



"Educando para la Conservación"
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

AREAS DE MEJORAS PRIORIZADAS 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Actividad	Objetivo	Tareas	Plazo de ejecución		Recursos necesarios	Responsable de seguimiento	Nivel de desarrollo	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	CRITERIO 1: LIDERAZGO	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.5 Aplican los principios de gestión de la Calidad Total o se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM, la Norma ISO 9001, etc.	1) Gestionar disponibilidad de Presupuesto. 2) Elaborar cronograma para iniciar proceso de implementación del Sistema de calidad Iso 14001 3) Realizar reuniones de planificación con Comité de Calidad. 4. Fortalecer las capacidades con Curso de Auditor Lider y Auditores Internos ISO 14001	Implementar un sistema de gestión de calidad eficiente en el ambito de la gestión ambiental y fortalecer el desempeño institucional.	a) Coordinar alianzas interinstitucionales para apoyo presupuestarios. b) Elaborar Minutas de reuniones con Comité de calidad. c) Socializar con todos los colaboradores intención de iniciar el proceso de implementación del Sistema de calidad Iso 14001	ene-23	oct-23	Recursos Humanos, Equipos Tecnologicos, Materiales gastables	Comité de Calidad y Acuario Nacional	Pendiente	
2		1.4 Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	1.4.4 Alinean el desempeño de la organización con las políticas públicas y las decisiones políticas.	1. Fortalecer las capacidades de las unidades en documentación 2. Gestionar y Contratar personal capacitado para Desarrollo Institucional y Calidad en la gestion 3. Gestionar aprobación de la Contraloría d) Implementar Auditorias de procesos	Implementar nueva versión de Políticas, Procedimientos y Carta Compromiso al Ciudadano	a) Coordinar con los responsables de Area. b) Instruir en los procesos, conrlres y documentacion.. c) Gestionar aprobación con Analista de NOBACI/Contraloria. d) Cargar a plataforma e) Coordinar con el MAP el formato requerido para los manuales. f) Gestionar validación de orgnaismos reguladores	ene-23	jun-23	Recursos Económicos, Recursos Humanos, Materiales y Equipos.	Encargada Depto. De Recursos y Humanos, Directora General, Director Administrativo y Financiero y Encargados Departamentales.	Pendiente	

3	CRITERIO 3: PERSONAS	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	3.2.1 Implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias actuales y futuras identificadas, las habilidades y los requisitos de desempeño de las personas.	1. Actualizar equipo del comité y sub-comité de Calidad 2. Identificar perfil de Auditor y desarrollar competencias. 3. capacitar sobre los módulos 4. Establecer listado de personal con capacidades desarrolladas	Contar con personal formado para dar seguimiento y mejora continua a las políticas y procedimientos medioambientales aplicables a los distintos procesos.	a) Remitir correo a Analista de Reclutamiento y Selección del MAP b) Iniciar proceso de elaboración del Diccionario c) Remitir al MAP para verificación y validación d) Elaborar entrenamiento a los Directores y Encargados de áreas e) Realizar socialización. f) Elaborar plan de desarrollo según competencia. g) Asignación presupuestaria	ene-23	oct-23	Recursos Económicos, Recursos Humanos, Materiales y Equipos de oficina.	Encargada Depto. De Recursos Humanos, Enc. Depto. de Planificación y Desarrollo	Pendiente	
4	CRITERIO 3: PERSONAS	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	3.3.6 Asegura buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización, incluyendo el cuidado de la salud y los requisitos de seguridad laboral.	1) Establecer cronograma de implementación de medidas según actualización del Manual de Seguridad y Salud 2) Implementar actividades de Simulacros de emergencias 3. Contratar personal dedicado a Relaciones Laborales	Fortalecer las medidas preventivas que contribuyen a la mejora de la seguridad y salud de los colaboradores, así como prevenir eventualidades sísmicas, incendios, accidentes laborales, entre otros.	a) Realizar reuniones para implementación y seguimiento al Manual de Seguridad y Salud b) Gestionar simulacros con entidades para esos fines c) Monitoreo de resultados de simulacros. d) Plan de Mejora según resultados	ene-23	jun-23	Recursos Económicos, Recursos Humanos, Herramientas, Materiales y Equipos de oficina.	Encargada Depto. De Recursos Humanos, Enc. Depto. de Planificación y Desarrollo	Pendiente	
5	CRITERIO 4 : ALIANZAS Y RECURSOS	4.5. Gestionar la tecnología.	4.5.3 Identifica y usa nuevas tecnologías, relevantes para la organización, implementando datos abiertos y aplicaciones de código abierto cuando sea apropiado (big data, automatización, robótica, análisis de datos, etc.).	1) Diagnóstico de capacidad tecnológica actual. 2) Gestionar presupuesto para adquisición. 3) Adquirir e implementar nuevos equipos	Optimizar los procesos que generan información al ciudadano y optimizar el proceso de ventas de boletas a través de una herramienta digital que les permita a los Ciudadanos/Clientes realizar sus compras por la página web u otro medio.	a) Realizar levantamiento y requerimientos organismos reguladores. b) Realizar análisis del nivel actual y el deseado o requerido por área relevante. c) Contemplar en partidas presupuestarias las adquisiciones por trimestre. d) Adquirir los equipos necesarios según programación trimestral e) Instalar los equipos adquiridos. f) Implementar el uso y la generación de información.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos, Equipos Tecnológicos, Materiales gastables	Directora General, Director Admvo. Y Financiero, Enc. Sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs)	Pendiente	

6	<p>CRITERIO 5: PROCESOS</p>	<p>5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.</p>	<p>5.1.5 Simplifica los procesos de forma regular, proponiendo cambios en los requisitos legales si es necesario.</p>	<p>1. Actualización oportuna de los procedimientos. 2. reducir la burocracia al brindar el servicio al ciudadano. 3. Garantizar el control interno. 4. Mantener estadísticas confiables y oportunas</p>	<p>Optimizar los procesos operacionales y misionales, así como ,las ventas de boletas a través de una herramienta digital que les permita a los Ciudadanos/Clientes realizar sus compras por la página web u otro medio.</p>	<p>a)Contratar Analista de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión b) Coordinar con el MAP el proceso de simplificaciones de los procesos misionales. c)Elaborar y remitir informe Costo-Beneficio a la Dirección General para autorización de la implementación de provcesos d) Capacitar Personal para la implementación e) Socializar Implementación f) Elaborar medicion de costo antes y despues de simplificar según resultados de implementados para el ciudadano.</p>	ene-23	dic-23	<p>Recursos Humanos, Equipos Tecnologicos, Materiales gastables</p>	<p>Directora General, Director Admvo. Y Financiero, Enc. Sección de Tecnología de la Información y Comunicaciones (TICs)</p>	Pendiente	
7	<p>CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES</p>	<p>6.1 Mediciones de la percepción</p>	<p>6.1.1.4. Transparencia, apertura e información proporcionada por la organización (información disponible: cantidad, calidad, transparencia, facilidad de lectura, adecuada al grupo de interés, etc.).</p>	<p>1) Coordinar levantamiento de Planta Física con personal calificado para esos fines 2) Gestionar presupuesto con organizaciones, a través de alianzas interinstitucionales.</p>	<p>Garantizar el libre acceso a la información pública administrada por el Acuario Nacional de forma completa, veraz y oportuna en un ambiente cómodo, a fin de satisfacer las necesidades de la ciudadanía y los grupos de interes asegurándose del cabal cumplimiento de lo consagrado en la Ley.</p>	<p>a) Realizar levantamiento de Planta Física con personal calificado para esos fines. b) Realizar reuniones con el Comité de Calidad para determinar área factible donde ubicar Oficina de Acceso a la Información. C) Realizar informes de alianzas gestionadas.</p>	ene-23	dic-23	<p>Recursos Económicos, Recursos Humanos, Herramientas , Materiales y Equipos de oficina.</p>	<p>Comité de Calidad del Acuario Nacional</p>	Pendiente	