diseñar una metodología para la valoración de riesgo. 2. Mesa de discusión sobre la metodología. 3. Gestionar la aprobación de la Metodología. 4. Aprobación y firma de matriz de evaluación de riesgo.	oct-21	mar-22	Humanos	100%	División de Desarrollo Organizacional y Calidad en la Gestión.	1. Metodología aprobada, matriz de gestión de riesgo completada y aprobada.		
3	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se evidencia que la Institucion aplique los principios de GCT e instale sistemas de gestión de la calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001	Desarrollar una propuesta de implementacion de la Norma ISO 9001	Implementar el sistema de calidad bajo la norma ISO 9001	1. Contactar asesores externos. 2. Realizar una auditoria preliminar 3. Desarrollar talleres de capacitacion 4. Iniciar Proceso de certificacion por compañía certificadora	ago-21	jun-22	humanos, técnicos y tecnológicos y economicos	% de Implementacion	División de Desarrollo Organizacional y calidad en la Gestión y las areas Gerenciales	Certificado ISO9001		
4	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia que la Institucion cuente con una política de delegacion de autoridad, responsabilidades y competencias.	Diseñar y desarrollar una politica de delegacion de autoridad.	Implementar una politica de delegacion de autoridad	Realizar talleres de delegacion de autoridad con los directivos y encargados de areas. 2. Elaborar la politica de delegacion de autoridad.	sep-21	mar-22	humanos	% de Elaborada dePolitica	Departamento de Recurso Humano.	Politica aprobada		

5	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	No se evidencia en la planificación estratégica iniciativas que fomenten la innovación y el cambio.	1. Desarrollar de capacitación sobre benchlearning. 2. Implementar el benchlearning en los convenios de colaboración interinstitucionales.	1. Crear conexiones sistemática (Benchlearning) e integrada de comparaciones de rendimiento y de medidas de aprendizaje mutuo en los convenios de colaboración interinstitucionales.	1. Solicitar apoyo técnico al Ministerio de Administración Publica, para imprimir Benchlearning.	sep-21	abr-22	Humanos, técnicos y tecnológicos	Cantidad de Actividades realizadas, acuerdos interinstitucionales adaptados.	Dirección general Dirección Académica División Jurídica	1. Listado de asistencia a las capacitaciones sobre benchlearning. 2. Convenios interinstitucionales firmados que contengan elementos del benchlearning.
6	CRITERIO 3: PERSONAS	SUBCRITERIO 3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se evidencia iniciativas de inserción laboral que tome en cuenta personas con discapacidad.	1. Realizar acuerdo con el Consejo Nacional de Discapacidad (CONADIS) en el que establezca la solicitud de candidatos para ocupar vacantes o de la realización de pasantías en nuestra organización. 2. Realizar jornadas de concientización sobre la importancia de la inclusión de personas con discapacidad.	Fomentar la inclusión de personas con discapacidad en la organización.	1. Solicitar reunión con representantes del CONADIS para gestionar acuerdo de colaboración. 2. Redactar borrador de acuerdo institucional. 3. Firma de acuerdo institucional.	oct-21	may-22	Humanos	Cantidad de Acuerdo institucional firmado	Dirección General Departamento de Recursos Humanos División Jurídica	1. Acuerdo firmado 2. Relación de pasantías con personas con discapacidad 3. Listado de asistencia a talleres de concientización.
7	CRITERIO 3: Persona	SUBCRITERIO 3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos tanto individuales como de la organización.	No se evidencia que la Institución realice acompañamiento a nuevos empleados.	Diseñar un borrador del programa de Inducción y Desarrollar sesiones de coaching con el propósito de orientar a los nuevos colaboradores y ayudarlo a desarrollar sus competencias.	Elaborar e Implementar un programa de Inducción a nuevos empleados	1. Diseñar sesiones de coaching. 2. Realizar borrador del programa.	oct-21	mar-22	Humanos	Cantidad Actividades de sesiones realizadas con nuevos empleados.	Departamento de Recurso Humano.	1. Actividades y secciones realizada. 2. Desempeño Evaluación Individual.

8	CRITERIO 3: Personas	SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	No se evidencia que la Institucion asegure que los empleados tengan la oportunidad de opinar sobre la calidad de la gestión de los recursos humanos por parte de sus jefes/directores directos.	Elaborar un borrador de Política de calidad	Implementar una Política de calidad que involucre a todos los colaboradores	1. Diseñar un borrador de la política de calidad 2. Socializar la política de calidad con el comité de calidad y los directivo	sep-21	feb-22	humanos	% de política implementada	División de Desarrollo Organizacional y calidad en la Gestión.	política aprobada
9	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	No se evidencia la definición de sistemas de control, evaluación y revisión de las responsabilidades de cada socio en la gestión de la alianza/colaboración.	1. Desarrollar un sistema de control de las alianzas con otras organizaciones.	Establecer controles y seguimiento a la efectividad de los acuerdos interinstitucionales.	1. Generar mesa de trabajo para establecer parámetros a incluir en los acuerdos interinstitucionales.	feb-21	jul-22	Humanos	Lista de asistencia y minuta de la reunión	Dirección General Dirección Académica División Jurídica	Informe de desempeño de la alianzas interinstitucionales. Acuerdos firmados con parámetros decididos en las reuniones.
10	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	No se evidencia que CAPGEFI tenga actualizados acuerdos de colaboración adecuados, incluyendo los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.	Gestionar acuerdo de colaboración con instituciones relevante en materia medioambiental	Establecer y actualizar acuerdos con instituciones medioambiental	1. Realizar reuniones con la colaboración involucrada. 2. Realizar borrador de la política.	oct-21	feb-22	humanos	cantidad de acuerdo firmado	Division Juridica	Acuerdo firmados

11	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología.	No se evidencia que la institucion cuente con una política con relacion a la documentacion de la Informacion.	Diseñar un borador de una política de informacion documentada.	Crear e Implementar una política de Procedimiento de Control de la Información Documentada.	1. Realizar reuniones con la parte involucrada. 2. Realizar borador de la política.	oct-21	feb-22	humanos	% politica aprobada	Departamento de Tecnologia de la Informacion y Comunicación.	Politica aprobada
12	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.6. Gestionar las instalaciones.	No se evidencia que la institucion cuente con una política integral con el objetivo de gestionar los activos fijos.	Diseñar un borador de una política integral con el objetivo de gestionar los activos fijos.	Crear e Implementar una política integral con el objetivo de gestionar los activos fijos.	1. Realizar reuniones con la parte involucrada. 2. Realizar borador de la política.	oct-21	feb-22	humanos	%politica aprobada	Division Administrativa y Financiera	Politica aprobada
13	CRITERIO 5: PROCESOS	SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia que la institucion realice practica de simplificacion de tramite	Solicitar talleres de simplificacion tramite al MAP	Implementar secciones de talleres de simplificacion de tramite	Realizar reuniones con el MAP para ejecutar talleres de simplificacion de tramite	nov-21	mar-22	humanos	cantidad de talleres impartido	Division de desarrollo Institucional y Departamento de recurso humano.	Talleres Impartido
14	CRITERIO 5: PROCESOS	SUBCRITERIO 5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia la cantidad de devoluciones(certificado)	Elaborar una Herramienta de control de la cantidad de calidad	Diseñar e implementar una Herramienta de control de la cantidad de certificado devuelto por los usuarios.	Elaborar una matriz de control de calidad de los certificados.	oct-21	feb-22	humanos	cantidad de herramienta diseñada.	Division deDiseño e Impresión	Matriz Elaborada.

15	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS	SUBCRITERIO 7.1. Mediciones de la percepción. Resultados en relación con la percepción global de las personas acerca de:	No se evidencia el Involucramiento de las personas de la organización en la de toma de decisiones y su conocimiento de la misión, visión y valores.	1. Desarrollar un programa que fomente el involucramiento del personal en el conocimiento y toma de decisiones. 2. Desarrollar jornadas de integración que fomenten el conocimiento del marco estratégico.	Incentivar el involucramiento de personal con la institución en el marco de misión, visión y valores en la toma de decisiones.	1. Crear borrador de programa dirigido a promover el liderazgo en las personas. 2. Crear dinámicas para fortalecer conocimientos sobre marco estratégico institucional.	oct-21	mar-22	Humanos Económicos	Programa aprobado	Departamento de Recurso Humano.	1. Programa aprobado por la Dirección General. 2. Listado de asistencia a las jornadas de integración a las actividades.
----	--	---	---	--	---	---	--------	--------	-----------------------	-------------------	------------------------------------	--