

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	1.2.1	Definen e instruyen oportunamente las actualizaciones de las estructuras organizativas, procesos, manuales, funciones, responsabilidades y competencias adecuadas que garanticen la agilidad de la organización.	Gestionar organigrama institucional y manual de funciones mediante el MAP	Definir la logística de información, comunicación y responsabilidades de cada colaborador certificado por el Ministerio de Administración pública	Solicitar al MAP acompañamiento para la actualización del organigrama institucional y manual de funciones. 2. Proceder con la ejecución de los procesos solicitados. 3. Aprobación y divulgación	agost.23	Dic. 23	computador	Estructura Organizativa y Manual de Funciones	Recursos humanos/Calidad	
2	1	1.3.7	Reconocen y premian los esfuerzos, tanto individuales como de los equipos de trabajo.	Realizar reconocimiento de forma individual y de equipo de trabajo	Implementar un sistema de reconocimiento al personal	Definir las políticas para los reconocimientos al personal institucional. Socializar con el personal los criterios y políticas. Gestionar un mural de reconocimiento institucional. Realizar los levantamientos e implementar.	agost.23	Dic. 23	Mural/Papel	Reconocimiento Implementado	Recursos Humanos	
3	4	4.4.7	Asegura el acceso y el intercambio de información y datos abiertos relevantes con todas las partes interesadas externas de manera fácil de usar, teniendo en cuenta las necesidades específicas.	Realizar presentación de avances y logros a los empleados/comunidad en cuanto a las redes sociales y la tecnología	Dar a conocer las mejoras realizadas durante la gestión a empleados y miembros de la comunidad	Hacer presentación de avances usando la herramienta de power point. Actualizar y dar seguimiento de las redes sociales. Hacer comunicado informando fecha en que se realizara la presentación de logros y el objetivo de la misma. Realizar presentación a los colaboradores y miembros de la comunidad.	agost.23	Dic. 23	Computador/Proyector	Informe de resultados, mejoras y avances en las redes sociales	Enc. de Redes/Comunicaciones	
			<u>Realizado por : Licda. Eunice Luna</u> Analista de Calidad en la Gestión				<u>Aprobado por : Dr. Franquis Jesus Jimenez</u> Director					

