

No.	Eje	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
													1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
12	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Revisión al sistema de calidad bajo las normas internacionales implementadas.	1. Monitoreo de los procesos 2. Coordinar la realización de la auditoría interna 3. Coordinar la ejecución de la revisión del sistema por la dirección.	Cantidad de documentos revisados	23	23	100%	Lista muestra de documentos		Falta de persona en el área de calidad			5		6			6			6	
13	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Revisión al sistema de calidad bajo las normas internacionales implementadas.	1. Monitoreo de los procesos 2. Coordinar la realización de la auditoría interna 3. Coordinar la ejecución de la revisión del sistema por la dirección.	Auditoría realizada	1	1	100%	Informe de auditor	\$	-								1				
14	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Revisión al sistema de calidad bajo las normas internacionales implementadas.	1. Monitoreo de los procesos 2. Coordinar la realización de la auditoría interna 3. Coordinar la ejecución de la revisión del sistema por la dirección.	Cantidad de auditorías externa	5	5	100%	Informe de auditor	\$	-		1			1			1	1	1		
15	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Revisión al sistema de calidad bajo las normas internacionales implementadas.	1. Monitoreo de los procesos 2. Coordinar la realización de la auditoría interna 3. Coordinar la ejecución de la revisión del sistema por la dirección.	Reunión de revisión por la dirección	1	1	100%	Acta de reunión	\$	-			1									
Almacén																								
No.	Eje	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
													1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Servicios de entrega de mercancías de conformidad con el cliente.	1. Revisar la factura 2. Categorización de las facturas (Simasoft Y Portal) 3. Registrar la factura en las distintas categorías 4. Completar registro interno de control de factura 5. Remite expediente original al área de contabilidad 6. Archivar la factura	Facturas registradas en el SIMASOFT	100%	100%	100%	Entradas de facturas	\$	-	Pérdidas de facturas.	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Inspecciones de mercancía para evaluación a proveedores (tiempo de entrega, cantidad y calidad)	1. Revisión de la orden de compra 2. Verificación del producto/suministro con la solicitud/orden factura 3. Calificación del proveedor (según proveedores o tiempo de entrega, cantidad y calidad) 4. Remisión del informe de evaluación a los áreas de interés (Administrativo y Compras)	Cantidad de proveedores evaluados	100%	100%	100%	Resultados de evaluación de proveedores (nota interna)	\$	-	Falta personal	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
3	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Control de inventario entrados	1. Revisión de los formularios de recepción 2. Cheo salida en el inventario desde el sistema 3. Verificación del procedimiento 1 y 2 4. Remisión de expediente al departamento de contabilidad	Cantidad de expedientes relacionados a los insumos	100%	100%	100%	Reporte de inventarios	\$	-	Falta personal										100%	
4	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Reposición de inventario para los laboratorios (suministros)	1. Recibir requerimiento vía el departamento administrativo 2. Consultar la disponibilidad presupuestaria 3. Solicitar el proceso de compra al portal 4. Anotar expediente del proveedor Reporte de reposición de insumos	Reporte de reposición de insumos	40%	40%	100%	Reporte de reposición de insumos	\$	-	Listado de reposición.			40%		40%		40%			40%	
5	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Mejora continua del sistema de calidad (auditorías programadas)	1. Eficacia de aplicación del Plan de auditoría 2025 2. Realizar revisión interna de los procesos (públicos y procedimientos del área) 3. Revisión de requisitos establecidos (normas, SGC, c/cuentas, reglamentos, entre otros) y 4. Realizar informe de auditoría con los hallazgos de lugar (NC) 5. Remite Plan de acciones correctivas dentro de los plazos establecidos 6. Entrega de la evidencia de submisión dentro de los plazos establecidos	Cantidad de auditorías al área	3	3	100%	Informe de auditorías.	\$	-	Limitaciones presupuestarias/ falta de personal.				1			1		1		
6	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Registro de nuevos insumos en el sistema	1. Revisión de la orden de compra 2. Verificación del producto/suministro con la solicitud/orden factura 3. Validación del personal de Contratación 4. Dar entrada al producto/insumo al sistema	Cantidad de nuevos productos/insumos registrados	100%	100%	100%	Registro en el sistema	\$	-	Sistema de registro datado	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
Departamento Administrativo																								
No.	Eje	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
													1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Adecuación de la política de Archivo y correspondencia (NOBACI)	1. Revisión de registros NOBACI 2. Revisión documental 3. Completación del registro en la política 4. Remisión a Calidad 5. Aplicación de la política	Política de Archivo y correspondencia (NOBACI) actualizada	1	1	100%	Política de Archivo y correspondencia (NOBACI) actualizada	\$	-	No cumplimiento con requisito			1								
2	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Encuesta de satisfacción de los áreas administrativas conocer cómo perciben el servicio brindado por parte de atención, compra y S.G.C	1. Elaborar las preguntas 2. Consultar con las áreas a evaluar 3. Aplicar encuesta	Cantidad de encuesta elaborada	4	4	100%	Resultados comparados en la red	\$	-	No cumplimiento			4								
3	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Gestión vehicular	1. Mantenimiento en el tiempo estipulado 2. Clonar que estén en buen estado 3. Verificar que tenga seguro 4. Higiene 5. Inspección de los vehículos	Cantidad de reportes y/o facturas	1	1	100%	Facturas, reportes de averías, fotos, etc.	\$	-	No cumplimiento			1								
4	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Seguimiento a los procesos administrativos de las áreas (Almacén, Compras, S.G.C)	1. Revisión al cumplimiento del pos de las áreas ADM. 2. Revisión documentos para fines de calidad 3. Revisión del PACC 4. Remisión a Calidad de documentación 5. Revisión del documento de evaluación de los datos.	Cantidad de minutos	4	4	100%	Minuta de las reuniones de seguimiento	\$	-	No cumplimiento			1		1		1			1	
5	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Mantenimiento a las áreas de la institución	1. Mantenimiento en el tiempo estipulado 2. Revisión y punt. De los baldos 3. Revisión del CBRVE 4. Revisión de los laboratorios 5. Elaboración de informes para áreas CBRVE 6. Seguimiento a la propuesta por áreas	Cantidad de levantamiento por área	100%	100%	100%	Solicitudes de reparación y de mantenimiento	\$	-				25%			50%			75%		100%
							100%	100%	100%	Reportes elaborados	\$	-	Falta de personal y planificación			25%			50%		75%		100%	
							100%	100%	100%	Reportes elaborados	\$	-			25%			50%		75%		100%		
							100%	100%	100%	Reportes elaborados	\$	-			25%			50%		75%		100%		
							100%	100%	100%	Reportes elaborados	\$	-			25%			50%		75%		100%		
6	1. Fomento y Canalización de la Innovación, Tecnología y Creatividad de los Sectores Productivos a nivel Nacional.	1.1. Proveer asistencia técnica, transferencia de tecnología y servicios de análisis de laboratorio acreditados a los sectores públicos y privados con los más altos estándares éticos, científicos y de calidad.	1.1.1. Asegurar la gestión oportuna de los recursos necesarios para la ejecución de los procesos.	Gestión administrativa de procesos mínimos Hacer solicitudes de pago de compras y gastos a tiempo	1. Dar seguimiento a pago de procesos 2. Requirir solicitudes por las áreas sujetas al PACC 3. Trabajar con los clientes	Requisiciones emitidas por las áreas sujetas al PACC	100%	100%	100%	Requisiciones emitidas	\$	-	Limitaciones presupuestarias	100%			100%						100%	

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic						
													1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3				
2	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Requerimientos de la Norma Básica de Control Interno y de Sistema de Gestión, Implementados y cumplimiento	1.- Coordinar implementación de procedimientos 2.- Validar cumplimiento de procesos / autorización 3.- Implementar Acciones Correctivas y Preventivas 4.- Validar implementación de CAPA's	Número de Auto Evaluaciones Realizadas	4	4	100%	1.- Reporte de auto-evaluación de cumplimiento 2.- Acciones Correctivas y Preventivas	\$ -	Las desviaciones de las políticas y procedimientos pueden ocasionar riesgos de Fraudes y uso inadecuado de los recursos, con impacto en la integridad y transparencia de la institución			1									1				
3	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Gestión para la optimización de recursos y Cuenta por Cobrar	1.- Coordinar generación de reportes 2.- Reportar Reportes 3.- Enviar a Dirección con recomendaciones	Número de reportes de coberturas de inventario y de antigüedad de cuentas por cobrar	24	24	100%	1.- Informe de coberturas de inventario 2.- Reporte de antigüedad de cuentas por cobrar	\$ -	1.- Informe de coberturas de inventario y de las coberturas pueden provocar fallos de inventario y disponibilidad de efectivo para los compromisos de los materiales y reactivos necesarios para la prestación de los servicios, provocando interrupciones en los áreas atendidas			2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2		
4	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Consolidación del proceso de incorporación del área financiera al sistema de calidad	1. Implementar CAPA de los hallazgos de auditoría 2. Asegurar cumplimiento de procesos y normas mediante autocorrecciones 3. Coordinar con Calidad nuevas auditorías de Revisión 4. Recibir informe de auditoría (con los hallazgos de lugar NC) 5. Realizar análisis Causa-Raíz e implementar nuevas CAPA	Reporte de auditoría de Calidad recibida y con CAPA Cerrados	1	1	100%	Informe de auditor	\$ -	Incumplimiento de Normas de Calidad podría conducir a informaciones financieras incorrectas, convalidando a datos incorrectos para la toma de decisiones y asignación de recursos														1		
5	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Optimización del sistema Sy	1.- Coordinar revisión de modelos de órdenes de compra y actio tipo 2.- Asegurar actualización de informaciones 3.- Validar implementación de procesos para actualización de modelos 4.- Revisión de más correcto de modelos y exactitud de las informaciones.	Nuevos modelos Symsoft en	2	2	100%	Reportes de Activo Fijo y Ordenes de Compra del Symsoft	\$ -	La fallas de los sistemas pueden provocar errores en el registro y control de activos fijos y sistemas de compras pueden implicar mayor carga de trabajo y no utilización de los sistemas, convalidando a riesgos de errores en el registro y control de las transacciones efectuadas						2										
6	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Revisión y aprobación de Informe de Ejecución Presupuestaria y análisis de variaciones	1.- Revisar y validar reporte de ejecución presupuestaria 2.- Confirmar razones de variaciones de ejecución vs. presupuesto 3.- Distribuir Reportes a áreas correspondientes 4.- Reforzar con áreas de mejoras para reducir variaciones.	Reporte de Ejecución Presupuestario	12	12	100%	Informes de Variaciones y explicaciones de variaciones	\$ -	Las variaciones materiales en la ejecución presupuestaria, pueden provocar fallos de recursos en partidas presupuestadas, con el riesgo de no poder asignar fondos a actividades claves, lo que pudiera ocasionar retrasos o suspensiones de servicios			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
7	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Optimización de la Gestión de Tesorería	1.- Revisar reporte de flujo de fondos presupuestado 2.- Tomar decisiones de uso de fondos 3.- Revisar y aprobar uso de recursos	Reporte de Flujo de Caja	12	12	100%	Informe de Tesorer	\$ -	Los fallos de efectivo pueden provocar retrasos en pagos a proveedores y prestadores de servicios, con el riesgo de no obtener los bienes y servicios requeridos oportunamente y en consecuencia afectando las operaciones de la institución			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
8	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Aumentar los recursos propios (ingreso por servicios)	1. Identificar los segmentos con oportunidades de servicios. 2. Definir los potenciales clientes. 3. Identificar necesidades de los clientes. 4. Definir necesidades de recursos y las competencias requeridas 5. Elaborar e implementar plan 6. Dar cumplimiento a resultados	Porcentaje de recomendaciones	\$ 20,000,000.00	\$ 20,000,000.00	100%	Reporte de recaud	\$ -	Falta de promoción, averías de equipos																
9	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Servicios de paquete tecnológico para análisis de agua via datos al SIBTE	1. Hacer un levantamiento de las analíticas (precio) 2. Elaborar el formulario suministrado por tesorería 3. Revisión con las partes involucradas en el proceso.	Formulario completado	1	100%	100%	Correo de remisión	\$ -	Sobrecarga de trabajo															100%	
10	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Matriz para evaluación del riesgo financiero	1. Evaluar el contexto de la organización desde la perspectiva financiera 2. Identificar de partes interesadas 3. Evaluación de riesgos financieros. 4. Implementar un plan de contingencia	Matriz elaborada	1	1	100%	Matriz elaborada	\$ -	Flecoso de trabajo																
11	1. Fomento y Canalización de la Innovación, Tecnología y Creatividad de los Sectores Productivo y Social	3.1. Proveer asistencia técnica, transferencia de tecnología y servicios de análisis de laboratorio acreditados a los sectores públicos y privados con los más altos estándares éticos, científicos y de calidad.	1.1.1. Asegurar la gestión oportuna de los recursos necesarios para la ejecución de los procesos	Múltiples de requerimiento (orden de compra de los productos asociados) aprobada de forma oportuna	1. Recibir requerimientos via el departamento administrativo (orden de compra de los productos presupuestado) 2. Consultar la disponibilidad presupuestaria 3. Aprobación de recursos o pagos dentro de los plazos	Cantidad de solicitudes aprobadas	85%	85%	100%	Estado de solida	\$ -	Procesos burocráticos y situaciones externas de alta prioridad															85%	
12	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Seguimiento control interno de los procesos (Auditorías)	1. Revisión documental 2. Identificación de debilidades y fortalecimiento en los procesos 3. Ejecución de la auditoría	Cantidad de auditorías en el área	2	2	100%	Reporte de auditorías	\$ -	Riesgo de la información.															1	
Sección de Presupuesto																												
No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic						
1	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Ejecución Presupuestaria y Reporte de proyección del próximo mes	1. Elaborar el reporte de ejecución mensual	Número de Reportes entregados	12	0	0%	Reporte Saldos a Transparencia	\$0	Falta de Fondos			1	1	1	1	1								1	
2	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Anteproyecto 2026	1.- Distribuir los recursos en los períodos presupuestaria aprobada 2.- Enviar a SIGEP	Reportes saldos al SIGEP	1	1	100%	Reporte del Anteproyecto	\$0	Falta de Tiempo y Disponibilidad																
3	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Reporte de tesorería (Cash flow)	1.- Generar reporte de disponibilidad semanal 2.- Identificar necesidades de fondos 3.- Proyectar compromisos de acuerdo con disponibilidad 4.- Revisar y aprobar desembolsos a realizar	Cantidad de reportes emitidos	48	48	100%	Estado de flujo de tesorería	\$0	Falta de Fondos			4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Integrar procesos de compra SIGEP	1.- Generar disponibilidad en partidas presupuestaria 2.- Crear preventivo y compromiso	Cantidad reportes por internet	4	4	100%	Reporte	\$0	Reporte																1
5	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Reporte de los casos del seguimiento de ejecución de los 95%	1.- Revisar y analizar la ejecución mensual de la ejecución de los 95% 2) Seguimiento de los productos	Reportes	12	12	100%	Reporte	\$0	Falta de Fondos			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
6	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Ampliar el alcance interno del sistema de calidad	Análisis de ejecuciones de años anteriores	1.- Evaluar tendencias y patrones de años anteriores	Informes de análisis elaborados	2	2	100%	Informe	\$0	Falta de acceso a datos históricos																1
7	3.El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	Mejorar la planificación presupuestaria basada en necesidades reales	Proyección de necesidades de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	1.- Realizar análisis de PACC y proyecciones presupuestarias	Números de proyecciones realizadas	2	2	100%	Documento de análisis	\$0	Variabilidad en la ejecución real															1	
8	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistémico de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Auditorías Internas	1. Recibir notificación del plan de auditoría 2025 2. Realizar revisión interna de los procesos del área. 3. Revisión de los requisitos establecidos (normas, SIG, reglamentos, clientes y otros acreditados)	Cantidad de auditorías recibidas en el área	1	1	100%	Informe de auditor	\$0	Limitaciones presupuestarias/Falta de personal															1	
Recursos Humanos																												
No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic						

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Dic-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
10	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Inducciones al personal	1. Solicitar a las áreas involucradas la planificación de inducción 2. Realizar cronograma de inducciones internas 3. Remisión de convocatorias al colaboradores 4. Coordinar la inducción al personal.	Cantidad de inducciones	5	5	100%	Fotos, Estados de asistencia, convocatorias.	\$ -	Falta de coordinación				1	1	1	1	1				
11	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Mejora continua del sistema de calidad (auditorías programas al área)	1. Recibir notificación del Plan de auditoría 2023 2. Realizar revisión interna de los procesos (pláticas y procedimientos del área) 3. Revisión de requisitos establecidos (normas, SGC, clientes, reglamentos, entre acreditadores) 4. Recibir informe de auditoría (con los hallazgos de lugar/NC) 5. Remitir informe y evidencia/subsanación de los compromisos asumidos por área	Cantidad de auditorías al área	3	3	100%	Informe de auditoría	\$ -	Limitaciones presupuestarias/falta de personal									1	1	1	

Planificación y Desarrollo

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Dic-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
3	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Plan Estratégico 2024-2026	1. Revisión y procesamiento de los genes de las unidades ejecutoras 2. Conformación de los acyptes del PEI 3. Elaboración del documento preliminar 4. Revisión del documento con la MAE y los encargados de áreas 5. Remisión a la MINPRE 6. Publicación del PEI 2024-2026	PEI elaborado	1	1	100%	Plan Estratégico Institucional (PEI) aprobado y colgado en el portal	\$ -	Retraso en el Proceso de evaluación por parte del órgano rector				1								
2	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Inducción sobre Normas Básicas de Control Interno (NORCAI)	1. Notificar a Recursos Humanos 2. Fechas para las inducciones 3. Esperar la Aprobación 4. Ejecutar las inducciones 5. Presentar un listado de asistencia	Inducción Elaborada	1	1	100%	Inducción Aprobada	\$ -	Información poco clara o desactualizada			1									
3	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Plan Operativo Año 2025	1. Realizar solicitud de publicación 2. Remisión a comunicación y GEA 3. Difusión interna del POA 2025	Plan aprobado y cargado en el portal web	1	1	100%	Plan aprobado y cargado en el portal web	\$ -	Falta de alineación con el plan estratégico	1											
4	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Informes trimestrales POA	1. Revisar y validar las informaciones entregadas por las áreas 2. Elaborar los reportes e informes de monitoreo y evaluación POA 3. Enviar a la Dirección Ejecutiva para la aprobación. 4. Cargar en el portal de la DIOEPRES y MIEDP. 5. Enviar a transparencia	Cantidad de Informes de evaluación trimestral	4	4	100%	Informes de evaluación trimestral elaborado	\$ -	Falta de conocimiento del tema			1		1			1				1
5	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Memoria institucional de rendición de cuentas 2025 conceptual	1. Remisión de los requerimientos por área (informaciones puntuales) con fecha de entrega 2. Realizar inducción asistencia para la elaboración del reporte por área 3. Elaboración de la memoria 4. Enviar a la Dirección Ejecutiva para la aprobación. 5. Cargar en el portal SAMI	Memoria cargada y aprobada en el sistema SAMI	1	1	100%	Captura de pantalla Sistema SAMI	\$ -	Falta de información precisa y actualizada				1								
6	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Memoria institucional de rendición de cuentas 2025 anual	1. Remisión de los requerimientos por área (informaciones puntuales) con fecha de entrega 2. Realizar inducción asistencia para la elaboración del reporte por área 3. Elaboración de la memoria 4. Enviar a la Dirección Ejecutiva para la aprobación. 5. Cargar en el portal SAMI 6. Enviar a transparencia	Memoria impresa remitida al MINPRE	1	1	100%	Captura de pantalla Sistema SAMI	\$ 4,000.00	Falta de alineación con los planes estratégicos y operativos											1	
7	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Formulación, actualización, seguimiento, metas físicas por programa y presupuesto en la plataforma SIGEP	1. Solicitar a las áreas de los insumos correspondientes (reportes cumplimiento) 2. Completar las informaciones en el SIGEP 3. Presentar a la MAE para fines de conocimiento.	Cantidad de informes elaborado	4	4	100%	Informes de evaluación elaborado	\$ -	Falta de alineación con el presupuesto aprobado			1				1					1
8	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Informe anual de la ejecución presupuestaria de las metas físicas	1. Realizar cronograma de trabajo con las áreas asistencias 2. Conocer a reunión general 3. Elaboración de la memoria 4. Realizar las pláticas generales y puntuales 5. Coordinar de reuniones de seguimiento a asistencia técnica.	Informe anual de la ejecución presupuestaria de las metas físicas	1	1	100%	Captura de pantalla portal DIOEPRES	\$ -	Falta de alineación con el presupuesto aprobado												1
9	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Taller POA 2026	1. Identificar los requerimientos para la elaboración del POA 2. Socializarlo con las áreas involucradas los compromisos formales en el PEI. 3. Verificar que los PMAS de las áreas sustentativas y de apoyo estén alineados al cumplimiento del PEI. 4. Revisar y validar las informaciones entregadas por las áreas 5. Enviar a la Dirección Ejecutiva para la aprobación. 7. Enviar a transparencia	Taller POA realizado	1	1	100%	Fotos y actas de reunión	\$ -	Falta de claridad en los objetivos											1	
10	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Plan Operativo Anual 2026	1. Solicitar a las áreas de los insumos correspondientes (reportes cumplimiento) 2. Completar las informaciones en el SIGEP 3. Presentar a la MAE para fines de conocimiento.	Plan POA 2025 compilado	1	1	100%	Captura de pantalla portal institucional	\$ -	Deficiencia inadecuado de metas e indicadores												1
7	El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Auditorías Internas	1. Recibir notificación del plan de auditoría 2025 2. Realizar revisión interna de los procesos del área. 3. Revisión de los registros establecidos (normas, SGC, reglamentos, clientes y entes acreditados).	Cantidad de auditorías recibida en el área	1	1	100%	Informe de auditoría	\$ -	Limitaciones presupuestarias/Falta de personal								1				

División Jurídica

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Dic-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	2. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.		Elaboración y revisión contratos	1. Reclutamiento de la carta de solicitud para elaboración de contratos. 2. Revisión de los generales del beneficiario. 3. Elaboración del contrato. 4. Remisión del contrato al área solicitan a fines de revisión. 5. Aprobación y firma de las partes. 6. Legitimación del contrato. 7. Cargar contratos al Sistema TIC (cuando es un contrato de bienes y servicios) que finaliza con la entrega de la certificación a las áreas correspondientes.	Cantidad de contratos elaborados y firmados	100%	100%	100%	Comentarios elaborados y notificados	\$0			100%		100%		100%					100%	
2	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.		Registro de los contratos bienes y servicios y subida en el Sistema de Gestión Financiera Registro Estruturados (TRE) de la Comandante General de República.	1. Representar al IIR en la Comisión Ad-Pla. 2. Recepción de la inspección del proceso. 3. Elaboración del acta de aprobación proceso. 4. Elaboración de las actas de apertura tanto del sobre A como del sobre B. 5. Elaboración del acta de adjudicación del proceso. 6. Elaboración del contrato del que resulte beneficiario en proceso de adjudicación. 7. Firma y legalización del contrato. 8. Subir el contrato al sistema TRE.	Cantidad de repaición	100%	100%	100%	Emisión de certificación por la Comandante	\$0			100%		100%		100%					100%	
3	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Coordinación firmas de acuerdos de colaboración interinstitucional	Coordinación de firmas de acuerdos interinstitucional	Solicitud de los acuerdos por parte del área o institución que lo solicita	100%	100%	100%	Acuerdo entregado a las partes involucradas	\$0			100%		100%		100%					100%	
4	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.		Participación en el Comité de Compras y Contrataciones del IIR	Colaborar en los procesos del comité	Solicitud de la convocatoria a la reunión del Comité de Compras y Contrataciones	100%	100%	100%	Acta de aplicación del proceso	\$0			100%		100%		100%					100%	
5	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.		Representación legal del IIR	Definir ante situaciones de riesgo reclamos arbitrales para salvaguardar patrimonio y la imagen de la entidad y sus funcionarios.	Actos de alguna con notificaciones e intenciones (Entrada y Salida)	100%	100%	100%	Carta de solicitud vía correo y/o notificaciones del proceso.	\$0			100%		100%		100%					100%	
6	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.		Convenios interinstitucionales	1. Reclutamiento de la comunicata de solicitud para elaboración del acuerdo y/o convenio que incluya nombre de la institución, cédula del representante, RUC, objeto, vigencia, monto, título y composición de las partes. 2. Revisión de los generales de la institución. 3. Elaboración del acuerdo y convenio. 4. Remisión del acuerdo y/o convenio al área y al departamento jurídico de la institución firmante a fines de revisión. 5. Aprobación y firma de las partes. 6. Legitimación del convenio y/o acuerdo.	Solicitud de los acuerdos por parte del área o institución que lo solicita	100%	100%	100%	Comunicando firmado, notificado y entregado a las partes involucradas	\$0			100%		100%		100%					100%	
7	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Auditorías Internas	1. Realización del plan de auditoría 2025 2. Realizar revisión interna de los procesos del área. 3. revisión de los registros establecidos (normas, SGC, reglamentos, clientes y otros aplicables)	Cantidad de auditorías recibidas en el área	1	1	100%	Informe de auditoría	\$0												1	

Departamento de Investigaciones Mediodiurnales

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	2. La Biotecnología como parte fundamental de la investigación científica	2.1. Proveer a las instituciones, academia, investigadores y la comunidad, programas estratégicos de Investigación como instrumentos generadores de la actividad científica.	2.1.1. Fortalecer y promover la investigación, la divulgación y la formación científica	Programas de investigación	1. Recepción de comunicación de la Dirección de Investigación 2. Revisión de las listas de investigadores 3. Definición del tema a proponer.	Cantidad de propuestas externas	2	2	100%	Propuestas elaboradas	\$ 500,000.00	No aprobación por el comité			1						1			
2	2. La Biotecnología como parte fundamental de la investigación científica	2.1. Proveer a las instituciones, academia, investigadores y la comunidad, programas estratégicos de Investigación como instrumentos generadores de la actividad científica.	2.1.1. Fortalecer y promover la investigación, la divulgación y la formación científica	Programas de investigación	1. Recepción de comunicación de la Dirección de Investigación 2. Revisión de las listas de investigadores 3. Definición del tema a proponer.	Cantidad de propuestas internas	1	1	100%	Propuestas elaboradas	\$ 500,000.00	No aprobación por el comité			1									

División de Tecnología de la Información y Comunicación

No.	Ep	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro		Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic		
								Cantidad	Avance (%)				1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
1	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Inducción a la informática general al personal interno	1. Elaboración del plan de contenido (informaciones generales) 2. Realización de congresos tentativo de inducción 3. Remisión de la propuesta a RRHH 4. Implementación e inducciones internas	Cantidad de personas inducidas	80	80	100%	Listado de asistencia	\$	Falta de personal en el área TIC				80								
2	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Gestión para la habilitación del Data Center	1. Gestionar la adecuación del espacio 2. Reubicación de los servidores a un lugar dispuesto con cumplimiento de las normas de la ISO 27000	Días centro habilitado y funcionando	1	1	100%	Reubicación de los servidores en el datacenter	\$	1- Que no se asignen los recursos. 2- Que en la reubicación no se cumpla con los requisitos de la ISO 27000			1									
3	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Gestión para adquisición e implementación del marco de conexión (cable fibra óptica)	1. Buscar en el mercado nacional las opciones. 2. Analizar soluciones existentes a nivel de efectividad, compatibilidad y costo. 3. Analizar y proponer a la dirección ejecutiva la compra del firewall	Firewall implementado	1	1	100%	Instalación física del firewall en el datacenter	\$	Que no se asignen los recursos				1								
4	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Actualización y adecuación de la política de mantenimiento y seguridad de equipos computacionales	1. Identificar los cambios de automatización realizados y eliminar estos puntos del plan de mantenimiento. 2. Buscar forma dinámica para el mantenimiento de cada equipo (con tener fechas fija para todos los equipos) 3. Cambio del procedimiento en el PE TIC y modificación de los procedimientos.	PE TIC aceptado y publicado en Red de Calidad	1	1	100%	Presencia en la Red de Calidad	\$	Falta de personal				1								
5	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional	Plan de fases de reconstrucción para infraestructura de red (Plan de reconstrucción)	1. Identificar etapas de reconstrucción de red. 2. Proponer propuesta de etapas. 3. Cotizar el costo del servicio. 4. Dividir la propuesta en fases.	Plan elaborado	1	1	100%	Plan elaborado y aprobado	\$	Falta de Recursos											1	
6		3.1. Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2. Fortalecer el sistema de control interno institucional		1. Identificar los usuarios que no están usando la habilitación	Estrategia elaborada	1	1	100%	Cantidad de usuarios con Firewall	\$	No disponibilidad de personal para realizar las labores									1			

No.	Eje	Objetivo Estratégico (OE)	Objetivo de Calidad (OD)	Producto	Actividades relacionadas al producto	Indicador (Medición del producto)	Metas	Logro Cantidad	Avance (%)	Medio de verificación	Recursos Necesarios	Riesgos Asociados al producto	Ene-Mar			Abr-Jun			Jul-Sept			Oct-Dic					
													1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3			
7	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Estrategia para impulsar uso del certificado de la firma digital	1. Generar el formulario. 2. Entregar al personal que no lo tiene evaluando necesidades, invitando la Opcie. 3. Aplicar la política sobre el uso de la firma.	Cantidad de personas capacitadas en Firmgob	30	30	100%	Lista de participación en la capacitación del uso de la firma cualitativa digital y cantidad de documentos firmados	5	-	No disponibilidad de personal para realizar los labores. Faltas de colaboración por parte de los usuarios.										30				
8	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Plan de mejora TIC (Iniciativa TIC)	1. Calidad crea un formulario de encuesta en su sharepoint. 2. Calidad compara la URL de la encuesta con TIC y la fecha en que se realiza para colocar como de acceso directo en el escritorio de los usuarios. 3. La fecha de la encuesta y la información será divulgada a los usuarios por Calidad.	Índice de satisfacción	85%	85%	100%	Cantidad de formularios rellenos.	5	-	Falta de interés por los usuarios en relleno el cuestionario.			85%											
9	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Puntuación de la institución en la Itige	1. Analizar empresas con baja puntuación para ver como se pueden mejorar. 2. Contactar la Opcie en los puntos que presentan dificultad en cumplimiento. 3. Subir evidencia nueva en el portal de la Itige.	Aumento en la puntuación, medición consultando la web de la Itige finales de cada semestre (OTICGe)	50%	50%	100%	Visitar la plataforma Itige	5	-	No disponibilidad de personal para realizar los labores. Falta de recursos.											50%			
10	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.5: Instaurar un sistema orientado a la digitalización de procesos y de documentación	Apoyo en el levantamiento documental orientado a la digitalización.	1. Definir la documentación a digitalizar. 2. Definición y clasificación de plantillas. 3. Percepción de formatos. 4. Búsqueda de alternativas para compra de plataformas. 5. Percepción formal de la alternativa.	Clasificación y cantidad establecida que permite realizar una propuesta de software.	1	1	100%	Documento con la clasificación correcta y número de documentos por ser digitalizados.	5	-	Falta de recursos y falta de personal.					1									
11	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Servicios de pasaporte microbiológico para análisis de agua vinculados al SERITE	1. Hacer un levantamiento de los análisis (previo). 2. Llenado del formulario contratado por tesorería. 3. Revisión con los partes involucrados en el proceso.	Formulario completado	4	4	100%	Correo de confirmación al SERITE	5	-	Sobrecarga de trabajo			1		1					1			1	
12	3. El Valor Agregado en el centro de la Cultura Organizacional	3.1: Impulsar la creación de capacidades para el cumplimiento sistemático de la misión y alcance de la visión institucional, apoyados en la innovación, tecnología, transparencia y la ética.	3.1.2: Fortalecer el sistema de control interno institucional	Auditorías Internas	1. Recibir notificación del plan de auditoría 2025. 2. Realizar revisión interna de los procesos del área. 3. Revisión de los registros establecidos (manuales, SIG, reglamentos, planes y otros documentos).	Cantidad de auditorías recibidas en el área	3	3	100%	Informe de auditoría	5	-	Limitaciones presupuestarias. Falta de personal				1								1		1

Revisión del Análisis

Estado, Planificación y Desarrollo