

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. Liderazgo.	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión, visión y valores.	No se evidencia que la UTECT cuenta con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos.	Conformar la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN)	Contar con un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos	1. Responder a Convocatoria a Asamblea Electoral de las CIGCN/OIG para los Entes y Direcciones Generales. 2. Conformar Comité Electoral y Cuerpo técnico. 3. Elegir los representantes por cada plaza de grupo ocupacional. 4. Conformar la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo. 5. Realizar las capacitaciones aplicables.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	OAI	No aplica.
2	1. Liderazgo.	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia que la UTECT cuenta con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.	Definir e implementar los indicadores de los procesos misionales a través del SGC	Emplear objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas, con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.	1. Definir las entradas y salidas de los procesos. 2. Definir las salidas no conformes de los procesos. 3. Establecer controles para prevenir las salidas no conformes. 4. Establecer indicadores, frecuencia de medición y definir las metas de los procesos. 5. Implementar la matriz de indicadores del SGC.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	No aplica.
3	1. Liderazgo.	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia que aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Adecuar y reestructurar la infraestructura	Asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	1. Distribución de los espacios físicos (Planos aprobados). 2. Contratación de personal. 3. Gestionar los procesos de compras y contrataciones de productos y servicios para la adecuación de la infraestructura. 4. Gestionar la mejora de la estructura organizacional de la UTECT 5. Adecuar los espacios físicos. 6. Implementación de los sistemas de gestión gubernamental (SAP, RECLASOFT, SIAB, SIGEF, SISMAP, SISTEMA TRE, ETC..)	feb-22	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	No aplica.
4	1. Liderazgo.	1.2 Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se evidencia que la UTECT muestra su compromiso con la innovación, promoviendo la cultura de mejora continua y fomentando la retroalimentación de los empleados.	Toma de conciencia en los empleados para promover y asegurar la mejora continua	Asegurar el compromiso por la innovación, promover la cultura de mejora continua.	1. Definir, documentar, controlar e implementar los procesos de la mejora continua del SGC. 2. Realizar un levantamiento por área de las oportunidades de mejora. 3. Definir la factibilidad de las oportunidades encontradas. 4. Establecer un plan de acción de las oportunidades. 5. Definir los medios para difundir la toma de acción ante los cambios. 6. Establecer seguimiento a la matriz de oportunidades.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	No aplica.
5	3. Personas	3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No se evidencia una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales.	Definir e implementar una política transparente de recursos humanos.	Desarrollar e implementar una política transparente de recursos humanos basada en criterios objetivos para el reclutamiento, promoción, remuneración, desarrollo, delegación, responsabilidades, recompensas y la asignación de funciones gerenciales, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro.	1. Realizar el levantamiento de los procesos de recursos humanos. 2. Documentar los procesos y definir los procedimientos y directrices aplicables basada en los criterios planteados. 3. Difundir e implementar las políticas establecidas.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.

6	3. Personas	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se evidencia se defina el marco de trabajo para procesar los datos obtenidos sobre la opinión de los beneficiarios y empleados.	Definir la directriz operacional para proceso los datos de quejas, reclamaciones y sugerencias de los beneficiarios y empleados.	Desarrollar el marco de trabajo para procesar datos de la opinión de los beneficiarios y empleados.	1. Establecer los medios para obtener la opinión interna y externa (Buzón de quejas, reclamaciones y sugerencias). 2. Definir, documentar, controlar e implementar la directriz operacional para la gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias de los beneficiarios y empleados. 3. Definir, documentar, controlar e implementar la directriz operacional para la gestión de Sistema de Atención Ciudadana 3-1-1 y el SAIP.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.
7	3. Personas	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se evidencia, que la UTECT establece planes de desarrollo de competencias individuales del personal, que incluyan habilidades personales y gerenciales, desarrollo de liderazgo, incluidos los instrumentos de gestión pública.	Definir e implementar la directriz operacional de capacitación y gestión del conocimiento.	Contar con planes de desarrollo individual para mejorar las habilidades y competencias del personal	1. Definir, documentar, controlar e implementar los procedimientos de capacitación del personal y gestión del conocimiento y evaluación de desempeño. 2. Realizar las mediciones de los acuerdos de desempeño. 3. Realizar el levantamiento de los conocimientos de la UTECT. 4. Realizar el levantamiento las necesidades de capacitación. 5. Elaborar programa anual de capacitación. 6. Medir la eficacia de la capacitación. 7. Actualizar la matriz de conocimientos de la UTECT. 8. Definir responsables para traspaso de conocimientos. 9. Adquirir herramientas para la evaluación del desempeño.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.
8	3. Personas	3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se evidencia la evaluación del impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros, en relación con el costo de actividades, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.				ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.
9	3. Personas	3.3. Involucrar y empoderar a las personas y apoyar su bienestar.	No se evidencia que se proporcionen planes y métodos adaptados para recompensar a las personas de una forma monetaria o no (por ejemplo, mediante la planificación y revisión de los beneficios, apoyando las actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas.	Formalizar salarios emocionales en la UTECT.	Formalizar los métodos y establecer planes para recompensar a las personas.	1. Realizar levantamiento de las necesidades del personal. 2. Realizar planificación de actividades extracurriculares. 3. Realizar propuesta de salarios emocionales. 4. Mesa de dialogo para abordar la propuesta. 5. Difundir los cambios aplicables.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.
10	4. Alianzas y recursos	4.6 Gestionar las instalaciones.	No se ha realizado un programa anual para la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones.	Definir e implementar la gestión del mantenimiento a infraestructura y equipos en cumplimiento a los requisitos de la norma ISO9001 de calidad.	Garantizar la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones.	1. Definir, documentar, controlar e implementar la directriz operacional de la gestión de servicios generales. 2. Elaborar los formularios correspondientes para la gestión del mantenimiento. 3. Realizar levantamiento de necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo. 4. Definir la frecuencia de mantenimiento preventivo de las instalaciones. 5. Establecer el programa anual mantenimiento de infraestructura y equipos. 6. Definir, documentar, controlar e implementar la gestión de calibración de equipos. 7. Realizar levantamiento de calibración de equipos. 8. Gestionar la calibración de equipos. 9. Actualizar la matriz de calibración de equipos.	ene-23	dic-23	1. Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento Administrativo y Financiero.	No aplica.

11	5. Procesos	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No se evidencia que la UTECT analiza y evalúa los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, regularmente, para asegurar el cumplimiento de los objetivos de la organización y las expectativas de los ciudadanos/clientes y su adaptación a los cambios del entorno, al tiempo que asigna los recursos necesarios para alcanzar los objetivos establecidos.	Establecer métodos para la evaluación y análisis de los procesos.	Garantizar la evaluación y el análisis frecuente de los procesos y los riesgos de la UTECT	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizar levantamiento de los riesgos de los procesos de la UTECT. 2. Realizar el análisis del impacto y probabilidad. 3. Establecer controles para mitigar los mismos. 4. Definir responsables para controlar las salidas no conformes. 5. Programar la reevaluación de los riesgos y medición de la eficacia de las acciones. 6. Formular encuesta de satisfacción del beneficiario. 7. Aplicar la encuesta de satisfacción de beneficiarios. 8. Realizar informes de resultados de satisfacción. 9. Establecer planes de acción para mejora de procesos. 	ene-23	dic-23	1.Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Planificación y Desarrollo	No aplica.
12	7. Resultados en las personas	7.1. Mediciones de la percepción.	No se ha medido la opinión del personal con respecto al ambiente de trabajo y la cultura de la organización.	Realizar encuesta de clima laboral	Evaluar la percepción del personal con respecto al ambiente de trabajo y la cultura de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar la encuesta del clima laboral impartida por el MAP. 2. Evaluar aspectos internos que aporten a la medición de la percepción y a la mejora continua. 3. Realizar formato de encuesta interna de la UTECT. 4. Documentar las directrices para la gestión de clima laboral e implementar. 5. Establecer meta de los indicadores. 6. Subcontratación de servicios para aplicar la encuesta de clima laboral. 7. Gestionar la encuesta de clima laboral. 8. Elaborar informe de resultados de clima laboral. 9. Realizar plan de acción a indicadores que se encuentren por debajo de los límites (Si aplica). 	ene-23	dic-23	1.Recursos Humanos. 2. Recursos Tecnológicos. 3. Materiales y/o suministros de oficina. 4. Recursos Financieros.	Porcentaje de cumplimiento de las tareas.	Departamento de Recursos Humanos	No aplica.