

| No. | Criterios No. | Subcriterio No. | Área de Mejora  | Objetivo   | Tareas  | Tiempo |        | Recursos necesarios                          | Responsable   | Indicador   | Responsable de seguimiento                                    |
|-----|---------------|-----------------|---|--|---|--------|--------|--|---|---|---|
|     |               |                 |   |  |   | Inicio | Fin    |  |   |   |   |
| 1   | 1             | 1.1.6           | No hemos realizado capacitaciones a los nuevos servidores públicos sobre conflictos de interés.                                   | Capacitar a los servidores públicos y educarlos en los diferentes conflictos de interés.   | 1. Realizar talleres, seminarios y simposios para la capacitación de los servidores públicos.   | ene-24 | mar-24 | I. Logística y Recursos para la realización. | Recursos Humanos  | Capacitación de los servidores públicos.  | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |
| 2   | 3             | 3.1.3           | No contamos con una política redactada de gestión de recursos humanos y los procedimientos para su desarrollo.                    | Redactar una política de gestión de Recursos Humanos.  | 1. Realizar y redactar la política de gestión.<br>2. Socializar y divulgar la política de gestión   | ene-24 | dic-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Recursos Humanos  | 1. Política de RRHH elaborada y socializada<br>2. Implementación de la política | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |
| 3   | 3             | 3.2.9           | No se ha evaluado el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y traspaso de contenido a los compañeros. | Trabajar en la elaboración de un programa de formación y desarrollo de capacidades para el traspaso de contenido en cascada que nos permita una mejor relación costo/beneficio de las actividades. | 1. Trabajar la logística para desarrollar el programa de formación de personal para el traspaso de contenido.<br>2. Capacitación de personal que trabaje en la formación que esté involucrado en traspaso de contenido.<br>3. Socializar y Divulgar el procedimiento realizado con nuestro personal.<br>4. Dar el debido cumplimiento a los procedimientos. | feb-24 | may-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Recursos Humanos  | Los Procedimientos y Formación del personal.                                    | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |
| 4   | 5             | 5.1.8           | No tenemos acuerdo de confidencialidad.   | Redactar un acuerdo de confidencialidad para garantizar la protección de documentos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado.                         | 1. Realizar y redactar el acuerdo de confidencialidad.<br>2. Socializar y divulgar el acuerdo de confidencialidad.  | feb-24 | mar-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Departamento Jurídico/<br>Departamento de Planificación y Desarrollo. | Acuerdo realizado y firmado por el personal.                                    | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |
| 5   | 6             | 6.2.2           | No poseemos la Carta Compromiso aprobada por el MAP.  | Concluir con la elaboración de la Carta Compromiso y obtener la aprobación del MAP.  | 1. Concluir con los puntos pendientes de la Carta Compromiso.<br>2. Enviar al Ministerio de Administración Pública (MAP) para su aprobación.<br>3. Divulgar con todos los colaboradores de la institución y colgar el portal Web.   | ene-24 | jun-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Depto. Planificación y Desarrollo                                     | Carta Compromiso aprobada.  | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |
| 6   | 7             | 7.2.4           | No tenemos frecuencia de reconocimiento individual y de equipos.  | Reconocer el esfuerzo el buen desempeño individual y de los equipos de trabajo.  | 1. Logística para el reconocimiento frecuente de los servidores públicos.<br>2. Socializar y divulgar con el personal de la institución.<br>3. Aplicar la logística de reconocimiento.  | ene-24 | dic-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Recursos Humanos  | Reconocimiento Realizado.   | Departamento de Recursos Humanos y Planificación y Desarrollo |
| 7   | 9             | 9.2.7           | No se ha participado en concursos y premio a la calidad de los servicios institucionales.   | Aplicar a las certificaciones del Sistema de Gestión de Calidad y Marco Común de Evaluación (CAF).   | 1. Planificar en el presupuesto recursos para la certificación de calidad.<br>2. Buscar y escoger compañía para la certificación en calidad de la institución.<br>3. Certificar la institución en calidad.<br>4. Buscar el requerimiento de los diferentes concursos de la calidad.   | ene-24 | dic-24 | I. Logística y recursos para la realización. | Recursos Humanos  | Certificaciones y premios obtenidos.  | Departamento de Planificación y Desarrollo                    |