



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL  
PROINDUSTRIA  
2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	1.1.1 No se ha concluido el proceso de actualización y, por tanto, no se ha compartido y aplicado dicho marco institucional en los diferentes niveles de PROINDUSTRIA. De igual manera, no se han establecido los correspondientes controles regulares de la imagen y percepción, tanto interna como externa.	Aprobar e implementar actualización de misión, visión y valores institucionales, así como establecer el monitoreo y control de imagen institucionales dentro de la institución como de personas externas.	Contar con un marco de misión, visión y valores revisado y conocido tanto por colaboradores como por la ciudadanía, principalmente los industriales e inversionistas. De igual manera, monitorear la imagen y percepción institucionales, a nivel interno y externo.	1. Aprobar e implementar actualización de misión, visión y valores institucionales. 2. Diseñar campañas de comunicación para la socialización de la imagen institucional, por parte de personas dentro de la institución y por parte de personas externas. 3. Diseñar mecanismos de recopilación de retroalimentación de grupos de interés, ciudadanos y colaboradores. 4. Someter procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de las áreas. 5. Socializar los procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de la MAE. 6. Capacitar a las áreas misionales, así como otras áreas que, por su naturaleza, puedan recopilar dicha retroalimentación. 7. Implementar campañas de comunicación para comunicar los nuevos misión, visión y valores institucionales	feb-24	abr-24	Ningún recurso adicional	Marco filosófico institucional y al menos una herramienta de monitoreo definida	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Comunicaciones; Encargado/a de Planificación y Desarrollo.	Proyecto de Mejora #1, cumple varios requerimientos de mejora.
2	1	1.3. Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	1.3.4 No hemos terminado el proceso para poder aplicar efectivamente todas las herramientas del proyecto de actualización del marco institucional mencionado antes	Tras la aprobación de misión, visión y valores institucionales actualizados, diseñar y proponer herramientas de monitoreo y control de imagen institucionales dentro de la institución.	Contar herramientas para promover, empoderar a las y los colaboradores y medir su identificación con la misión, visión y valores revisados y socializados con ellos. De igual manera, monitorear la imagen y percepción institucionales a nivel interno.	1. Verificar la misión, visión y valores institucionales actualizados. 2. Diseñar procedimientos de monitoreo y control de imagen institucionales, por parte de personas dentro de la institución, así como mecanismos de monitoreo de recopilación de retroalimentación de grupos de interés, ciudadanos y colaboradores. 3. Socializar y preaprobar procedimientos diseñados con responsables de las áreas. 4. Someter procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de las áreas. 5. Socializar los procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de la MAE. 6. Capacitar a las áreas misionales, así como otras áreas que, por su naturaleza, puedan recopilar dicha retroalimentación.	feb-24	abr-24	Ningún recurso adicional	Marco filosófico institucional y al menos una herramienta de monitoreo definida	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Comunicaciones; Encargado/a de Planificación y Desarrollo.	Proyecto de Mejora #1, cumple varios requerimientos de mejora.
3	1	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.1 No hemos terminado los procesos de revisión y actualización mencionados anteriormente.	Continuar el plan de acción transversal para la revisión y actualización de procesos empezando por las áreas dueñas de los mismos, capacitándolos para implementar los formatos y normativas solicitados por los entes reguladores, para trabajar los diferentes manuales en paralelo.	Completar la revisión y actualización de manuales de procedimientos y verificar que cumplan con los requisitos necesarios en actividades de control, normativa y formatos requeridos.	1. Coordinar un plan de acción entre el Departamento de Planificación y Desarrollo y la Comisión de Revisión de Procesos para actualizar los manuales. 2. Socializar el plan de acción con los encargados de las distintas áreas. 3. Designar los responsables de realizar las actualizaciones de manuales y capacitarnos en el formato y normativas a implementar en los manuales actualizados. 4. Entregar los insumos para actualizar los manuales e implementar el plan de acción. 5. Someter los manuales actualizados a revisión de los encargados de las áreas, el personal de Planificación y Desarrollo, y la Comisión de Revisión de Procesos. 6. Remitir los manuales actualizados a la MAE para su aprobación, socialización y remisión a las entes reguladoras que los requieran.	ene-24	oct-24	Personal disponible en áreas clave para realizar la revisión.	100% de manuales de procedimientos clave actualizados.	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	proyecto de Mejora #2.
4	1	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.8 Las campañas de comunicación interna no poseen el nivel de robustez deseado por la institución.	Evaluar las campañas y actividades de promoción y publicidad, para verificar su eficacia, su alcance e iterar dependiendo de los resultados obtenidos.	El 15-20% de la población debe conocer el nombre, objetivo general y áreas de impacto de PROINDUSTRIA.	1. Evaluar los resultados de las campañas de comunicaciones, promoción y publicidad actuales. 2. Realizar ajustes para mejorar la eficacia, eficiencia e impacto de las mismas. 3. Evaluar potenciales proyectos o iniciativas que puedan aumentar el nivel de recordación de la institución en la memoria colectiva. 4. Presentar las propuestas de las nuevas iniciativas ante la MAE para su revisión, aprobación e inclusión en las partidas presupuestarias correspondientes.	mar-24	jun-24	Ningún recurso adicional	Al menos una herramienta de medición aprobada.	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.	Proyecto de Mejora #3
5	1	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.9 No hemos alcanzado aún el nivel de conocimiento de los colaboradores sobre el Programa de Sugerencias, ni hemos realizado la revisión y actualización del mismo.	Rediseñar el Programa de Sugerencias para incluir consideraciones a sugerencias de bajo impacto financiero pero de impacto positivo en otros renglones, así como premios no monetarios.	Actualizar el Programa de Sugerencias y difundir su existencia y funcionamiento a los colaboradores de la institución.	1. En un trabajo conjunto entre los Departamentos de Recursos Humanos y de Planificación y Desarrollo, rediseñar el Programa de Sugerencias. 2. Presentar ante el Comité de Calidad para su revisión y preaprobación. 3. Remitir a la MAE para su revisión, aprobación y socialización con los colaboradores. 4. Realizar la socialización y capacitación con los colaboradores para que entiendan y conozcan los requerimientos y procedimientos para aplicar al Programa de Sugerencias rediseñado.	ago-24	dic-24	Personal disponible en áreas clave para realizar la revisión.	Aumento de indicador de NOBACI al 80% con Metodología VAR aprobada e implementada	Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Proyecto de Mejora #4, Prioridad Alta
6	1	1.3. Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	1.3.1 No tenemos una medición de cumplimiento con los valores ni de satisfacción de los colaboradores de mayor frecuencia que la Encuesta anual de Clima Laboral.	Diseñar mecanismos para recopilar retroalimentación de las y los colaboradores de manera más frecuente y constante, con el objetivo de mejorar nuestros procesos de gestión, planificación y toma de decisiones desde la Dirección General.	Contar con herramientas que permitan a la MAE medir y incorporar en su toma de decisiones información estratégica sobre la retroalimentación y opinión de las y los colaboradores de manera frecuente y confiable, sobre su percepción de la MAE y su identificación con los valores de una o un buen servidor público.	1. Diseñar procedimientos de monitoreo y control de la imagen y valores institucionales y del servicio público, por parte de personas dentro de la institución. 2. Socializar y preaprobar procedimientos diseñados con responsables de las áreas. 4. Someter procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de la MAE. 3. Socializar los procedimientos con los colaboradores. 4. Capacitar al personal de Recursos Humanos, así como otras áreas que, por su naturaleza, puedan recopilar dicha retroalimentación.	ene-24	abr-24	Ningún recurso adicional	Al menos una herramienta de integración de enfoques de responsabilidad implementada.	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	proyecto de Mejora #5
7	1	1.3. Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización y actuar como modelo de referencia.	1.3.6 No tenemos el seguimiento a dichas capacitaciones con la frecuencia y medición de impacto deseadas	Diseñar herramientas de monitoreo para medir el impacto de las capacitaciones en el desempeño de los colaboradores.	Monitorear el impacto que tienen las capacitaciones en el desempeño de los colaboradores.	1. Diseñar una metodología para medir el impacto de capacitaciones. 2. Presentar la metodología para retroalimentación del personal de Recursos Humanos. 3. Tras aplicar la retroalimentación correspondiente, presentar la metodología ante la MAE para revisión, aprobación y socialización con los colaboradores.	feb-24	abr-24	Ningún recurso adicional	Al menos un mecanismo implementado.	Encargado/a de Comunicaciones; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión; Encargado/a de Tecnologías de la Información y Comunicación	Proyecto de Mejora #6
8	8	8.2 Mediciones de Rendimiento Organizacional	8.2.4 No tenemos programas específicos y robustos más allá de políticas de no discriminación. (políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas, por ejemplo tipos de programas/proyectos específicos para emplear a minorías, discapacitados, número de beneficiarios, etc.)	Diseñar herramientas de medición periódica y frecuente de resultados en enfoques de responsabilidad social, equidad de género y responsabilidad social de la institución.	Medir mejor la integración de aspectos de sostenibilidad y gestión ambiental, responsabilidad social, diversidad y de género en las estrategias y planes de la organización.	1. Diseñar herramientas metodológicas para evaluar e incorporar los diversos enfoques en los proyectos, planes y estrategias de la organización, así como medir el impacto de dichos proyectos, planes y estrategias en los mismos. 2. Presentar ante el Comité de Calidad para su revisión y preaprobación. 3. Remitir ante la MAE para su revisión y aprobación. 4. Socializar las herramientas aprobadas, capacitar al personal que las implementará y comenzar a utilizarlas.	ene-24	abr-24	Ningún recurso adicional	Al menos una herramienta de integración de enfoques de responsabilidad implementada.	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión	Proyecto de Mejora #7



**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL**  
**PROINDUSTRIA**  
2024

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Area de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
9	4	4.6. Gestionar las instalaciones.	4.6.1 No tenemos la capacidad óptima de nuestras oficinas debido a un nivel insuficiente de adecuación e instalación de equipos.	Diseñar un plan escalable e implementable por etapas de adecuación física y compra de equipos, con partidas presupuestarias necesarias por etapa y en total, así como recomendaciones de fuentes alternativas o adicionales para financiar este plan escalable.	Aumentar la capacidad de nuestras oficinas y equipos para permitir a los colaboradores desempeñarse en óptimas condiciones.	1. Diseñar un plan por etapas de redistribución de espacios físicos y compra de equipos necesarios para suplir las necesidades de la institución. 2. Realizar el presupuesto del plan, por etapas y en total, para someter a revisión y aprobación. 3. Remitir plan a la MAE para toma de decisiones respecto a su implementación.	ene-24	dic-24	Recursos financieros y de personal necesarios para diseñar, presupuestar e implementar las adecuaciones necesarias.	Espacios y equipos necesarios para el 90% del personal operativo adquiridos e instalados.	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a Administrativo; Encargado/a de TIC.	Proyecto de Mejora #8
10	4	4.6. Gestionar las instalaciones.	4.6.2 No contamos con la adecuación de un dispensario médico y sala de lactancia para las madres.	Diseñar un plan escalable e implementable, por etapas, para la adecuación física y compra de equipos correspondientes a la sala de lactancia y el dispensario médico, con partidas presupuestarias necesarias por etapa y en total, así como recomendaciones de fuentes alternativas o adicionales para financiar este plan escalable.	Realizar las adecuaciones físicas necesarias para cumplir con los requerimientos, según los estándares modernos.	1. Diseñar un plan por etapas de evaluación, construcción o redistribución de espacios físicos para la sala de lactancia y el dispensario médico, así como compra de equipos necesarios para suplir las necesidades de la institución. 2. Realizar el presupuesto del plan, por etapas y en total, para someter a revisión y aprobación. 3. Remitir plan a la MAE para toma de decisiones respecto a su implementación.	ene-24	dic-24	Recursos financieros y de personal necesarios para diseñar, presupuestar e implementar las adecuaciones necesarias.	Espacios y equipos necesarios para el 95% del personal operativo adquiridos e instalados.	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a Administrativo; Encargado/a de TIC.	Proyecto de Mejora #9