

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de Seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	CRITERIO 1: LIDERAZGO	SUBCRITERIO 1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	Comunicar lo que motiva las iniciativas del cambio y sus efectos esperados a los empleados y grupos de interés relevantes.	Fortalecer el sistema de información y conectar las representaciones Locales de Trabajo	Mantener a todos los empleados comunicados de las iniciativas de los cambios y efectos esperados.	Realizar socializaciones a nivel nacional de los cambios y resultados de encuesta y opiniones recibidas por las diferentes canales	ene-22	dic-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Num.Representaciones Locales de Trabajo informadas y conectada al Intranet	DC y DTI	
2		SUBCRITERIO 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	Informar y consultar de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.	Fortalecer el sistema de consultas periodicas a Nivel Nacional	Recolectar las opiniones de todos los sectores a nivel nacional para la mejora continua	Realizar encuestas a nivel nacional a nuestros grupos de interes	ene-22	dic-22	Recursos Humanos	Num. Encuesta Realizada a nivel nacional	DPD/ DCG	
3	CRITERIO 2: ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	SUBCRITERIO 2.4. Planificar, implantar y revisar la innovación y el cambio.	Establecer el equilibrio entre un enfoque para el cambio de arriba hacia abajo y de abajo hacia arriba.	Fortalecer el enfoque de abajo hacia arriba	Ampliar y fortalecer el enfoque de abajo hacia arriba	Realizar consultas puntuables a nuestros empleados de menor gerarquias directamente con nuestra áreas	ene-22	dic-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Num. De Encuentro con los empleados grupos ocupacionales I 'II		

7		SUBCRITERIO 3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	Garantizar condiciones que faciliten la conciliación de la vida laboral y personal de los empleados (por ejemplo, la posibilidad de adaptar las horas de trabajo, así como prestar atención a la necesidad de los trabajadores a tiempo parcial o en situación de baja por maternidad o paternidad, de tener acceso a la información pertinente y participar en las cuestiones de organización y formación.	Planificar políticas y procedimientos para modalidad de teletrabajo y realizar encuestas internas para saber las necesidades y satisfacción de los servidores públicos.	Incentivar y asegurar la realización de funciones a larga distancia, tener una base estadística y conocer las inquietudes de los empleados	1. Realización de políticas y procedimientos.	ene-22	mar-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Numero de políticas y procedimientos actualizados	RRHH, DGC	
						2. Realización de encuestas internas.	jun-22	jul-22	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Números de encuestas de satisfacción interna.		
8	CRITERIO 4: ALIANZAS Y RECURSOS	SUBCRITERIO 4.5. Gestionar la tecnología	Estar siempre atento a las innovaciones tecnológicas y revisar la política si fuera necesario.	Establecer políticas y procedimientos para cambios a equipos tecnológicos y sistemas operativos que hayan agotado su ciclo de vida	Mantener los equipos óptimos y estar atentos a las innovaciones tecnológicas	1. Establecer políticas y procedimientos de actualización o cambio a equipos tecnológicos	ene-22	mar-22	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Número de procedimientos establecidos	TIC, DGC	
						2. Realización de plan o cronograma de actualización y/o sustitución de equipos y sistemas operativos.	mar-22	mar-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Número de equipos actualizados	TIC, DAD, DGC	
						3. Socialización a nivel general.	abr-22	dic-22	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Número de socializaciones realizadas	TIC, RRHH, DGC	
		ada la organización y con ites.	Difusión de la misión y visión del Sistema	Adaptación de políticas y procedimientos para la metodología de realización de talleres	Capacitar e informar los derechos y deberes de los servidores ante el	1. Revisión y actualización del Manual de Políticas y Procedimientos de RRHH.	ene-22	feb-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Número de procedimientos actualizados		

9	CRITERIO 5: PROCESOS SUBCRITERIO 5.3. Coordinar los procesos en to otras organizaciones relevantes	Definición de la misión y visión del sistema de Calidad, del modelo de autodiagnostico CAF y Carta Compromiso al Ciudadano.	Realizar plan, y cronograma de talleres para ser impartidos a nivel nacional	Sistema de Calidad, del modelo de autodiagnostico CAF y Carta Compromiso al Ciudadano.	2. Aprobación del Manual de Políticas y Procedimientos de RRHH por los responsables y por el Departamento de Calidad en la Gestión.	feb-22	abr-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Manual actualizado y aprobado	RRHH, DCG	
10		Actualización de los requerimientos de los servicios ofertados o fichas de trámites al ciudadano	Levantamiento del catálogo de servicios ofertados	Informar, agrupar y simplificar los trámites	1. Revisión y actualización de los requerimientos de los servicios	ene-22	mar-22	Recursos Humanos, Tecnológicos	Número de requerimientos actualizados y simplificados		DCG y todas las áreas sustantivas
					3. Realización de talleres.	may-22	dic-22	Recursos Humanos, Tecnológicos y Financieros	Número de talleres realizados en el año		