

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de ejecución	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin				
1	<b>Criterio 1 LIDERAZGO.</b>	1.1-4	Garantizan una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	Asegurar la comunicación y socialización del Marco Estratégico Institucional con los colaboradores de la institución y grupos de interés	Implementar talleres de inducción de nuestro Marco Estratégico, así como campaña de comunicación del mismo	1. Diseño y programación de talleres. 2. Impulsar la campaña de comunicación para reforzar la difusión del nuevo Marco Estratégico. 3. Creación de concursos para socialización nuevo Marco Estratégico.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros. Material Gastable.	Informe de ejecución de la programación	Departamento de RRHH/Capacitación	Departamento de PyD
2		1.2-6	Aseguran una efectiva comunicación externa a todos los grupos de interés; e interna, en toda la organización, a través del uso de medios de gran/mayor alcance a la población, incluidas las redes sociales.	Continuar con el fortalecimiento de la comunicación con los grupos de interés internos y externos	Implementar de manera efectiva el plan de comunicación	1. Realizar cronograma de trabajo. 2. Implementación y seguimiento a la ejecución de lo planificado. 3. Informe de resultados.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros. Material Gastable.	Informe de resultados	División de comunicaciones	Departamento de PyD
3		1.2-7	Aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Crear las condiciones para el adecuado desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Documentar y ejecutar un proyecto piloto para completar la identificación y levantamiento de procesos prioritarios para la institución	1. Completar la documentación del proyecto. 2. Ejecutar el proyecto según la programación acordada. 3. Realizar mesa de trabajo para identificar las lecciones aprendidas y áreas de mejora. 4. Completar proyectos pilotos al menos con dos áreas seleccionadas.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos Recursos Tecnológicos Material Gastable	Cantidad de proyectos pilotos ejecutados	División de Planes, Programas y Proyectos	Departamento de PyD
4	<b>Criterio 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN</b>	2.2-4	Asegura la disponibilidad de recursos para una implementación efectiva del plan. Por ejemplo: presupuesto anual, plan anual de compras para las licitaciones correspondientes, previsión de fondos, gestión de donaciones, etc.	Gestionar de forma oportuna los recursos necesarios de los planes propuestos	Remitir el anteproyecto de presupuesto a DIGEPRES y Ministerio de Hacienda para su aprobación, así como gestionar donaciones de recursos dentro de los parámetros establecidos	1.Mesa de trabajo identificando los recursos necesarios para ejecución de los planes establecidos en el PEI y POA. 2.Indicar las instituciones afines para canalizar las donaciones.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros. Material Gastable.	Informe del plan ejecutado y donaciones adquiridas	Departamento Financiero, Departamento Administrativo Relaciones Interinstitucionales	Departamento de PyD
5	<b>Criterio 3. PERSONAS</b>	3.2-2	Atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos.	Captar, reclutar y desarrollar el talento humano requerido para el logro organizacional	Continuar la implementación de herramientas y sistemas que permitan identificar los candidatos idóneos para los puestos requeridos	1.Levantamiento de necesidades de Recursos Humanos. 2. Adquisición de sistema para pruebas. 3. Concursos internos. 4. Plan de capacitación anual.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros. Material Gastable.	% de colaboradores captados y/o capacitados	Departamento de RRHH/Reclutamiento	Departamento de PyD
6		3.2-8	Planifica las actividades formativas y el desarrollo de técnicas de comunicación en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética.	Planificar capacitaciones en las áreas de gestión de riesgos, conflictos de interés, gestión de la diversidad, enfoque de género y ética	Diseñar e implementar un plan de capacitación acorde a las necesidades planteadas	1. Plan de Capacitación. 2. Cronograma de capacitación. 3. Implementación del cronograma. 4. Cumplimiento del Plan.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Recursos Financieros. Material Gastable.	% de Colaboradores capacitados	Departamento de RRHH/Capacitación	Departamento de PyD
7		3.3-3	Involucra a los empleados y sus representantes (por ejemplo, asociaciones de servidores públicos) en el desarrollo de planes, estrategias, objetivos, el diseño de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación.	Continuar mesas de trabajo en grupos focales para los procesos institucionales	Integrar a las mesas de trabajo a los representantes de los distintos comités de la institución	1. Involucrar al Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo, Comité de Ética, Comité de Calidad, Comité NOBACI, Asociación de Servidores Públicos y Comité de Compras. 2. Convocatorias de las diferentes mesas de trabajo. 3- Minutas de reuniones.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Material Gastable.	% de proyectos propuestos y actividades ejecutadas	Departamento de RRHH	Departamento de PyD
8	<b>Criterio 4. ALIANZAS Y RECURSOS</b>	4.1-3	Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.	Establecer responsabilidades de los socios en los Acuerdos Interinstitucionales incluyendo los medios de controles de estos	Definir responsables de ejecución y establecer matriz de control	1. Elaboración de la matriz de seguimiento a los acuerdos. 2. Asignación de responsabilidades a los socios responsables. 3. Seguimiento y control. 4. Informe de monitoreo y evaluaciones de los resultados de las alianzas.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Material Gastable.	Matriz de monitoreo de los convenios y acuerdos elaborada	División de Relaciones Interinstitucionales	Departamento de PyD

9	Criterio 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO	9.2-4	Eficacia de las alianzas (por ejemplo: grado de cumplimiento de los acuerdos de colaboración, convenios y otras actividades conjuntas, incluyendo las colaboraciones internas).	Medir la efectividad de los acuerdos interinstitucionales, validando el beneficio para las organizaciones y la sociedad, estableciendo puntos de mejoras de ser necesarios	Establecer indicadores y medir semestralmente, impulsando la gestión efectiva	1. Establecer indicadores de gestión. 2. Elaborar informe semestral sobre la eficacia.	ene-22	dic-22	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Material Gastable.	% de avance del cumplimiento de contratos/acuerdos institucionales.	División de Relaciones Interinstitucionales.	Departamento de PyD
10			9.2-6	Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	Impulsar la gestión organizacional basada en las buenas prácticas, el monitoreo y control del quehacer diario de la institución	Implementar un proceso de auditoría interna integrado; a fin de verificar el cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos que rigen la institución	1. Designar el personal que integrará el equipo de auditoría. 2. Capacitar de manera puntual al personal para cubrir posibles brechas de conocimiento. 3. Elaborar plan de auditoría a ser ejecutado. 4. Presentar informes de auditorías con las no conformidades detectadas en las áreas involucradas.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos. Recursos Tecnológicos. Material Gastable.	% de procesos auditados	División de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión