

No.	Criterios No.	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	1	1.2.	1) Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	Actualizar Manual de Cargos	Contar con una herramienta que indique los cargos en base a la resolución que aprueba los cambios de la estructura organizativa.	- Solicitar al MAP, mediante comunicación escrita, la asignación de asesoría para el proceso. - Realizar levantamiento de las áreas, y sus respectivos cargos. - Someter Manual de Cargos de la Institución	Abr	Sep	Recursos humanos, equipos tecnológicos	MOF elaborado, aprobado y socializado	Dpto. RR. HH.
2	3	3.1.	7) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo, mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a: la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres,	Elaborar Política de Género	Establecer una política de igualdad entre mujeres y hombres siendo parte integrante de todo el quehacer de la Institución.	- Elaborar política - Presentar al Dpto. de PyD - Socializar las mejoras aplicadas - Aprobar y socializar política	Jul	Sep	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Política elaborada y aprobada	Dpto. RRHH
3	4	4.3	6) Delega y/o descentraliza las responsabilidades financieras, pero, las equilibran con el control financiero centralizado.	Elaborar Procedimiento de Gestión financiera	Elaborar el procedimiento de la gestión financiera donde se visualice la supervisión en línea de los procesos contables.	- Elaborar procedimiento - Presentar al Dpto. de PyD - Aprobar y socializar procedimiento	Ene	Jun	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Procedimiento elaborado y aprobado	Div. De Contabilidad
4	4	4.4.	5) Monitorea la información y el conocimiento de la organización asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.	Aplicar una encuesta de satisfacción y realizar análisis comparativo	Medir y monitorear las mejoras identificadas en la encuesta de satisfacción al cliente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.	- Aplicar encuesta de satisfacción - Realizar análisis comparativo	Abr	Jun	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Elaborar informe de satisfacción ciudadana	Dpto. PyD
5	4	4.6	2) Proporciona condiciones de trabajo e instalaciones seguras y efectivas, incluido el acceso sin barreras para satisfacer las necesidades de los ciudadanos/clientes.	Realizar mejoras en lenguaje inclusivo para personas con discapacidad sensoriales.	Aplicaremos mejoras para la satisfacer las necesidades de los clientes con discapacidad de audición y discapacidad visual.	- Taller implementado por CONADIS para instruirnos en lenguaje de señas - Implementar mejoras al brochure institucional en lenguaje braille.	Abr	Jun	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Cantidad de mejoras priorizadas realizadas	Dpto. Administrativo Financiero
6	6	6.2.4.	1) Participación ciudadana en los productos y servicios. (Acceso y flujo de información continuo entre la organización y los ciudadanos clientes)	Realizar interacción en las redes sociales, continuar socializando con los seguidores.	Conocer la opinión de los ciudadanos a través de nuestros seguidores en las redes sociales, realizando encuestas por las plataformas digitales.	- Identificar las preguntas a ser realizadas con las áreas técnicas. - Evaluar los resultados de los temas tratados.	Ene	Sep	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Comunicación vía correo electrónico, capturas de pantallas con los informes de respuestas.	Div. Comunicaciones
7	8	8.1.	2) La reputación de la organización como contribuyente a la sociedad local/global y con relación a la sostenibilidad; por ejemplo, con la compra de productos de comercio justo, productos reutilizables, productos de energía renovable, etc	Adquirir productos biodegradables para uso del personal.	Contribuir a la conservación del medio ambiente, mediante la adquisición de productos amigables con el medioambiente.	- Realizar levantamiento de los insumos requeridos - Realizar cotización con los requisitos de compra - Ejecutar proceso de compra - Poner a disposición del servidor, los insumos adquiridos	Feb	Abr	Recursos humanos, equipos tecnológicos	Tipo de artículos adquiridos	Dpto. Administrativo Financiero