

No.	CRITERIO	No.	SUBCRITERIO	DESCRIPCIÓN	ÁREA DE MEJORA	ACCIÓN DE MEJORA	OBJETIVOS	TAREAS	TIEMPO		RECURSOS NECESARIOS	INDICADOR	RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO	NIVEL DE DESARROLLO
									INICIO	FIN				
1	3. Personas	3.2.	Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	3) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).	No se evidencia innovadoras formas de aprendizajes	Desarrollar programas de evaluación de desempeño a todo el personal	Permitir nuevas formas de aprendizaje, implementar desarrollo de trabajo en equipo, aprendizaje electrónico entre otros.	1-Organizar reuniones de trabajo para lograr objetivos. 2- Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores	ene-24	jun-24	Recursos Humanos Formulario de Evaluación	Cantidad de Personal evaluado	Departamento de Recursos Humanos	
2				7) Desarrolla y promueve métodos modernos de formación (por ejemplo, enfoques multimedia, formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos [e-learning], uso de las redes sociales).	No se evidencia métodos modernos de formación.	Establecer planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública y formación por medios electrónicos.	Identificar las necesidades de formación en los diferentes medios.	1- Realizar levantamiento de información. 2- Identificar el personal que necesita capacitación. 3- Elaborar plan de capacitación 4- Capacitar a los colaboradores.	ene-24	jun-24	Recursos Humanos Formulario de Evaluación	Cantidad de Personal capacitado	Departamento de Recursos Humanos	
3				9) Evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.	No se ha realizado una evaluación del impacto de los programas de formación.	Desarrollar un sistema que permita evaluar el impacto de los programas de formación.	Medir el impacto de los programas de formación y desarrollo en las personas.	1. Conformar un equipo de trabajo para la creación del sistema de evaluación de los programas de formación. 2. Diseñar el sistema de evaluación de los programas de formación. 3. Aplicar el sistema de evaluación de los programas de formación	ene-24	jun-24	Recursos Humanos Formulario de Evaluación	Cantidad de Capacitaciones realizadas	Departamento de Recursos Humanos	
4	4. Alianzas y recursos.	4.5	Gestionar la tecnología.	2) Monitorea y evalúa sistemáticamente la rentabilidad (costo-efectividad) de las tecnologías usadas y su impacto.	No se evidencia la presencia de indicadores que permita medir el tiempo de retorno de la inversión en la implementación de las tecnologías usadas	Implementar indicadores a través del plan estratégico institucional que nos permitan medir el tiempo de retorno de la inversión del uso de las tecnologías	Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos	1. Identificar indicadores. 2. Establecer indicadores que permitan evaluar la relación costo efectividad del uso de las TIC. 3. Seguimiento de los indicadores implementados.	ene-24	jun-24	Listado de Indicadores	Listado de indicadores implementados	Departamento de Planificación y Desarrollo	
5				7) Toma en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, por ejemplo, la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	No se cuenta con una política que gestione el impacto socioeconómico y ambiental de las TIC	Aplica la política de impacto socioeconómico y ambiental de las TIC, en un sistema integrado de gestión de instalaciones (edificio sede y dependencias, equipos técnicos, mobiliario, vehículos, etc.).	Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos a través del uso de las TIC	1. Realizar levantamiento de información. 2. Elaborar documento. 3. Enviar documento a revisión. 4. Aprobación del documento. 5. Socialización	jun-24	dic-24	Correo Institucional Carpeta Documentación Institucional	Cantidad de Documentación Institucional Aprobada	División de Tecnología de la Información / Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	
6	7. Resultados en las personas	7.1.3	Resultados relacionados con la percepción de las condiciones de trabajo	4) Las instalaciones y las condiciones ambientales de trabajo.	No se cuenta con la disposición del lugar de trabajo ni las condiciones ambientales de trabajo	Definir el marco de trabajo para mejorar las condiciones ambientales de trabajo	Asegurar un sistema de gestión que permita mejorar las condiciones ambientales en el lugar de trabajo	1. Encuentros con las diferentes áreas para el levantamiento de los procesos. 2. Elaborar documentos e identificar registros. 3. Aprobación del nuevo documento. 4. Difusión e implementación del Documento	jun-24	dic-24	Correo Institucional Carpeta Pública Documentación Institucional	Cantidad de Documentación Institucional Aprobada	Dirección Administrativo y Financiero Departamento de Recursos Humanos	
7	8. Resultados de Responsabilidad Social	8.2	Mediciones del rendimiento organizacional.	4) Apoyo sostenido como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y de personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo: tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc.).	No se cuenta con políticas de diversidad étnicas y de personas para la implementación de programas sociales por el Gobierno	Preparar la propuesta de los lineamientos de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja	Establecer la base sobre la cual se podrán definir los lineamientos de diversidad étnicas y de personas en situación de desventaja	Programas de apoyo a personas socialmente desfavorecidas (SENASA; INESPRES)	jun-24	dic-24	Correo Institucional Carpeta Documentación Institucional Listado de personas beneficiarias Listado de puestos de INESPRES	Cantidad de personas beneficiarias	Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	
8				5) Apoyo a proyectos de desarrollo y participación de los empleados en actividades filantrópicas	No se cuenta con apoyo a proyectos de desarrollo internacional y participación de los empleados en Actividades Filantrópicas	Promover una cultura de desarrollo a través de benchlearning	Establecer una cultura de desarrollo a través de benchlearning	1. Realizar una elección de un objeto de benchlearning 2. Identificar el producto o servicio sustantivo de la organización. 3. Establecer una relación con los objetivos estratégicos 4. Identificar organizaciones comparables 5. Comunicar y obtener colaboración 6. Acción e implementación de los resultados	jun-24	dic-24	Respaldo de la organización para la puesta en práctica. Cantidad de actividades filantrópicas	Prácticas completamente integradas a los procesos	Dirección Ejecutiva Departamento de Recursos Pesqueros Departamento de Planificación y Desarrollo	
9	9. Resultados claves de rendimiento	9.2	Resultados internos: nivel de eficiencia.	1) Gestión de los recursos disponibles, incluyendo, la gestión de recursos humanos, gestión del conocimiento y de las instalaciones de forma óptima.	No se cuenta con la medición de la eficiencia de la organización en la gestión de los recursos disponibles.	Desarrollar programas de evaluación de desempeño a todo el personal	Motivar el buen desempeño del personal en base a las responsabilidades de sus funciones	1- Realizar un sistema de incentivos por desempeño para todos los colaboradores	ene-24	mar-24	Recursos Humanos Formulario de Evaluación	Cantidad de Personal Evaluado	Departamento de Recursos Humanos	
10				6) Resultados de las evaluaciones o auditorías internas.	No se cuenta con los resultados de las mediciones por inspecciones o auditoría de funcionamiento	Implementar indicadores a través del plan estratégico institucional que nos permitan medir el tiempo de retorno de la inversión del uso de las tecnologías	Mejorar la calidad de los servicios ofrecidos	1. Seguimiento a los indicadores de Carta Compromiso al Ciudadano.	jun-24	dic-24	Informe de Carta Compromiso al Ciudadano	Cantidad de Documentación Institucional aprobada	Departamento de Planificación y Desarrollo	
11				9) Resultados relacionados al costo-efectividad (logros, resultados de impacto al menor costo posible).	No se cuenta con la medición del impacto logrado al menor costo posible	Presentar una propuesta que permita la medición del impacto logrado al menor costo posible	Fortalecimiento de la Gestión Institucional	1. Seguimiento a la Ejecución Presupuestaria.	jun-24	dic-24	Informe de Ejecución Presupuestaria	Ejecución Presupuestaria	Dirección Administrativa Financiera / Departamento de Planificación y Desarrollo	