

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL PROINDUSTRIA 2026											
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	1.	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	1.1.4 No se ha socializado aún el nuevo marco institucional, pendiente a los comentarios del MEPyD sobre el PEI.	Diseñar la campaña de comunicación interna y externa de misión, visión y valores institucionales, así como establecer el monitoreo y control de imagen institucionales, tanto dentro de la institución como de personas externas.	Socializar nuestro nuevo marco de misión, visión y valores revisado y concitado 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. Diseñar campañas de comunicación para la socialización de la imagen y marco institucional nuevos, 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. 2. Socializar y preaprobar procedimientos diseñados con responsables de las áreas. 3. Someter procedimientos preaprobados para la revisión y aprobación de la MAE. 4. Socializar los procedimientos con los colaboradores. 5. Capacitar a las áreas misionales, así como otras áreas que, por su naturaleza, puedan recopilar dicha retroalimentación. 6. Implementar campañas de comunicación para comunicar los nuevos misión, visión y valores institucionales	1/3/2026	1/5/2026	Ningún recurso adicional	Al menos 1 nueva encuesta o mecanismo de participación y retroalimentación de grupos de interés adicionales diseñados e implementados	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Comunicaciones; Encargado/a de Planificación y Desarrollo.
2	1.	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	1.1.5 No se ha avanzado con el proceso de diseño organizacional.	Coordinar y ejecutar el rediseño de la Estructura Organizacional, coordinando con el MAP y con el personal de PROINDUSTRIA de manera acorde.	Contar con una estructura organizativa moderna y que permita cumplir con nuestros objetivos, requerimientos y obligaciones interinstitucionales, y que nos permita redistribuir mejor nuestra carga laboral, especializando y mejorando la calidad de los servicios brindados.	1. Coordinar el rediseño de estructura organizacional a nivel interno. 2. Solicitar el acompañamiento técnico al MAP. 3. Presentar el nuevo organigrama ante el MAP y ante el Consejo Directivo de PROINDUSTRIA para aprobación. 4. Implementación del nuevo organigrama. 5. Socialización de nuevo organigrama.	1/3/2026	1/10/2026	Ningún recurso adicional	Acompañamiento solicitado al MAP para rediseño de Estructura Organizativa. Resolución aprobando nuevo organigrama	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión; Encargado/a de Recursos Humanos
3	1.	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.4 No hemos completado al 100% la implementación de los sistemas de control interno y el de validación y administración de riesgos para poder realizar una aplicación correcta e idónea.	Continuar involucrando a las áreas dueñas de los procedimientos intervenidos para NOBACI para delegar la implementación de correcciones y distribuir mejor la carga de trabajo.	Finalizar la fase de corrección y recopilación de evidencias de NOBACI para implementar los cambios, así como lanzar la Metodología/Sistema VAR y comenzar a implementarla.	1. Convocar a las áreas correspondientes de los procedimientos/políticas/actividades de control/Sistema VAR a corregir cuando corresponda según el esquema de trabajo de las NOBACI. 2. Brindar apoyo y seguimiento a la actualización de procedimientos, políticas, actividades de control y Sistema VAR de acuerdo a los requerimientos. 3. Supervisar los	1/1/2026	1/12/2026	Ningún recurso adicional	NOBACI al 100% + Metodología VAR implementada	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
4	2.	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.5 No hemos iniciado aún el proceso de certificación en ISO9001, dado que estamos estableciendo los acuerdos correspondientes con el INDOCAL	Diseñar el plan de implementación de acuerdo interinstitucional y ejecutarlo.	Conseguir la Certificación ISO9001, ISO37001 e ISO37001 para las áreas y servicios clave de PROINDUSTRIA.	1. Diseñar un plan de implementación que incluya las fases de capacitación al personal, entrenamiento de auditores internos y la certificación. 2. Abrir procesos de compras y contrataciones para contratar acompañamiento técnico 4. Implementar el plan para llevar a cabo las acciones descritas en la tarea 1. 5. Recibir las certificaciones correspondientes	1/4/2026	1/9/2026	Fondos para capacitar auditores internos de ISO9001. Personal a capacitar como auditores.	Al menos 1 Certificación ISO9001 obtenida para un proceso o área institucional.	Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión
5	3.	1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	1.2.7 Aún no hemos elevando los niveles de comunicación y el trabajo en equipo entre las distintas áreas organizacionales a los niveles deseados, a pesar del progreso alcanzado.	Brindar herramientas que faciliten el intercambio de información, así como fomentar la cultura de trabajo conjunto y sinergia inter áreas organizacionales.	Poseer mecanismos de comunicación frecuente entre departamentos, incrementar la sinergia y colaboración entre las distintas áreas y aumentar el conocimiento de los colaboradores del impacto y logros de la institución.	1. Diseñar mecanismos de intercambio y almacenamiento de información valiosa para otras áreas de la institución. 2. Socializar con el Comité de Calidad para su preaprobación. 3. Presentar a la MAE los mecanismos diseñados para su revisión, aprobación y socialización. 4. Capacitar al personal en el uso de los mecanismos aprobados. 5. Implementar dichos mecanismos. 6. Establecer actividades que fomenten el trabajo colaborativo entre áreas distintas.	1/4/2026	1/9/2026	Ningún recurso adicional	Al menos 1 iniciativa, herramienta o procedimiento de comunicación intra-institucional establecido	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Comunicaciones; Encargado/a de Planificación y Desarrollo.
6	3.	4.4. Gestionar la información y el conocimiento.	4.4.2 No tenemos un archivo físico funcionando al nivel que deseamos.	Retomar la implementación de adecuación del archivo central.	Implementar los planes necesarios para adecuar e inaugurar un archivo físico.	1. Revisar los planes de adecuación del archivo físico. 2. Verificar la disponibilidad presupuestaria. 3. Socializar con la MAE e iniciar la implementación del plan revisado.	1/3/2026	1/12/2027	Recursos financieros para costear las campañas.	Archivo Físico inaugurado y funcionando	Encargado/a de Correspondencia y Archivo
7	6.	4.6. Gestionar las instalaciones.	4.6.2 No contamos con la adecuación de un dispensario médico y sala de lactancia para las madres.	Ordenar un plan escasez e implementación, 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	Realizar las adecuaciones físicas necesarias para cumplir con los requerimientos, según los estándares modernos.	1. Diseñar un plan por etapas de evaluación, construcción o reconstrucción 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	1/2/2026	1/9/2026	Ningún recurso adicional	Plan de implementación de dispensario y sala de lactancia diseñado y remitido a la máxima autoridad.	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Planificación y Desarrollo
8	8.	6.1.1 No se mide la percepción general de la organización, respecto a: Imagen global de la organización y su reputación pública (por ejemplo: percepción o retroalimentación de información sobre	6.1.1 No se mide la reputación pública más allá de los procedimientos de control de quejas y sugerencias	Implementar encuestas y monitoreo más frecuente de los indicadores para llevar estadísticas y tendencias de percepción y control de calidad.	Realizar levantamiento de opinión de los ciudadanos en cuanto a su satisfacción con la institución y los servicios brindados, para obtener retroalimentación valiosa que conlleve la mejora continua de los servicios y la calidad.	1. Diseñar las encuestas necesarias, según las necesidades y requerimientos de los puntos a medir. 2. Presentar ante el Comité de Calidad para su revisión y preaprobación. 3. Remitir a la MAE para su evaluación y aprobación. 4. Socializar y capacitar al personal que realizará las encuestas. 5. Implementar los procedimientos de realización de encuestas y monitoreos, así como de la recopilación, análisis y presentación de resultados de las mismas.	1/5/2026	1/8/2026	Ningún recurso adicional	Programa de sugerencias actualizado con premios no monetarios y consideraciones para sugerencias de bajo impacto financiero.	Encargado/a de Recursos Humanos; Encargado/a de Planificación y Desarrollo; Encargado/a de Desarrollo Institucional y Calidad en la Gestión.
9	2.	8.1 Medición de percepción respecto a Responsabilidad social	8.1.1 a 8.1.7 No se cuenta con una medición de opinión con el alcance y detalle deseados.	Diseñar herramientas que promuevan la incorporación de enfoques de sostenibilidad ambiental, de equidad de género y responsabilidad social en los diversos planes e iniciativas de la institución.	Conseguir una mejor 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 y encuestas necesarias 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.	1/1/2026	1/3/2026	Ningún recurso adicional	Al menos una herramienta de medición aprobada.	Encargado/a de Recursos Humanos
10	10.	8.2 Mediciones de Rendimiento Organizacional	8.2.1 o se cuenta con un área de Gestión Mediamiental con la robotez y capacidad de generar los análisis e informes deseados.	Diseñar herramientas que promuevan la incorporación de dichos enfoques en los diversos planes e iniciativas de la institución.	Conseguir una mejor 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.	1/2/2026	1/10/2026	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

[illegible]