



INAGUJA

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2026

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Descripción	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
								Inicio	Fin				
1	3	3.3.8	Presta especial atención a las necesidades de los empleados más desfavorecidos o con discapacidad.	No se evidencian planes de formación en discapacidad	Diseñar e implementar un programa de sensibilización anual que incluya talleres vivenciales, testimonios de personas con discapacidad y simulaciones prácticas sobre inclusión y accesibilidad en el entorno laboral.	Concientizar a los colaboradores de la institución de la importancia de un buen trato a las personas con discapacidad.	1. Detección de necesidades de capacitación 2. Elaborar plan de formación 3. Ejecutar Plan de Formación	ene-26	jun-26	N/A	Memorándum, listados de participantes en los talleres, fotos	Dpto. Recursos Humanos	
2	4	4.4.3	Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	No se evidencian plan de formación en seguridad electrónica	Impartir talleres de ciberseguridad y buenas prácticas tecnológicas, incluyendo evaluaciones prácticas para reforzar el aprendizaje.	Educar al personal sobre la transformación digital implementando talleres de ciberseguridad y fraude electrónico.	1. Detección de necesidades de capacitación 2. Elaborar plan de formación 3. Ejecutar Plan de Formación	ene-26	jun-26	N/A	Memorándum, listados de participantes en los talleres, fotos	Dpto. Recursos Humanos	
3	4	4.5.4	Utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración y la participación (utilizando servicios o herramientas en la nube) y la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	No se evidencian planes de gestión de la información	Diseñar una herramienta de almacenamiento en la nube, para el manejo de información institucional.	Salvaguardar la información institucional estableciendo protocolos claros de respaldo, organización y seguridad de archivos	1. Notificar proceso 2. Elaborar encuesta 3. Aplicar, tabular y elaborar informe	jul-26	dic-26	N/A	Herramienta en funcionamiento, frecuencia de mantenimiento	División TIC	
4	6	6.2.3.3	Grado de utilización de métodos nuevos e innovadores para atender a los ciudadanos/clientes.	No se ha medido la satisfacción de los colaboradores con relación al uso de las TI	Aplicar una encuesta anual de satisfacción y uso de la herramienta en la nube, y utilizar los resultados para realizar ajustes técnicos y/o capacitaciones personalizadas.	Conocer el rendimiento del almacenamiento en las nubes, con la finalidad de conocer que tan satisfechos están los clientes internos con esta innovación.	1. Notificar proceso 2. Elaborar encuesta 3. Aplicar, tabular y elaborar informe	jul-26	dic-26	N/A	Resultado de indicador de rendimiento del almacenamiento en las nubes.	División TIC	
5	7	7.1.3	Participación de las personas en las actividades de mejora.	No se evidencia esta actividad	Realizar una reunión semestral interdepartamental con actas formales y seguimiento a compromisos asumidos, para asegurar el cumplimiento del plan de mejora.	Involucrar todas las áreas en la mejora institucional.	1. Coordinar reunion 2. Definir líneas de acción 3. Documentar avances y logros	ene-26	dic-26	N/A	Memorándum de convocatoria, minuta de reunión	Dpto. Planificación y Desarrollo /Todas las áreas	
6	7	7.1.3.2	El enfoque de los problemas sociales (flexibilidad de horarios, conciliación de la vida personal y laboral, protección de la salud).	No se evidencian políticas sobre la seguridad y salud y su aplicación	Elaborar política y porcedimiento de Seguridad y Salud en el trabajo.	Realizar ajustes y/o mantener la seguridad en la institución.	1. Levantar proceso. 2. Documentar. 3. Socializarlo con todo el personal. 4. Seguimiento.	jul-26	dic-26	N/A	Plan de actividades anual/ socialización con las áreas, informe anual	Comité SISTAP	
7	7	7.1.3.3	El manejo de la igualdad de oportunidades y equidad en el trato y comportamientos de la organización.	No se evidencian talleres sobre la igualdad en el plan de capacitación	Impartir talleres sobre igualdad de género con enfoque en lenguaje inclusivo, liderazgo equitativo y prevención de violencia de género.	Concientizar sobre la importancia de disminuir la brechas de género.	1. Detección de necesidades de capacitación 2. Elaborar plan de formación 3. Ejecutar Plan de Formación	ene-26	jun-26	N/A	Fotos, listado de participación	Dpto. De Recursos Humanos	
8	7	7.2.1	Indicadores relacionados con la retención, lealtad y motivación de las personas (por ejemplo, nivel de absentismo o enfermedad, índices de rotación del personal, número de quejas, etc.).	No se ha medido la motivación de los colaboradores	Aplicar una encuesta anual que incluya aspectos emocionales, organizacionales y de liderazgo, con propuestas de mejora respondidas por la dirección.	Conocer el nivel de satisfacción de los colaboradores y lo que le permite trabajar motivado en la funciones de sus actividades.	1. Notificar proceso 2. Elaborar encuesta 3. Aplicar, tabular y elaborar informe	jul-26	dic-26	N/A	Informe de encuesta y plan de acción de clima organizacional.	Dpto. De Recursos Humanos	
9	7	7.2.2.4	Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos.	No se evidencia esta actividad en la institución	Desarrollar un programa formal de reconocimiento interno (individual y grupal) con criterios transparentes y premiasiones simbólicas durante un evento institucional anual.	Valorar las acciones y/o actividades sobresalientes realizadas por los colaboradores de forma individual o en equipo.	1. Notificar proceso 2. Elaborar encuesta 3. Elegir ganadores	jul-26	dic-26	N/A	Foto de mural, encuesta de selección del candidato y/o equipo seleccionado.	Dpto. De Recursos Humanos	
10	8	8.2.7	Programas para la prevención de riesgos de salud y de accidentes, dirigidos a los ciudadanos/clientes y empleados (número y tipo de programas de prevención, charlas de salud, número de beneficiarios y la relación costo/calidad de estos programas).	No se evidencian estas actividades de manera fija la institución	Establecer un calendario fijo de campañas de salud preventiva, priorizando temas como cáncer, salud mental y enfermedades crónicas.	Participar de charla sobre temas de salud para motivar la prevención en los colaboradores.	1. Detección de necesidades de capacitación 2. Elaborar plan de formación 3. Ejecutar Plan de Formación	ene-26	jun-26	N/A	Memorándum, listado de participación y fotos.	Dpto. De Recursos Humanos	