Plan de Mejora CAF 2026 Ministerio de Cultura

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	FECHA		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
1	**CRITERIO 1. LIDERAZGO**	**Subcriterio 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.**	No se evidencia certificación Norma ISO 9001.	Contribuir a la eficiencia y calidad institucional con capacitaciones con enfoque en Calidad y Gestión de Riesgos,	1. Capacitar a los colaboradores en temas vinculados a la certificación de las normas ISO 9001 y gestión de riesgos.	1. Elaborar un plan de capacitación que incluya talleres, charlas y/o capacitaciones orientadas a calidad y a la certificación ISO 9001. 2. Socializar documentos de capacitaciones con los colaboradores vinculados. .	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos/ Recursos ecomicos.	1. Cantidad de colaboradores que participaron en la(s) capacitación(es).	Dirección de Planificación y Desarrollo/ Dirección de Recursos Humanos	
2	**CRITERIO 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION**	**Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.**	No se evidencia Política de Innovación Institucional.	Contribuir al fortalecimiento y planificación institucional mediante la creación de un Dashboard de monitoreo MINC de cumplimiento de indicadores institucionales.	1. Elaborar un dashboard de monitoreo MINC con el nivel de cumplimiento de los indicadores institucionales.	1. Crear un registro de monitoreo de los indicadores MINC que incluya el nivel de cumplimiento y calificacion.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos.	1. Cantidad de indicadores actualizados durante el año.	Dirección de Planificación y Desarrollo.	
3	**CRITERIO 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION**	**Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.**	No se evidencia Política de Innovación Institucional.	Contribuir al desarrollo de la innovación institucional mediante la creación de la Política de Innovación Institucional.	1. Elaborar y aprobar la Política de Innovación Institucional. 2. Socializar la politica con los colaboradores de la institución.	1. Documentar, formalizar y socializar la Política de Innovación Institucional. 2. Sensibilizar a los colaboradores sobre la importancia de la innovación en la institución.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos.	1. Cantidad de colaboradores que recibieron la Política de Innovación Institucional.	Dirección de Planificación y Desarrollo/ Departamento de Gestión de la Calidad.	
4	**CRITERIO 4. ALIANZAS Y RECURSOS**	**Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.**	No se garantiza la adecuada accesibilidad física a los edificios de acuerdo con las necesidades y expectativas de los empleados y de los ciudadanos/clientes (por ejemplo, acceso a estacionamiento o transporte público.	Mejorar la señalización interna y externa para facilitar el acceso y la navegación dentro de las instalaciones.	1. Incluir en el POA la señaléticas a colocarse en la institución. 2. Colocar señaleticas en las áreas correspondientes. 3. Utilizar transporte insitucional para facilitar la llegada y salida de los colaboradores a la institución.	1. Mejorar la señalización interna y externa en la institucion mediante la colocación de señaleticas en las areas. 2. Facilitar un medio de transporte gratuito a los colaboradores de la institución.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos económicos	1. Cantidad de señaléticas colocadas. 2. Fotos del servicio de transporte disponible para los colaboradores que lo requiran.	Dirección Administrativa.	
5	**CRITERIO 5. PROCESOS**	**Subcriterio 5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.**	No se evidencia si la institución revisa y mejora los procesos para garantizar la protección de datos (backup de datos, cumplimiento de normas de protección de datos personales y de información del Estado).	Contribuir a la Gestión Documental Institucional con la actualización de procedimientos TIC vinculados a la protección de datos de los colaboradores.	1. Revisar, actualizar, formalizar y socializar los procesos vinculados a la protección de datos TIC.	1. Revisar, actualizar y formalizar los procesos vinculados a la protección de datos TIC. 2. Socializar con los colaboradores actualizaciones realizadas.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos Humanos	1. Cantidad de procedimientos actualizados, formalizados y socializados de la Dirección TIC.	Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC)/ Dirección de Recursos Humanos.	
6	**CRITERIO 6: RESULTADOS ORIENTADOS A LOS CIUDADANOS/ CLIENTES.**	**Subcriterio 6.2. Mediciones de Rendimiento en relación a: Resultados relacionados a la participación de los grupos de interés y la innovación.**	No se evidencia el grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	Impulsar la innovación y la optimización de procesos de la institución con la creación del inventario de Trámites y Servicios de la institución.	1. Elaborar, documentar y cargar en el Sistema de Monitoreo de la Administración Pública (SISMAP) el inventario de Trámites y Servicios del Ministerio de Cultura (MINC).	1. Documentar el inventario institucional de Trámites y Servicios MINC. 2. Cargar en el SISMAP. 3. Socializar los documentos con los grupos de interés.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos.	1. Cantidad de capacitaciones realizadas para la creación del inventario de Trámites y Servicios MINC. 2. Cantidad de trámites y servicios servicios incluidos en el inventario.	Dirección de Planificación y Desarrollo/ Departamento de Gestión de la Calidad.	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	FECHA		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
7	**CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS**	**Subcriterio 7.1. Mediciones de la percepción. Resultados relacionados con la percepción de la dirección y con los sistemas de gestión, respecto a: innovación.**	No se evidencia la medición de la innovación en la institución.	Medir la percepción de los colaboradores respecto a los métodos de innovación utilizados en la institución.	Elaborar y aplicar la encuesta de medición de la innovación en la institución.	1. Elaborar la encuesta que mida la percepción de los colaboradores del Ministerio de Cultura (MINC) respecto a la innovación en la institución. 2. Aplicar la encuesta.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos.	1. Cantidad de colaboradores que completaron la encuesta de medición de la innovación institucional MINC. 2. Nivel de valoración positiva de los colaboradores MINC.	Dirección de Recursos Humanos/ Departamento de Gestión de la Calidad.	
8	**CRITERIO 8: RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL**	**Subcriterio 8.1. Mediciones de percepción, respecto a: Opinión de la sociedad.**	No se han medido la reputación de la institución como contribuyente a la sociedad local/global respecto a la sostenibilidad medioambiental, ni su impacto incluido el cambio climático.	Medir la percepción de la reputación institucional respecto a temas de protección y sostenibilidad medioambiental.	Elaborar y aplicar encuesta de sostenibilidad y cambio climático en la institución.	1. Elaborar la encuesta que mida la percepción de la sociedad sobre reputación del Ministerio de Cultura (MINC) respecto a la sostenibilidad medioambiental, incluido el cambio climático. 2. Aplicar encuesta.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos/ Recursos tecnológicos.	1. Cantidad de ciudadanos que completaron la encuesta. 2. Nivel de valoración positiva de la reputación de la institución.	Dirección de Planificación y Desarrollo/ Departamento de Gestión de la Calidad.	
9	**CRITERIO 8: RESULTADOS DE LA RESPONSABILIDAD SOCIAL**	**Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social:**	No se evidencia Política Institucional de Derechos Humanos.	Apoyar de manera sostenida como empleador a las políticas sobre diversidad, integración y aceptación de minorías étnicas y personas socialmente desfavorecidas.	1. Elaborar la Política Institucional de Derechos Humanos. 2. Sensibilización con enfoque en Derechos Humanos.	1. Documentar, formalizar y socializar la Política Institucional de Derechos Humanos. 2. Sensibilizar a los colaboradores de la institución en temas vinculados con enfoque en Derechos Humanos.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos	1. Cantidad de colaboradores que recibieron la Política Institucional de Derechos Humanos.	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Planificación y Desarrollo.	
10	**CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DEL RENDIMIENTO**	**Subcriterio 9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.**	No se evidencia la medición del grado de cumplimiento de contratos/acuerdos entre autoridades y MINC.	Medir el grado de cumplimiento de los acuerdos de gestión entre la institución y las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) que cuentan con habilitación y son subvencionadas por el Ministerio de Cultura (MINC).	1. Elaborar y medir el grado de cumplimiento de los acuerdos de gestión entre las ASFL y el MINC durante el año 2026.	1. Formalizar mediante acuerdos institucionales MINC-ASFL, el desarrollo de programas y proyectos culturales en beneficio de grupos de interés. 2. Medir el grado de cumplimiento de los acuerdos de gestión entre MINC-ASFL culturales.	enero, 2026	diciembre, 2026	Recursos humanos	1. Cantidad de Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL) que firmaron acuerdos de gestión con el Ministerio de Cultura (MINC). 2. Cantidad de informes técnicos ASFL-MINC, que incluya el grados % de cumplimiento.	Dirección de Planificación y Desarrollo/ División de Habilitación y Seguimiento de las Asociaciones Sin Fines de Lucro (ASFL).	