



**Dirección de Planificación Universitaria  
Área de Control Interno**

**Informe Institucional de Autoevaluación y  
Verificación de cumplimiento de los  
Planes de Mejora 2023**

**DPU-002-2024  
Enero, 2024**

## Tabla de contenido

Introducción	3
Procedimiento	4
Participantes	5
Escala de valoración	6
Resultados generales	6
Modificaciones o cambios técnicos	19
Cumplimiento histórico de los planes de mejora del 2021 a 2023	20
Conclusiones	22
Recomendaciones	22
Anexos	23

## Introducción

La Ley General de Control Interno establece en el artículo 10, que el jerarca y las personas titulares subordinadas son responsables de establecer, mantener, perfeccionar y evaluar el Sistema; asimismo, todas las personas funcionarias son responsables de su correcto funcionamiento, por tanto, es necesario dar seguimiento al estado de los componentes del Sistema en las distintas dependencias y áreas, evidenciando las oportunidades de mejora que puedan existir para tomar las acciones necesarias.

Según lo mencionado anteriormente, las instituciones estatales deben realizar la autoevaluación del Sistema de Control Interno en cada entidad, al menos una vez al año, como lo establece la Ley General de Control Interno y las Normas de Control Interno para el Sector Público emitidas por la Contraloría General de la República.

El proceso de autoevaluación es planteado con el fin de que la administración activa detecte las brechas que le impiden el cumplimiento de sus objetivos, así como, le permita formular e implementar oportunamente las acciones correctivas necesarias.

Una vez aplicado el diagnóstico, identificadas las oportunidades de cambio y definido el Plan de Mejora, cada una de las instancias tenían un año de plazo para realizar todas aquellas actividades que coadyuvaron a mejorar la gestión y así, disminuir las desviaciones encontradas. En el caso del 2023, se trabajaron los distintos componentes funcionales establecidos en la Estrategia Metodológica.

En este periodo, se inició con la construcción de propuestas de mejora con valor público las cuales debían resolver problemas o situaciones que impidieron el cumplimiento efectivo de los objetivos institucionales, procurando el bien común y el beneficio de las personas usuarias de los servicios universitarios, por tanto, las propuestas debían estar orientadas a crear valor público, que se entiende como el valor esencial generado por las entidades y órganos del Estado mediante servicios, resultados, confianza y legitimidad. En otro escenario están las instancias que no lograron vincularse con otra dependencia y la Estrategia Metodología permitía desarrollar mejoras administrativas que buscaran solventar brechas propias de la instancia.

Por lo tanto, este informe tiene como propósito analizar el cumplimiento definitivo de las propuestas e identificar los temas pendientes de los planes de mejora del 2023 desarrollados por las dependencias y áreas de las Sedes y la Administración Universitaria, a su vez, el Área de Control Interno plantea conclusiones y recomendaciones que permitan brindar criterios al Consejo Universitario para la toma de decisiones.

**Aprobado por el Consejo Universitario mediante Acuerdo N°18-2-2024 de la Sesión Ordinaria N° 2-2024, celebrada el jueves 25 de enero de 2024.**

---

**José Matarrita Sánchez**  
Presidente del Consejo Universitario a.i

## Procedimiento

En la elaboración de este documento, el Área de Control Interno brinda los resultados del proceso de autoevaluación y verificación de los Planes de Mejora 2023 de las áreas y dependencias participantes, utilizando la herramienta “Google Drive” para la recolección de la información.

El Área de Control Interno (ACI) en los meses de marzo y agosto de 2023 solicitó a las instancias de la Administración Universitaria y las sedes, realizar un seguimiento de sus planes de mejora y remitir el avance con la finalidad de verificar lo efectuado hasta ese momento y así, medir el avance de las acciones planificadas para el periodo.

La etapa de autoevaluación fue efectuada por las personas titulares subordinadas de cada una de las instancias universitarias del 22 de noviembre al 01 de diciembre de 2023, reportando el cumplimiento de las mejoras utilizando la escala de valoración establecida en la “Estrategia Metodológica de Autoevaluación de Control Interno 2023” y aportando la evidencia en cada una de las mejoras cumplidas, asimismo, las justificaciones por incumplimiento.

En el caso que la instancia indicara que alguna mejora no había sido cumplida, la dependencia o área justificó las razones que imposibilitaron su cumplimiento, para ello se destinó una casilla específica en la matriz de *Seguimiento, Autoevaluación y Verificación* del Plan de Mejoras 2023 para este cometido. Finalizado el proceso, la persona titular subordinada de la instancia remitió al Área de Control Interno un oficio indicando el ingreso de la información en la plantilla de Google Drive compartida por el ACI.

La verificación por su parte, inició posterior al cierre de la autoevaluación y finalizó en diciembre de 2023, en el cual, el personal del Área de Control Interno fueron los responsables de ejecutarla. Posteriormente, el Área de Control Interno remitió la ficha de verificación a las instancias, la cual contiene su firma, la de la persona titular subordinada y la fecha en que se realizó el cotejo de la información, esto con el objetivo de documentar el estado oficial de cumplimiento de cada mejora.

En el caso de las mejoras pendientes, el ACI emitirá en este documento las recomendaciones al Consejo Universitario para que este órgano determine las acciones necesarias para evitar el debilitamiento del Sistema de Control Interno a la luz de su Ley y Normas.

---

## Participantes

Las instancias sujetas a la “autoevaluación” y “verificación” de los planes de mejora correspondiente al 2023 fueron las siguientes:

- **Consejo Universitario:**
  - Secretaría del Consejo Universitario
  - Dirección General de Asuntos Jurídicos
    - Defensoría Estudiantil
  
- **Sedes:**
  - Regional de Atenas
  - Central
  - Regional de Guanacaste
  - Regional de Pacífico
  - Regional de San Carlos
  
- **Dependencias:**
  - Decanatura
  - Mercadeo y Comunicación
  - Finca Didáctica
  
- **Áreas funcionales:**
  - Área de Docencia
  - Área de Extensión y Acción Social
  - Área de Investigación y Transferencia
  - Área de Vida Estudiantil
  - Área de Gestión Administrativa
  - Área de Producción y Gestión Empresarial
  
- **Administración Universitaria:**
  - Rectoría**
    - Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información
    - Dirección de Planificación Universitaria
    - Oficina de Comunicación y Mercadeo
    - Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa
  
  - Vicerrectoría de Docencia**
    - Dirección de Evaluación Académica
    - Dirección de Registro Universitario
    - Departamento de Gestión y Evaluación Curricular
    - Programa de Idiomas para el Trabajo
    - Programa Institucional de Formación Humanística
    - Programa de Integración y Articulación Educativa

**Vicerrectoría de Extensión y Acción Social**

- Centro de Calidad y Productividad (CECAPRO)

**Vicerrectoría de Investigación y Transferencia**

- Centro de Estudios sobre Desarrollo Sostenible
- Editorial Universitaria

**Vicerrectoría de Vida Estudiantil**

**Dirección General de Administración Universitaria**

- Dirección de Control de Bienes e Inventarios
- Dirección de Gestión de Desarrollo Humano
- Dirección de Gestión Financiera
- Dirección de Proveeduría Institucional
- Dirección de Producción y Gestión Empresarial
- Archivo Institucional

**Escala de valoración**

En la “Estrategia Metodológica de Autoevaluación de Control Interno 2023”, se establece una escala de valoración cualitativa, en la cual las dependencias y áreas al evaluar su avance y el Área de Control Interno al verificar los mismos, valoran en términos de “sí” realizó la mejora o “no” la efectuó en su totalidad, esto como se muestra en el Cuadro No.1:

<b>Cuadro No.1</b> Universidad Técnica Nacional Área de Control Interno		
<b>Escala de valoración del cumplimiento del Plan de Mejoras 2023</b>		
<b>Criterio cuantitativo</b>	<b>Criterio cualitativo</b>	<b>Interpretación</b>
0%	No	La mejora propuesta no se cumplió.
100%	Sí	La mejora propuesta se llevó a cabo en su totalidad.

**Fuente:** Estrategia Metodológica 2023 párrafo 5.5.1. Elaborado por el Área de Control Interno

## Resultados generales

Los resultados obtenidos de la Autoevaluación según el reporte de las personas titulares subordinadas y la verificación realizada a los Planes de Mejora 2023 por parte del Área de Control Interno, muestra un cumplimiento del 86% es decir 43 de 50 mejoras, los cuales se detallan en la tabla siguiente:

**Tabla N°1**  
**Mejoras e instancias vinculadas de la**  
**Administración Universitaria y las Sedes**

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-01	Manual de Normativa <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Archivo Institucional	100%	Mejora cumplida
AC-02	Sensibilización en la gestión de documentos <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Archivo Institucional	100%	Mejora cumplida
AC-03	Implementación del Programa 5S en un Centro Educativo cercano a la UTN	Generar las bases para una cultura de calidad en la institución beneficiada	Centro de Calidad y Productividad y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social	100%	Mejora cumplida
AC-04	Desarrollo de un proyecto de mejoramiento de la calidad para microempresas y/o comunidad, con el fin de brindar técnicas y herramientas que contribuyan a garantizar sus condiciones laborales y personales	Mayores competencias para la empleabilidad y/o el mejoramiento de las empresas y por ende de la calidad de vida	Centro de Calidad y Productividad y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social	100%	Mejora cumplida
AC-05	Realizar un protocolo para la firma de convenios institucionales presenciales y virtuales	Disponer de un protocolo para llevar a cabo los convenios con las distintas instancias, ofrece un valor adicional por el impacto en la imagen institucional a nivel nacional e internacional.	Oficina de Comunicación y Mercadeo y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-06	Elaborar un portafolio de venta de servicios en Educación Ambiental y asistencia técnica en temas como: energías alternativas, gestión de residuos sólidos, gestión del recurso hídrico, Carbono Neutralidad a empresas, municipalidades, cámaras y otras organizaciones.	Aportes a los procesos de vinculación, fortalecimiento e incidencia de la UTN con sectores sociales y productivos.	Centro de Estudios Sobre Desarrollo Sostenible y Vicerrectoría de Extensión y Acción Social	100%	Mejora cumplida
AC-07	Producir materiales informativos a través de herramientas audiovisuales para apoyar los procesos de comunicación de la Rectoría	Fortalecer la comunicación de la Rectoría hacia la Comunidad Universitaria y Nacional.	Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa, Oficina de Comunicación y Mercadeo y Rectoría	100%	Mejora cumplida
AC-08	Diseñar cursos virtuales autogestionados para el aprendizaje del idioma inglés dirigidos a poblaciones estudiantiles con un desarrollo incipiente en este ámbito.	Promover el aprendizaje del idioma inglés de las poblaciones estudiantiles rezagadas en el desarrollo de esta lengua extranjera.	Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y Programa de Idiomas para el Trabajo	100%	Mejora cumplida
AC-09	Transferencia de experiencias con otras áreas de investigación educativa referentes a la Educación y Formación Técnica y profesional, de manera tal, que la información generada sirva como base para la toma de decisiones.	Generar discusión y análisis crítico por medio de foros, talleres y capacitaciones sobre los resultados de la investigación de la educación técnica y profesional	Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa y Sede Central	100%	Mejora cumplida
AC-10	Desarrollar actividades que promuevan la Salud Mental en la UTN	Valor al personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad, así como público externo.	Rectoría y Dirección General de Administración Universitaria	100%	Mejora cumplida
AC-11	Desarrollar una estrategia para fomentar el conocimiento del idioma y cultura coreana.	El desarrollo de competencias interculturales y plurilingüísticas en la comunidad nacional es vital para la formación de ciudadanos globales.	Programa de Idiomas para el Trabajo y Vicerrectoría de Docencia	100%	Mejora cumplida



Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-12	Actualización del mecanismo de razonabilidad de precios a la luz de la nueva Ley de Contratación Administrativa	Incorporación de un mecanismo de razonabilidad de precios en los lineamientos presupuestarios para el uso eficiente de los recursos por parte de la Universidad	Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección General de Administración Universitaria	100%	Mejora cumplida
AC-13	Desarrollar normativa relacionada con el manejo, control y emisión de criterios técnicos, de los contratos, convenios, cartas de entendimiento o similares, que se formalicen por parte de la UTN.	Estandarizar el proceso de revisión y emisión de criterios técnicos de las figuras indicadas, esto con la finalidad de evitar omisiones que puedan causar repercusiones económicas y legales a la UTN.	Dirección de Gestión Financiera, Dirección General de Administración Universitaria y Dirección General de Asuntos Jurídicos	100%	Mejora cumplida
AC-14	Establecer la normativa que debe aplicar la administración de la UTN para gestionar la sustitución de activos de forma predictiva (1 fase)	Facilitar la toma de decisiones de parte de la administración y facilitar los procesos de detección de necesidades de sustitución de activos de acuerdo a la naturaleza y vida útil de cada uno de manera de que sin necesidad de que un funcionario haga una solicitud de presupuesto para la compra de un bien en específico, ya la administración haya detectado la necesidad y asignado el presupuesto para la realización de las compras	Dirección de Control de Bienes e Inventarios, Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Proveeduría Institucional y Dirección de Tecnologías de la Información	100%	Mejora cumplida
AC-15	Desarrollar la normativa específica e implementarla en relación con la salida de los equipos que se utilizan para realizar teletrabajo con el fin de facilitar a las personas servidoras de la UTN las gestiones administrativas.	Facilitarle los trámites administrativos a los funcionarios para que no tengan que estar llenando la boleta de salida cada vez que sacan el activo de la institución para realizar teletrabajo y evitar atrasos en las mañanas al ingresar a la institución o en las tardes al salir con los equipos a la espera de que el oficial de seguridad pueda hacer la verificación y la firma de los formularios.	Dirección de Control de Bienes e Inventarios y Dirección General de Administración Universitaria,	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-16	Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico	Garantía de calidad de la carrera en el tiempo, a través de la planificación de acciones académicas en docencia, investigación y extensión, y el monitoreo y seguimiento de estas por medio de indicadores estratégicos, con el fin de asegurar la acreditación y reacreditación de las carreras	Dirección de Evaluación Académica, Dirección de Planificación Universitaria, Vicerrectoría de Docencia y Vicerrectoría de Investigación y Transferencia.	100%	Mejora cumplida
AC-17	Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras	Orientación del desempeño del personal docente hacia el fortalecimiento de sus competencias.	Dirección de Evaluación Académica, Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y Vicerrectoría de Docencia	50%	Se plantea el borrador de la directriz y el procedimiento, sin embargo, se deben incorporar algunas observaciones del área de Capacitación y Desarrollo y validar el procedimiento con las carreras, actividades que se realizarán en el mes de enero previo al lanzamiento de la directriz y procedimiento.
AC-18	Elaborar los lineamientos institucionales referente a las pasantías empresariales.	Desarrollo de pasantías empresariales dirigidas a la comunidad estudiantil para fortalecer su proceso de aprendizaje en diversas áreas.	Programa de Integración y Articulación Educativa y Vicerrectoría de Docencia	75%	El documento se remitió mediante oficio PIAE-106-2023 y se está a la espera del aval respectivo. Una vez avalado se procederá con la comunicación a las direcciones de carrera.
AC-19	Elaborar un diagnóstico de los nuevos requerimientos de oferta académica técnica en la región de occidente.	Determinar la oferta académica técnica requerida por el sector empleador y que sirva para orientar la oferta de la institución	Programa de Integración y Articulación Educativa, Dirección de Planificación Universitaria y Vicerrectoría de Docencia	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-20	Formulación del Instituto de Estudios Culturales	Diseño del Instituto de Estudios Culturales, para estimular procesos de interculturalidad entre diferentes grupos sociales.	Programa Institucional de Formación Humanística y Vicerrectoría de Docencia	100%	Mejora cumplida
AC-21	Formular un proyecto con el objetivo de poner a disposición de la población aspirante, información vocacional de las carreras ofertadas por la universidad, en los espacios, formatos y medios pertinentes	Que la población aspirante a ingresar a la institución cuente con información oportuna, concisa y clara sobre las carreras que oferta la universidad con el fin de favorecer el proceso de información para la selección de carrera.	Vicerrectoría de Vida Estudiantil y Vicerrectoría de Docencia	100%	Mejora cumplida
AC-22	Establecer estrategias para el desarrollo del principio de flexibilidad en lo curricular, pedagógico, académico y administrativo (I fase)	Gestión eficaz de la comunidad universitaria en aras del encuentro para la claridad meridiana del principio de flexibilidad y para el mejoramiento continuo del accionar universitario.	Departamento de Gestión y Evaluación Curricular y Vicerrectoría de Docencia	100%	Mejora cumplida
AC-23	Elaboración del Procedimiento para Modificaciones Presupuestarias de Remuneraciones	Garantizar el presupuesto de remuneraciones para el cumplimiento de compromisos salariales con las personas servidoras de la Universidad, referentes a incentivos salariales.	Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y Dirección de Gestión Financiera	100%	Mejora cumplida
AC-24	Implementar talleres dirigidos a personas estudiantes en la redacción técnica de acciones recursivas y solicitudes a las autoridades	Empoderar a la comunidad estudiantil en el debido proceso para la efectiva defensa de sus derechos	Defensoría Estudiantil y Dirección General de Asuntos Jurídicos	100%	Mejora cumplida
AC-25	Desarrollar un plan para incentivar las mejores prácticas legales y éticas, en el buen ejercicio de sus puestos como miembros del Consejo Universitario	En beneficio de toda la Comunidad Universitaria, es muy importante crear acciones para incentivar las mejoras prácticas legales y éticas, de los miembros del Consejo Universitario.	Secretaría del Consejo Universitario y Dirección General de Asuntos Jurídicos	60%	Por las diferentes actividades de los miembros del Consejo Universitario, se imposibilitó impartir el taller, ya que no se pudo concretar la convocatoria, es necesario recordar que además de miembros del Consejo desempeñan otras funciones en sus cargos como autoridades de la universidad en las diferentes sedes.

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-26	Desarrollar una estrategia para coadyuvar en la mejora continua de las Secretarías Ejecutivas de los Consejos Sede, sobre la elaboración, manejo y transcripción de convocatorias, actas y acuerdos.	Colaborar con los Consejos de Sede, sobre el buen manejo de la información. Además de la preservación de los datos procesales y así evitar nulidades.	Secretaría del Consejo Universitario y Dirección General de Asuntos Jurídicos	75%	Por ser representante de las diferentes Sedes se imposibilitó la convocatoria, por razones de ser requeridas en otras labores diferentes a la asistencia de los Consejos de Sede.
AC-27	Capacitación en procedimientos administrativos Sede Atenas	Se considera necesario a falta de personal que conozca la normativa y desarrollo de los procedimientos de investigación ya sean ordinarios, disciplinarios, cobratorios, de acosos sexual entre otros tipos, capacitar a una célula de funcionarios que puedan ser parte y llevar efectivamente este tipo de investigaciones en la sede Atenas	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Sede Atenas	100%	Mejora cumplida
AC-28	Capacitación en la elaboración de libros de actas	Disminución de errores en la elaboración de los libros de actas, asegurando la veracidad y actualización de la información generada del ejercicio de los órganos colegiados	Dirección General de Asuntos Jurídicos y Sede del Pacífico	100%	Mejora cumplida
AC-29	Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad (I fase)	Garantía de calidad en los procesos institucionales	Dirección de Evaluación Académica, Dirección de Gestión de Tecnología de la Información y Dirección de Planificación Universitaria	83%	Se está a la espera de una reunión con el señor Rector
AC-30	Automatizar tareas del proceso de Admisión (asignación de puntaje de acciones afirmativas, parametrización automática de fechas y horarios de citas de matrícula en la oferta académica, migración de oferta para nuevo ingreso) para propiciar el ahorro de tiempo, la disminución del riesgo de error y la optimización de recursos.	Automatizar las tareas manuales que propicien el ahorro de tiempo, disminuyan el riesgo de error y optimicen los recursos.	Dirección de Registro Universitario y Dirección de Gestión de Tecnología de la Información	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-31	Elaborar una estrategia que permita a la población estudiantil conocer del Programa de pasantías empresariales del PIAE y el Sistema de Intermediación de Empleo de la universidad.	Promover el proceso de pasantías empresariales y búsqueda de empleo para que las personas estudiantes tengan acceso a oportunidades laborales.	Programa de Integración y Articulación Educativa y Vicerrectoría de Vida Estudiantil	100%	Mejora cumplida
AC-32	Creación de un Boletín de acción humanística <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Programa Institucional de Formación Humanística	100%	Mejora cumplida
AC-33	Establecer acciones para alinear los programas de curso de las áreas de servicio de Ciencias Básicas (CB), Matemática y Estadística (ME), Administración y Contabilidad (ADC) al Modelo Educativo de la UTN.  <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Departamento de Gestión y Evaluación Curricular	100%	Mejora cumplida
AC-34	Sensibilización sobre principios básicos de redacción a la comunidad universitaria para elevar la calidad de escritura en documentos con valor académico.	Documentos con valor académico de alta calidad para uso de la comunidad universitaria.	Editorial Universitaria y Vicerrectoría de Investigación y Transferencia	100%	Mejora cumplida
AC-35	Desarrollo de un protocolo de gestión y consulta de datos sensibles de la población estudiantil de la UTN  <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Dirección de Registro Universitario	100%	Mejora cumplida
AC-36	Análisis de la pertinencia de la Política de Admisión Diferida vigente.  <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Dirección de Registro Universitario	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-37	Revisión y actualización del Procedimiento y formularios para determinar el Valor Razonable de Semovientes y Agricultura, de la Universidad Técnica Nacional en cumplimiento de la Norma Internacional de Contabilidad NICSP 27.  <b>(Mejora administrativa)</b>	N/A	Dirección de Producción y Gestión Empresarial	100%	Mejora cumplida
AC-38	Desarrollar un plan de fidelidad (de vinculación) para estudiantes egresados de los programas de inglés del Área de Extensión y Acción Social.	Mejorar los niveles de inglés de los participantes en los cursos de AEAS.	Sede Central	100%	Mejora cumplida
AC-39	Desarrollar un proyecto de vinculación con poblaciones en condiciones de vulnerabilidad (niños de migrantes y de escasos recursos residentes en el país) por medio de programas culturales (talleres de danza, teatro, música, pintura y algunas actividades deportivas (taekwondo y ajedrez)	Generar procesos de calidad de vida en poblaciones en condiciones de vulnerabilidad de Alajuela, dirigido a niños de comunidades de escasos recursos económicos y poblaciones minoritarias (población migrante).	Sede Central	100%	Mejora cumplida
AC-40	Desarrollar al menos una capacitación sobre educación financiera dirigida a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos).	Generar la adopción de buenas prácticas financieras en la comunidad, que mitigue el alto porcentaje de endeudamiento que experimentan las personas actualmente en el país.	Sede Central	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-41	Mejoramiento de la eficiencia en el proceso de pasteurizados y cárnicos de la Sede al sustituir la fuente de energía actual	Transferencia de conocimiento en la aplicación de la nueva tecnología en el proceso de enseñanza académico y empresarial	Sede Atenas	50%	En relación con la mejora AC-41, en las acciones 4,5, y 6, no se han podido realizar este año, debido a que el concurso 2023 LE-000004-0018962008 (L-367-2023 EQUIPO USO AGRÍCOLA Y DIVERSO) fue declarado infructuoso ya que no se recibieron ofertas.
AC-42	Aprovechamiento de las nacientes de agua de la finca Universitaria en las épocas en que los pozos disminuyen su caudal a través de un sistema de recolección de las mismas hacia la Sede	Garantizar acceso al agua potable para la comunidad universitaria (1200 personas) y uso de aguas procesadas para los procesos de riego y de los procesos de limpieza de la plantas y unidades de lechería, cerdos y ovejas	Sede Atenas	33%	Esta acción se encuentra en trámite, se está trabajando en el proceso para determinar científicamente la potabilidad del agua. La empresa AGQ LAMBDA, realiza las mediciones el 29 de noviembre, cuyos resultados están dentro de 15 días, o sea el 15 de diciembre.
AC-43	Realizar un análisis prospectivo sobre los programas técnicos y de formación que se requerirán en los próximos 5 años.	Ofrecer la oportunidad de generar formación adecuada a las necesidades de las empresas de la región, basada en datos.	Sede del Pacífico	100%	Mejora cumplida
AC-44	Implementar una estrategia para estudiantes de colegios que vayan a finalizar el IV ciclo, en 5 colegios de influencia de la Sede del Pacífico, para vincular a través del uso de laboratorios de la Sede, la enseñanza de algunas materias STEM.	Incentivar la escogencia de alguna de las carreras STEM que se ofrecen en la Sede a través del acercamiento de la Universidad a los Colegios.	Sede del Pacífico	100%	Mejora cumplida
AC-45	Diseñar un Google Site para la difusión eficaz de procesos, trámites y actividades del Área de Vida Estudiantil dirigidas a la población estudiantil de la Sede de Guanacaste	Eficacia en la difusión de procesos, trámites y actividades del área	Sede Guanacaste	100%	Mejora cumplida

Código	Mejora	Valor Público	Instancias Involucradas	% Avance verificado por ACI	Observaciones
AC-46	Organizar una feria de empleo que incorpore al sector productivo de la Región Chorotega "Trabajemos Juntos 2023"	Contribuir en la disminución de la tasa de desempleo en la provincia de Guanacaste	Sede Guanacaste	100%	Mejora cumplida
AC-47	Crear y ejecutar programas de nivelación en el área de STEM: química y matemáticas, que permitan nivelar los rezagos académicos de los estudiantes de décimo y undécimo año, facilitando la adaptación a la vida universitaria.	Brindar herramientas que fortalezcan las habilidades y competencias de los futuros estudiantes de la UTN en las áreas STEM: química y matemáticas.	Sede Guanacaste	100%	Mejora cumplida
AC-48	Establecer una estrategia de educación financiera dirigida a la comunidad universitaria (Estudiantes, Docentes y personal administrativo)	Generar la adopción de buenas prácticas financieras en la comunidad, que mitigue el alto porcentaje de endeudamiento que experimentan las personas actualmente en el país.	Sede San Carlos	100%	Mejora cumplida
AC-49	Desarrollar una estrategia de vinculación para la generación de proyectos desde la Sede que sean sustentables y que generen impacto en la Región.	Proyectos generados desde las carreras que tengan impacto en la región ya sea en las PYMES como en los diferentes clusters.	Sede San Carlos	100%	Mejora cumplida
AC-50	Desarrollar un plan de acción para la implementación de actividades académicas en conjunto con actores estratégicos de incidencia en el desarrollo regional, que potencie la generación y transferencia de conocimiento en la Región Huetar Norte	Crear vínculos importantes para el desarrollo de la región, en donde los actores estratégicos del territorio puedan potenciar sus actividades, así como brindar al sector estudiantil opciones de empleabilidad por medio del reconocimiento del sector empresarial.	Sede San Carlos	100%	Mejora cumplida

Fuente: Autoevaluación de Planes de Mejora 2023 Institucional, Área de Control Interno.



Respecto a los incumplimientos para este periodo, se encuentran 7 mejoras que no han sido atendidas en su totalidad según lo programado al cierre de la verificación realizada.

**Tabla N°2**  
**Mejoras pendientes de finalizar su cumplimiento**  
**Administración Universitaria y las Sedes**

Código de Mejora	Mejora a trabajar	Instancias involucradas	% Avance reportado	% Avance verificado por ACI	Justificación Incumplimiento
AC-17	Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras	Dirección de Evaluación Académica, Dirección de Gestión de Desarrollo Humano y Vicerrectoría de Docencia	50%	50%	Se plantea el borrador de la directriz y el procedimiento, sin embargo, se deben incorporar algunas observaciones del área de Capacitación y Desarrollo y validar el procedimiento con las carreras, actividades que se realizarán en el mes de enero previo al lanzamiento de la directriz y procedimiento.
AC-18	Elaborar los lineamientos institucionales referente a las pasantías empresariales.	Programa de Integración y Articulación Educativa y Vicerrectoría de Docencia	75%	75%	El documento se remitió mediante oficio PIAE-106-2023 y se está a la espera del aval respectivo. Una vez avalado se procederá con la comunicación a las direcciones de carrera.
AC-25	Desarrollar un plan para incentivar las mejores prácticas legales y éticas, en el buen ejercicio de sus puestos como miembros del Consejo Universitario	Secretaría del Consejo Universitario y Dirección General de Asuntos Jurídicos	60%	60%	Por las diferentes actividades de los miembros del Consejo Universitario, se imposibilitó impartir el taller, ya que no se pudo concretar la convocatoria, es necesario recordar que además de miembros del Consejo desempeñan otras funciones en sus cargos como autoridades de la universidad en las diferentes sedes.
AC-26	Desarrollar una estrategia para coadyuvar en la mejora continua de las Secretarías Ejecutivas de los Consejos Sede, sobre la elaboración, manejo y transcripción de convocatorias, actas y acuerdos.	Secretaría del Consejo Universitario y Dirección General de Asuntos Jurídicos	75%	75%	Por ser representante de las diferentes Sedes se imposibilitó la convocatoria, por razones de ser requeridas en otras labores diferentes a la asistencia de los Consejos de Sede.

Código de Mejora	Mejora a trabajar	Instancias involucradas	% Avance reportado	% Avance verificado por ACI	Justificación Incumplimiento
AC-29	Diseñar el Sistema de Gestión de Calidad (I fase)	Dirección de Evaluación Académica, Dirección de Gestión de Tecnología de la Información y Dirección de Planificación Universitaria	83%	83%	Se está a la espera de una reunión con el señor Rector
AC-41	Mejoramiento de la eficiencia en el proceso de pasteurizados y cárnicos de la Sede al sustituir la fuente de energía actual	Sede Atenas	50%	50%	En relación con la mejora AC-41, en las acciones 4,5, y 6, no se han podido realizar este año, debido a que el concurso 2023 LE-000004-0018962008 (L-367-2023 EQUIPO USO AGRÍCOLA Y DIVERSO) fue declarado infructuoso ya que no se recibieron ofertas.
AC-42	Aprovechamiento de las nacientes de agua de la finca Universitaria en las épocas en que los pozos disminuyen su caudal a través de un sistema de recolección de las mismas hacia la Sede	Sede Atenas	33%	33%	Esta acción se encuentra en trámite, se está trabajando en el proceso para determinar científicamente la potabilidad del agua. La empresa AGQ LAMBDA, realiza las mediciones el 29 de noviembre, cuyos resultados están dentro de 15 días, o sea el 15 de diciembre.

**Fuente:** Autoevaluación de Planes de Mejora 2023 Institucional, Área de Control Interno.

## Modificaciones o cambios técnicos

En el proceso de Autoevaluación de Control Interno 2023, se presentaron cuatro modificaciones o cambios técnicos, cumpliendo con lo requerido en el procedimiento DPU-ACI-04, los cuales se detallan a continuación:

**Tabla N°3**  
**Mejoras con modificaciones o cambios técnicos**  
**Administración Universitaria y las Sedes**

Código de Mejora	Tipo de solicitud	Instancias involucradas	Justificación
AC-14	Modificación de actividades	Dirección de Control de Bienes e Inventarios, Dirección General de Administración Universitaria, Dirección de Proveduría Institucional y Dirección de Tecnologías de la Información	A diferencia de la mejora que se indicó implementar normativa, en las acciones se indicó que la normativa sería un procedimiento, sin embargo, posterior al análisis de la mejora se redactó una directriz.
AC-15	Modificación de actividades	Dirección de Control de Bienes e Inventarios y Dirección General de Administración Universitaria	A diferencia de la mejora que se indicó implementar normativa, en las acciones se indicó que la normativa sería un procedimiento, sin embargo posterior al análisis de la mejora se pudo implementar con un formulario de Google form y una circular, por lo que se requiere el cambio en cada una de las acciones que hace referencia a procedimiento.
AC-42	Modificación de actividades	Sede Atenas	Por el fenómeno natural "El Niño/Oscilación del Sur (ENOS)" al caracterizarse por la fluctuación de las temperaturas del océano en la parte central y oriental del Pacífico ecuatorial, asociada a cambios en la atmósfera, va a afectar significativamente nuestra disponibilidad de agua y dado que la sede tiene su propio acueducto abastecido por pozos, se tendrá una condición crítica que nos ha llevado a la posibilidad de utilizar el recurso de las nacientes para el consumo humano.
AC-47	Modificación de la mejora	Sede Guanacaste	Imposibilidad de abordar la materia de química en el programa de nivelación de STEM. Por lo tanto, únicamente nos enfocaremos en el área de matemáticas. En este sentido, solicitamos la eliminación de la palabra "química" en la mejora AC-47 para reflejar con precisión esta limitación. Además, para una mejor comprensión del alcance de la mejora, solicitamos la incorporación de la siguiente información: "undécimo y duodécimo de colegios técnicos, así como en los estudiantes" en la mejora. De esta manera, se clarifica el grupo objetivo al que va dirigido el programa. Además, en la tercera acción de esta mejora es necesario eliminar la palabra "química". Por último, se solicita ajustar el valor público con el fin de excluir la palabra "química".

**Fuente:** Autoevaluación de Planes de Mejora 2023 Institucional, Área de Control Interno.

---

## **Cumplimiento histórico de los planes de mejora del 2021 a 2023**

En el Gráfico N°1 se muestra la variación de la cantidad de mejoras que han sido definidas y el nivel de cumplimiento desde el 2021 hasta la actualidad.

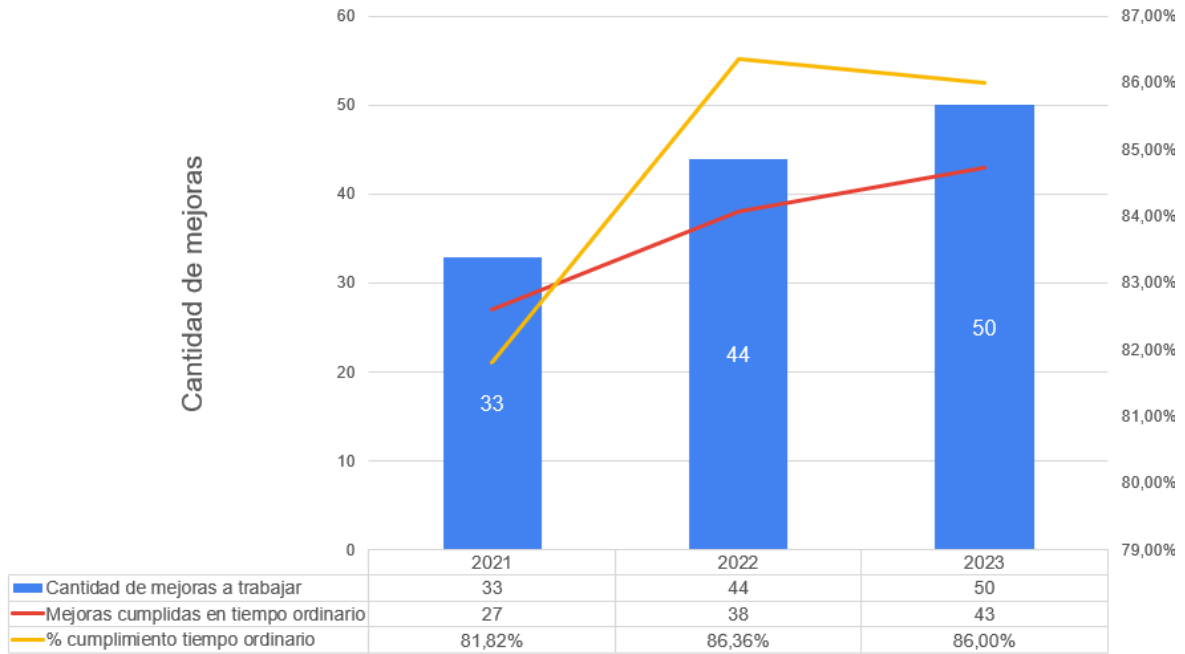
A partir del año 2021 se da un viraje importante en la forma que se plantean y ejecutan las mejoras, debido a que una vez más, se disminuye la cantidad de mejoras, pasando al menos a 1 propuesta en las instancias de la Administración Universitaria y por lo menos 3 en cada una de las Sedes, además, el ACI solicita que las propuestas sean sustantivas al quehacer de cada dependencia o Sede y se trabaje en conjunto con otras instancias.

Para los años 2022 y 2023 se trabajó al menos 1, 2 o 3 mejoras dependiendo si eran dependencias unipersonales, de la Administración Universitaria o de las Sedes, asimismo, se continuaba con la solicitud de que las mejoras fueran sustantivas y que debían vincularse con otras instancias, en adición, el ACI indicó en las respectivas Estrategias Metodológicas de los años en mención que las propuestas debían establecer el valor público cuando correspondía.

Por otra parte, en el gráfico en mención se denota un promedio de cumplimiento en tiempo ordinario en los últimos tres años de 84.72% situación que alerta al Área de Control Interno, provocando que el año pasado el ACI determina la urgencia de retomar las capacitaciones a las autoridades universitarias, personas titulares subordinadas y enlaces, en aras de sensibilizar a este grupo de personas en la importancia, implicaciones, responsabilidades y otros temas relevantes para atender los procesos de Control Interno desde su quehacer.

La Ley General de Control Interno (N°8292) califica los incumplimientos como un “debilitamiento al Sistema de Control Interno”, razón por la cual, la autoridad competente debe considerar aplicar el respectivo bloque de sanciones existentes a las instancias que presentan esta condición.

**Gráfico N°1.**  
**Niveles de cumplimiento de los Plan de Mejoras del 2021 a 2023**  
**Administración Universitaria y las Sedes**



**Fuente:** Data Studio, indicadores del Área de Control Interno 2023.

## Conclusiones

- El cumplimiento institucional de los Planes de Mejora 2023 fue de 86% (43 de 50 formuladas).
- El nivel de incumplimiento entre los años 2021 al 2023 ronda el 15% promedio en tiempo ordinario, por tanto, la Universidad requiere un mayor compromiso institucional en procura de finalizar las mejoras en el plazo establecido, más si se considera que las acciones son formuladas y ejecutadas por las personas titulares subordinadas y sus equipos de trabajo, además, existen mecanismos (cierres técnicos) para los casos que se imposibilite su cumplimiento.
- En este periodo, algunas instancias solicitaron aplicar el Procedimiento DPU-ACI-04 (modificaciones) dando como resultado la modificación de 4 mejoras.

## Recomendaciones

- El Consejo Universitario debe definir las acciones a implementar ante los incumplimientos presentados por las instancias, ya que estas inconsistencias debilitan el Sistema de Control Interno de la Universidad.
- Es responsabilidad de la persona titular subordinada dar seguimientos periódicos a la ejecución de los planes de mejora en aras de garantizar el cumplimiento efectivo de cada una de las propuestas.

# Anexos

**Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora  
Sede Regional de Atenas**



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-41	Mejoramiento de la eficiencia en el proceso de pasteurizados y cárnicos de la Sede al sustituir la fuente de energía actual	1	Asesoramiento técnico para desarrollo de propuesta de solución.	Informe técnico de la empresa asesora	Transferencia de conocimiento en la aplicación de la nueva tecnología en el proceso de enseñanza académico y empresarial	100	50	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Presentación de Proyecto a DGF y Presupuesto para su aprobación.	Presentación del Proyecto y correo de envío con la ppt adjunta.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Creación de solicitud de compra y publicación del concurso.	Concurso publicado en SICOP		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Adjudicación y Ejecución del Contrato.	Orden de compra o Contrato Publicado		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	En relación con la mejora AC-41, en las acciones 4,5, y 6, no se han podido realizar este año, debido a que el concurso 2023LE-000004-0018962008 (L-367-2023 EQUIPO USO AGRÍCOLA Y DIVERSO) fue declarado infructuoso ya que no se recibieron ofertas.
		5	Licitación de Instalación de Equipos.	Concurso publicado en SICOP		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	El Departamento de Proveeduría informa que están gestionando todo lo posible para que dicha compra vuelva a salir en diciembre, mediante concurso SICOP.
		6	Adjudicación y Ejecución del Contrato.	Orden de compra o Contrato Publicado		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Una vez, se publique nuevamente el concurso por parte de la Proveeduría se haría la orden de compra o Contrato.

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-42	Aprovechamiento de las nacientes de agua de la finca Universitaria en las épocas en que los pozos disminuyen su caudal a través de un sistema de recolección de las mismas hacia la Sede	1	Reparación de tubería de captación en sector Finca González	Informe que recopile el trabajo realizado (Cronograma de trabajo, personal utilizado, costo, metros de tubería sustituida entre otros elementos)	Garantizar acceso al agua potable para la comunidad universitaria (1200 personas) y uso de aguas procesadas para los procesos de riego y de los procesos de limpieza de la plantas y unidades de lechería, cerdos y ovejas	100	33	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Analizar si el agua de las nacientes de Finca González es apta para consumo humano.	Resultado del análisis		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Esta acción se encuentra en trámite, se esta trabajando en el proceso para determinar científicamente la potabilidad del agua. La empresa AGQ LAMBDA, realiza las mediciones el 29 de noviembre, cuyos resultados están dentro de 15 días, o sea el 15 de diciembre.
		3	Realizar la valoración económica de la inversión que resulte del análisis del agua.	Detalle de presupuesto de la obra.		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Para el presupuesto de la obra, va a depender del análisis de agua que está en desarrollo, dado que si los resultados son positivos, el agua podía incorporarse a la red de agua potable, si no son positivos se buscaría la posibilidad de utilizarla en riego o actividad donde se requiera. Cada caso tendrá presupuestos diferentes.
AC-27	Capacitación en procedimientos administrativos sede Atenas	1	Elaboración del material para el proceso de formación	Material de Capacitación	Se considera necesario a falta de personal que conozca la normativa y desarrollo de los procedimientos de investigación ya sean ordinarios, disciplinarios, cobratorios, de	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Aprobación del material	Oficio de Aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Selección de los funcionarios y Convocatoria	Oficio con la designación de los funcionarios y		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
				comunicado de convocatoria	acosos sexual entre otros tipos, capacitar a una célula de funcionarios que puedan ser parte y llevar efectivamente este tipo de investigaciones en la sede Atenas						
		4	Desarrollo y ejecución del curso de capacitación	Material, grabaciones, listas		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluación de los funcionarios e informe final	Evaluación de los funcionarios e informe final		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

61

## **Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora Sede Central**

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-38	Desarrollar un plan de fidelidad (de vinculación) para estudiantes egresados de los programas de inglés del Área de Extensión y Acción Social.	1	Elaborar el plan de trabajo	Plan de trabajo	Mejorar los niveles de inglés de los participantes en los cursos de AEAS.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Crear las propuestas de talleres o clubes	Programas de talleres o clubes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Realizar el proceso de matrícula	Cantidad de estudiantes matriculados		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Realización de un seguimiento del programa	Informe de seguimiento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluar el programa	Informe de evaluación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-39	Desarrollar un proyecto de vinculación con poblaciones en condiciones de vulnerabilidad (niños de migrantes y de escasos recursos residentes en el país) por medio de programas culturales (talleres de danza, teatro, música, pintura y algunas actividades deportivas (taekwondo y ajedrez)	1	Elabora una propuesta de proyecto	Documento de propuesta de proyecto	Generar procesos de calidad de vida en poblaciones en condiciones de vulnerabilidad de Alajuela, dirigido a niños de comunidades de escasos recursos económicos y poblaciones minoritarias (población migrante).	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Crear los programas a desarrollar	Programas de talleres o cursos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Establecer vinculaciones con organizaciones sociales, que atiendan niños en condiciones de vulnerabilidad	Convenios, cartas de entendimiento o acuerdo de cooperación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Puesta en marcha del proyecto	Listado de matrícula		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluación del programa	Informe de evaluación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-40	Desarrollar al menos una capacitación sobre educación financiera dirigida a la comunidad universitaria (estudiantes, docentes y administrativos).	1	Coordinación con el experto y definición de temas a ser incluidos en la capacitación	Correos, Minutas, Programa del curso	Generar la adopción de buenas prácticas financieras en la comunidad, que mitigue el alto porcentaje de	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		2	Logística para la realización de la capacitación.	Invitación, Convocatoria, Correos, Afiches, Publicación en Redes Sociales, Avisos de las Sede	endeudamiento que experimentan las personas actualmente en el país.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Ejecución del plan de capacitación.	Grabación de la Capacitación, materiales, listas de asistencia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Informe de capacitación	Evaluación de la capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-09	Transferencia de experiencias con otras áreas de investigación educativa referentes a la Educación y Formación Técnica y profesional, de manera tal, que la información generada sirva como base para la toma de decisiones.	1	Solicitud de reunión con la Coordinación de Investigación de la Sede Central de la UTN	Correos	Fortalecer la comunicación de la Rectoría hacia la Comunidad Universitaria y Nacional.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Reunión con la Coordinación de Investigación de la Sede Central de la UTN	Correos, minuta, lista de participantes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Diseño de estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN	Documento de estrategia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementación de la estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN	Correos, fotografías, afiches.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluación de la estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN e identificación de lecciones aprendidas	Minuta de reunión, documento con lecciones aprendidas		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

**Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora  
Sede Regional de Guanacaste**

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-45	Diseñar un Google Site para la difusión eficaz de procesos, trámites y actividades del Área de Vida Estudiantil dirigidas a la población estudiantil de la Sede de Guanacaste	1	Inventariar los procesos del Área y recopilar la información referente a cada uno.	Inventario de los procesos del Área	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Crear un cronograma de trabajo para el desarrollo del Site.	Cronograma de trabajo	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		3	Ejecutar un taller para la creación del Google Sites.	Oficio de solicitud de la taller, lista de asistencia, capturas de la sesión del taller	Oficio de solicitud de la capacitación, lista de asistencia, capturas de la sesión de la capacitación		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Capacitación en diseños de interfaz web.	Oficio de solicitud de la capacitación, lista de asistencia, capturas de la sesión de la capacitación	Oficio de solicitud de la capacitación, lista de asistencia, capturas de la sesión de la capacitación		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Elaborar el Sites de Vida Estudiantil.	Sites construido y aprobado por el Decano	Sites construido y aprobado por el Decano		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Comunicar la creación del sites del Área de Vida Estudiantil	Comunicados institucionales	Comunicados institucionales		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-46	Organizar una feria de empleo que incorpore al sector productivo de la Región Chorotega "Trabajemos Juntos 2023"	1	Definición de los aspectos generales de la feria con el Decanato.	Minuta de reunión firmada y aprobada.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Elaborar la propuesta de logística de la feria.	Propuesta de logística de la feria de empleo aprobada por el Decanato.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		3	Conformar una comisión central que apoye en la logística de la feria.	Circular, minutas de reunión firmadas y aprobadas.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Desarrollar la feria de empleo "Trabajemos juntos 2023"	Registro de asistencia de los participantes y empresas.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluación de la organización de la feria por los participantes.	Google Forms		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Elaborar un informe de resultados.	Informe de resultados aprobado por el Decano.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-47	Crear y ejecutar programas de nivelación en el área de STEM en matemáticas, que permitan nivelar los rezagos académicos en los estudiantes de undécimo y duodécimo de colegios técnicos, así como en los estudiantes de décimo y undécimo de colegios académicos, facilitando su adaptación a la vida Universitaria"	1	Identificar la población a la que se va aplicar la nivelación de STEM.	Listado de la población seleccionada	Brindar herramientas que fortalezcan las habilidades y competencias de los futuros estudiantes de la UTN en el área STEM, enfocado específicamente en matemáticas	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Realizar un diagnóstico de ingreso de la población que va aplicar STEM.	Informe		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Crear el programa de nivelación de matemáticas.	Programa aprobado por Decanato		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Ejecutar los programas de nivelación.	Listas de asistencia y el material de trabajo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Realizar un diagnóstico de conocimientos adquiridos de los estudiantes.	Informe de resultados aprobado por el Decano.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Elaborar un informe final y proyección para el 2024.	Informe final aprobado por el Decano		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

**Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora  
Sede Regional de Pacífico**

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-43	Realizar un análisis prospectivo sobre los programas técnicos y de formación que se requerirán en los próximos 5 años.	1	Recabar información de la lista de fuentes recientes, acerca de las necesidades de formación técnica y carreras universitarias en la región Pacífico Central.	Documento recopilatorio.	Ofrecer la oportunidad de generar formación adecuada a las necesidades de las empresas de la región, basada en datos.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Realizar el análisis de la información para determinar las necesidades basadas en datos de carreras universitarias y técnicos del mercado laboral de la región Pacífico Central que se requerirán para los próximos 5 años.	Informe del análisis.		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Propuesta de carreras y técnicos que se requerirán para los próximos 5 años.	Informe con la lista de carreras y técnicos recomendados para diseño o actualización.		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-44	Implementar una estrategia para estudiantes de colegios que vayan a finalizar el IV ciclo, en 5 colegios de influencia de la Sede del Pacífico, para vincular a través del uso de laboratorios de la Sede, la enseñanza de algunas materias STEM	1	Determinar los colegios que se incluirán en la estrategia.	Lista de colegios con la población por atender y la ubicación respectiva de cada colegio.	Incentivar la escogencia de alguna de las carreras STEM que se ofrecen en la Sede a través del acercamiento de la Universidad a los Colegios.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Diseñar la estrategia que se implementará para vincular la enseñanza de algunas materias STEAM.	Documento final en pdf.		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Implementar la estrategia diseñada para vincular la enseñanza de algunas materias STEAM.	Programa de talleres y listas de asistencia.		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		4 Presentar informe a los directores de carrera sobre los resultados obtenidos para el seguimiento respectivo de los estudiantes atendidos durante las visitas a los laboratorios.	Documento de resultado final en pdf, convocatoria y lista de asistencia.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-28	Capacitación en la elaboración de libros de actas	1 Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las fechas y detalles de la capacitación.	Oficio	Disminución de errores en la elaboración de los libros de actas, asegurando la veracidad y actualización de la información generada del ejercicio de los órganos colegiados.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2 Convocar a las personas que participarán en la capacitación.	Documento de convocatoria en pdf		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3 Logística y desarrollo de la capacitación de la elaboración del libro de actas.	Lista de Asistencia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4 Informe de los resultados de la capacitación desarrollada.	Documento en pdf		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

**Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora  
Sede Regional de San Carlos**

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-48	Establecer una estrategia de educación financiera dirigida a la comunidad universitaria (Estudiantes, Docentes y personal administrativo)	1	Elaboración de una propuesta de estrategia, conjuntamente con el eje de educación financiera de la Sede	Documento con la propuesta de educación financiera	Generar la adopción de buenas prácticas financieras en la comunidad, que mitigue el alto porcentaje de endeudamiento que experimentan las personas actualmente en el país.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Socializar la estrategia ante las Direcciones de carrera y Consejo de Decanato	Listas de asistencia direcciones de carrera y minuta de reunión del Consejo de Decanato		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
		3	Implementación de talleres según la estrategia	Lista de asistencia a los talleres y charlas, materiales, presentaciones		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
		4	Evaluación de la estrategia	Documento con la evaluación de la estrategia		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
AC-49	Desarrollar una estrategia de vinculación para la generación de proyectos desde la Sede que sean sustentables y que generen impacto en la Región.	1	Taller de análisis prospectivo (escenarios futuros) para definición de líneas de vinculación 2023	Lista de asistencia y un informe con las líneas de vinculación del 2023 definidas.	Proyectos generados desde las carreras que tengan impacto en la región ya sea en las PYMES como en los diferentes clusters.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Construcción de planes de extensión y acción social de las carreras e investigación	Planes de acción de las carreras		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación de los planes de extensión y acción social	Oficio de aprobación de los planes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-50	Desarrollar un plan de acción para la implementación de actividades académicas en conjunto con actores	1	Elaborar el plan de acción	Documento elaborado	Crear vínculos importantes para el desarrollo de la región, en donde los actores estratégicos del territorio puedan	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Producto de Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
	estratégicos de incidencia en el desarrollo regional, que potencie la generación y transferencia de conocimiento en la Región Huetar Norte	2	Implementación del plan de acción	Publicaciones en los medios de comunicación regionales. Acuerdos de colaboración académica entre la Universidad y los actores estratégicos.	potenciar sus actividades, así como brindar al sector estudiantil opciones de empleabilidad por medio del reconocimiento del sector empresarial.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Evaluación del cumplimiento del plan de acción	Informe realizado		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

**Autoevaluación y verificación - Planes de Mejora  
Administración Universitaria**



## Secretaría del Consejo Universitario

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-25	Desarrollar un plan para incentivar las mejores prácticas legales y éticas, en el buen ejercicio de sus puestos como miembros del Consejo Universitario	1	Sesiones de trabajo para definir el plan de trabajo	Minutas de reuniones	En beneficio de toda la Comunidad Universitaria, es muy importante crear acciones para incentivar las mejores prácticas legales y éticas, de los miembros del Consejo Universitario.	100	60	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Preparar el material para capacitaciones que se impartirán a los miembros del Consejo Universitario	Presentaciones / Programa de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación del material	Oficio de aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Impartir las capacitaciones	Lista de asistencia / Fotografías o grabación si es virtual		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Por las diferentes actividades de los miembros del Consejo Universitario, se imposibilitó impartir el taller, ya que no se pudo concretar la convocatoria, es necesario recordar que además de miembros del Consejo desempeñan otras funciones en sus cargos como autoridades de la universidad en las diferentes sedes.
		5	Retroalimentación de las capacitaciones	Instrumento digital de retroalimentación		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	
AC-26	Desarrollar una estrategia para coadyuvar en la mejora continua de las Secretarías Ejecutivas de los Consejos Sede, sobre la elaboración, manejo y transcripción de convocatorias, actas y acuerdos.	1	Sesiones de trabajo para definir el plan de trabajo	Minutas de reuniones	Colaborar con los Consejos de Sede, sobre el buen manejo de la información. Además, de la preservación de los datos procesales y así evitar nulidades.	100	75	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Preparar el material para capacitaciones que se impartirán a las Secretarías Ejecutivas de los Consejos de Sede.	Presentaciones / Programa de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación del material.	Oficio de aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Impartir las capacitaciones	Lista de asistencia / Fotografías o grabación si es virtual		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Por ser representante de las diferentes Sedes se imposibilitó la convocatoria, por razones de ser requeridas en otras labores diferentes a la asistencia de los Consejos de Sede.

68

## Dirección General de Asuntos Jurídicos

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaj e final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-24	Implementar talleres dirigidos a personas estudiantes en la redacción técnica de acciones recursivas y solicitudes a las autoridades	1	Sesiones de trabajo para definir los temas	Minutas	Empoderar a la comunidad estudiantil en el debido proceso para la efectiva defensa de sus derechos	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaboración del material	Presentaciones		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
		3	Aprobación de material	Oficio de aprobación del Director de Asuntos Jurídicos		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
		4	Impartir los talleres	Listas de asistencia		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X			
AC-25	Desarrollar un plan para incentivar las mejores prácticas legales y éticas, en el buen ejercicio de sus puestos como miembros del Consejo Universitario	1	Sesiones de trabajo para definir el plan de trabajo	Minutas de reuniones	En beneficio de toda la Comunidad Universitaria, es muy importante crear acciones para incentivar las mejoras prácticas legales y éticas, de los miembros del Consejo Universitario.	100	60	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Preparar el material para capacitaciones que se impartirán a los miembros del Consejo	Presentaciones/ programa de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación del material	Oficio de aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Impartir las capacitaciones	Listas de asistencia/ fotografías o grabación si es virtual		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Por las diferentes actividades de los miembros del Consejo Universitario se imposibilitó impartir el taller, ya que no se pudo concretar la convocatoria, es necesario recordar que además de miembros del Consejo desempeñan otras funciones en sus cargos como autoridades de la Universidad en las diferentes sedes
		5	Retroalimentación de las capacitaciones	Instrumento digital de retroalimentación		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Por las diferentes actividades de los miembros del Consejo Universitario se imposibilitó impartir el taller, ya que no se pudo concretar la convocatoria, es necesario recordar que además de miembros del Consejo desempeñan otras funciones en

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaj e final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
											sus cargos como autoridades de la Universidad en las diferentes sedes
AC-26	Desarrollar una estrategia para coadyuvar en la mejora continua de las Secretarías Ejecutivas de los Consejos Sede, sobre la elaboración, manejo y transcripción de convocatorias, actas y acuerdos.	1	Sesiones de trabajo para definir el plan de trabajo	Minutas de reuniones		100	75	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Preparar el material para capacitaciones que se impartirán a las secretarías ejecutivas de los consejos de sede	Presentaciones/ programa de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación del material	oficio de aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Impartir las capacitaciones	Listas de asistencia/ fotografías o grabación si es virtual	Colaborar con los Consejos de Sede, sobre el buen manejo de la información. Además de la preservación de los datos procesales y así evitar nulidades.	0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Por ser representante de las diferentes sedes se imposibilitó la convocatoria , por razones ser requeridas en otras labores diferentes a la asistencia de los consejos de sede
AC-13	Desarrollar normativa relacionada con el manejo, control e emisión de criterios técnicos, de los contratos, convenios, cartas de entendimiento o similares, que se formalicen por parte de la UTN.	1	Sesión de análisis para definir normativa	Minuta		100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Emisión de Propuesta de Normativa	Minuta y Borrador de Propuesta	Estandarizar el proceso de revisión y emisión de criterios técnicos de las figuras indicadas, esto con la finalidad de evitar omisiones que puedan causar repercusiones	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Traslado de Normativa para aprobación	Oficio		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de Normativa	Oficio de Aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de Normativa	Oficio de Publicación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-27	Capacitación en procedimientos administrativos sede Atenas	1	Elaboración del material para el proceso de formación	Material de capacitación		100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Aprobación del material	Oficio de aprobación	Se considera necesario a falta de personal que conozca la normativa y desarrollo de los procedimientos de investigación ya sean	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaj e final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		3	Selección de los funcionarios y convocatoria.	Oficio con la designación de los funcionarios y comunicado de convocatoria	ordinarios, disciplinarios, cobratorios, de acosos sexual entre otros tipos, capacitar a una célula de funcionarios que puedan ser parte y llevar efectivamente este tipo de investigaciones ne la sede Atenas	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Desarrollo y ejecución del curso de capacitación	Material, grabaciones, listas de asistencia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Evaluación de los funcionarios e informe final	Evaluación de los funcionarios e informe final		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-28	Capacitación en la elaboración de libros de actas	1	Coordinar con la Dirección de Asuntos Jurídicos, las fechas y detalles de la capacitación.	Oficio	Disminución de errores en la elaboración de los libros de actas, asegurando la veracidad y actualización de la información generada del ejercicio de los órganos colegiados	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Convocar a las personas que participarán en la capacitación.	Documento de convocatoria en pdf		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Logística y desarrollo de la capacitación de la elaboración del libro de actas.	Lista de Asistencia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Informe de los resultados de la capacitación desarrollada.	Documento en pdf		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

89

## Defensoría Estudiantil

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	

AC-24	Implementar talleres dirigidos a personas estudiantes en la redacción técnica de acciones recursivas y solicitudes a las autoridades	1	Sesiones de trabajo para definir los temas	Minutas	Empoderar a la comunidad estudiantil en el debido proceso para la efectiva defensa de sus derechos	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaboración de material	Presentaciones		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Aprobación de Material	Oficio de aprobación del Director de Asuntos Jurídicos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Impartir los talleres	Listas de asistencia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Rectoría

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-07	Producir materiales informativos a través de herramientas audiovisuales para apoyar los procesos de comunicación de la Rectoría	1	Coordinación de solicitudes de producción de video para I, II y III Cuatrimestre	correos, formulario de solicitud	Fortalecer la comunicación de la Rectoría hacia la Comunidad Universitaria y Nacional.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Realizar la grabación y edición de video	Archivos de video		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

		3	Publicación de videos	Enlace o link		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-10	Desarrollar actividades que promuevan la Salud Mental en la UTN	1	Reunión de coordinación y análisis	Minuta	Valor al personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad, así como público externo.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Reunión de planteamiento de actividades y apoyo requerido	Minuta		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Cronograma definitivo por etapas	Cronograma		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación del cronograma por parte de la Rectoría y DGAU	Oficio de la Rectoría		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Implementación de actividades 2023 - invitaciones	Comunicados / Informe por evento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Dirección de Gestión de Tecnologías de la Información

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-29	Diseñar el sistema de Gestión de Calidad (I fase)	1	Definir los procesos estratégicos, los procesos sustantivos y los procesos de apoyo.	Documento de macroprocesos y procesos	Garantía de calidad en los procesos institucionales	83	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Definir el objetivo y los beneficios que aporta cada proceso a las partes interesadas.	Documento de síntesis de procesos			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir los requerimientos de sistemas de información de acuerdo con los criterios de calidad	Indicadores y requerimientos de información			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Validar las prioridades por parte de las autoridades universitarias	Oficio de visto bueno por parte del Rector, Vicerrectorías y DGAU			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Se está a la espera de una reunión con el señor Rector
		5	Definir los procesos prioritarios a automatizar (prototipo)	Documento de síntesis de los procesos prioritarios			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Diseñar la propuesta del prototipo del proceso prioritario	Propuesta de prototipo			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-30	Automatizar tareas del proceso de Admisión (asignación de puntaje de acciones afirmativas, parametrización automática de fechas y horarios de citas de matrícula en la oferta académica, migración de oferta para nuevo ingreso) para propiciar el ahorro de tiempo, la disminución del riesgo	1	Esquema de procesos y subprocesos	Entrega de la documentación: Oficio Diagrama de Proceso Mapa de Procesos	Automatizar las tareas manuales que propicien el ahorro de tiempo, disminuyan el riesgo de error y optimicen los recursos.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Flujo de Autorizaciones	Oficio con el Detalle del Flujo de aprobaciones			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		



	de error y la optimización de recursos.	3	Requerimiento de Desarrollo (Definición de Historias)	Herramienta debidamente completada: Hoja de Requerimiento con Historias de Usuarios		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Desarrollo del Prototipo para validación	Oficio con la Presentación del Prototipo. Oficio de RU con la aceptación del prototipo. Definición de Historias a Desarrollar.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Desarrollo de las historias definidas en el prototipo	Entrega de las historias en ambiente de pruebas. Oficio de aceptación de las historias en pruebas.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	x		
AC-14	Establecer la normativa que debe aplicar la administración de la UTN para gestionar la sustitución de activos de forma predictiva (1 fase)	1	Realizar sesiones de trabajo para analizar cada una de las grandes clasificaciones de activos y la vida útil que tiene asignada con el fin de determinar en que momento se debe iniciar el proceso de sustitución.	Minutas de las reuniones	Facilitar la toma de decisiones de parte de la administración y facilitar los procesos de detección de necesidades de sustitución de activos de acuerdo a la naturaleza y vida útil de cada uno de manera de que sin necesidad de que un funcionario haga una solicitud de presupuesto para la compra de un bien en específico, ya la administración haya detectado la necesidad y asignado el	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador de la normativa	Borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Remitir propuesta de normativa para la revisión de la DGAU	Correo donde se remite borrador de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Incluir las observaciones de la DGAU a la normativa propuesta.	Oficio donde se remite propuesta final de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de normativa por medio de la cuenta de Avisos	Publicación de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

---

			UTN.		presupuesto para la realización de las compras.			<a href="#">aquí»</a>			
--	--	--	------	--	-------------------------------------------------	--	--	-----------------------	--	--	--

## Dirección de Planificación Universitaria

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-16	Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico	1	Definir los ejes estratégicos que deben elaborar las carreras de acuerdo con las prioridades institucionales	Matriz comparativa Directriz con los ejes estratégicos	Garantía de calidad de la carrera en el tiempo, a través de la planificación de acciones académicas en docencia, investigación y extensión, y el monitoreo y seguimiento de estas por medio de indicadores estratégicos, con el fin de asegurar la acreditación y reacreditación de las carreras	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Sesión de validación con las Vicerrectorías (VEAS, VIT, VDOC)	Oficios de solicitud Minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir formato e instrucciones para realizar el plan estratégico	Formato del plan Procedimiento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Ejecución de las capacitaciones/talleres para las carreras	Calendarización Listas de asistencia Minutas Borradores de los planes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-29	Diseñar el sistema de Gestión de Calidad (I fase)	1	Definir los procesos estratégicos, los procesos sustantivos y los procesos de apoyo.	Documento de macroprocesos y procesos	Garantía de calidad en los procesos institucionales	100	83	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Definir el objetivo y los beneficios que aporta cada proceso a las partes interesadas.	Documento de síntesis de procesos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir los requerimientos de sistemas de información de acuerdo con los criterios de calidad	Indicadores y requerimientos de información		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Validar las prioridades por parte de las autoridades universitarias	Oficio de visto bueno por parte del Rector, Vicerrectorías y DGAU		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Desde DEVA se están haciendo las gestiones pero a la fecha no se ha obtenido un oficio o aval por parte de la Rectoría.
		5	Definir los procesos prioritarios a automatizar (prototipo)	Documento de síntesis de los procesos prioritarios		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Diseñar la propuesta del prototipo del proceso prioritario	Propuesta de prototipo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-19	Elaborar un diagnóstico de los nuevos requerimientos de oferta académica técnica en la región de occidente.	1	Delimitar el alcance del diagnóstico.	Documento con el alcance, minuta de reunión.	Determinar la oferta académica técnica requerida por el sector empleador y que sirva para orientar la oferta de la institución.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Revisar la información documental referente al tema.	Documento con los antecedentes, minutas, correos electrónicos.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Revisar el instrumento para la recolección de datos.	Versión final del instrumento.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementar el instrumento en la población	Formulario en línea con las respuestas ( base de datos de excel), correo electrónico.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Presentar un informe preliminar de los resultados del diagnóstico.	Documento con el informe ejecutivo.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

## Oficina de Comunicación y Mercadeo

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-05	Realizar un protocolo para la firma de convenios institucionales presenciales y virtuales	1	Revisión procesos anteriores para la firma de convenios	Minuta de reunión	Disponer de un protocolo para llevar a cabo los convenios con las distintas instancias, ofrece un valor adicional por el impacto en la imagen institucional a nivel nacional e internacional.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Definición y redacción del protocolo	Protocolo y Boleta de solicitud para evento de firma			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Solicitud de aprobación del protocolo	Oficio de solicitud y oficio de aprobación			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Divulgación en los medios oficiales	Enlace de la publicación			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Puesta en Ejecución del protocolo	Foto o nota periodística del evento			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-07	Producir materiales informativos a través de herramientas audiovisuales para apoyar los procesos de comunicación de la Rectoría	1	Coordinación de solicitudes de producción de video para I, II y III Cuatrimestre	Correo y Formulario de solicitud	Fortalecer la comunicación de la Rectoría hacia la Comunidad Universitaria y Nacional.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Realizar la grabación y edición de video	Archivos de video			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Publicación del video	Enlace o link			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Vicerrectoría de Docencia

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-16	Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico	1	Definir los ejes estratégicos que deben elaborar las carreras de acuerdo con las prioridades institucionales	Matriz comparativa Directriz con los ejes estratégicos	Garantía de calidad de la carrera en el tiempo, a través de la planificación de acciones académicas en docencia, investigación y extensión, y el monitoreo y seguimiento de estas por medio de indicadores estratégicos, con el fin de asegurar la acreditación y reacreditación de las carreras	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Sesión de validación con las Vicerrectorías (VEAS, VIT, VDOC)	Oficios de solicitud Minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir formato e instrucciones para realizar el plan estratégico	Formato del plan Procedimiento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Ejecución de las capacitaciones/talleres para las carreras	Calendarización Listas de asistencia Minutas Borradores de los planes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-17	Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la	1	Revisar el instrumento actual a la luz de las necesidades de calidad del proceso y del modelo educativo de la Universidad	Minutas sesiones de trabajo	Orientación del desempeño del personal docente hacia el fortalecimiento de sus competencias.	100	50	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Aprobar versión final del instrumento de evaluación estudiantil	Instrumento final		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaborar directriz y procedimiento para el seguimiento de la evaluación estudiantil	Minutas sesiones de trabajo/ Directriz y procedimiento elaborado		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
	revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras	4	Aprobar la directriz y procedimiento	Oficio de aprobación		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Se plantea el borrador de la directriz y el procedimiento, sin embargo, se deben incorporar algunas observaciones del área de Capacitación y Desarrollo y validar el procedimiento con las carreras, actividades que se realizarán en el mes de enero previo al lanzamiento de la directriz y procedimiento.
		5	Divulgar directriz y procedimiento	Circular de la Directriz y procedimiento final		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	La divulgación se realizará hasta tener las versiones finales de la directriz y procedimiento
		6	Ejecutar la directriz y el procedimiento (resultados del 2 cuatri)	Informes de seguimiento a los resultados del proceso		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Al no estar definidos los responsables en cada una de las actividades del proceso, esta actividad se postergaría hasta tener el procedimiento aprobado.
AC-18	Elaborar los lineamientos institucionales referente a las pasantías empresariales.	1	Realizar un FODA referente al tema de la implementación de pasantías en la UTN.	Matriz FODA con el análisis del entorno.	Desarrollo de pasantías empresariales dirigidas a la comunidad estudiantil para fortalecer su proceso de aprendizaje en diversas áreas.	100	75	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar la propuesta de lineamientos institucionales para las pasantías empresariales.	Documento con la propuesta de lineamientos.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		3	Solicitar el aval de los lineamientos institucionales a la Vicerrectoría de Docencia.	Correo electrónico dirigido a la Vicerrectoría de Docencia con la solicitud de aval.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Comunicar y difundir los lineamientos institucionales referente a las pasantías institucionales.	Correo electrónico dirigido a las direcciones de carrera con la información de los lineamientos. Información publicada en la página web del PIAE.		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	El documento se remitió mediante oficio PIAE-106-2023 y se está a la espera del aval respectivo. Una vez avalado se procederá con la comunicación a las direcciones de carrera. El oficio se envió el martes de la semana anterior para aval de la VDOC. Al momento del informe, pues por la fecha del envío, no era posible tener la respuesta de la Vicerrectoría.
AC-19	Elaborar un diagnóstico de los nuevos requerimientos de oferta académica técnica en la región de occidente.	1	Delimitar el alcance del diagnóstico.	Documento con el alcance, minuta de reunión.	Determinar la oferta académica técnica requerida por el sector empleador y que sirva para orientar la oferta de la institución	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Revisar la información documental referente al tema.	Documento con los antecedentes, minutas, correos electrónicos.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Revisar el instrumento para la recolección de datos.	Versión final del instrumento.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Implementar el instrumento en la población	Formulario en línea con las respuestas ( base de datos de excel), correo electrónico.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Presentar un informe preliminar de los resultados del diagnóstico.	Documento con el informe ejecutivo.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-11	Desarrollar una estrategia para fomentar el conocimiento del idioma y cultura coreana.	1	Crear una estrategia de divulgación para dar a conocer al Rincón Coreano y el Centro de Estudios Coreanos (CEC). De forma constante durante el año	Estrategia aprobada.	El desarrollo de competencias interculturales y plurilinguísticas en la comunidad nacional es vital para la formación de ciudadanos globales.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Organización de Talleres (cocina, manualidades, arte coreano) para difundir la cultura coreana y atraer más estudiantes potenciales. Cuatrimestral	Publicación del calendario de talleres en redes sociales del CEC e institucionales. Listas de asistencia de participantes de los talleres.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Invitación a colegios (en particular a grupos de último año) a conocer el Rincón Coreano, y enlazar para futuras matrículas a los cursos. De forma constante durante el año	Correos electrónicos remitidos a las Direcciones de los Colegios de Educación Secundaria y Direcciones Regionales del país, al menos cinco cuatrimestralmente		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Realización de Ciclo de Cine Coreano para dar a conocer al Centro. Cuatrimestral	Publicación del calendario de Ciclo de Cine Coreano en redes sociales del CEC e institucionales. Listas de asistencia de participantes del Ciclo de Cine Coreano.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Organización de una Charla Temática con invitación al Sr. Embajador de Corea como orador, orientada a la comunidad universitaria de las cinco Universidades Públicas y Socios Estratégicos. Anual	Grabación de la actividad, publicación de la invitación en redes sociales del CEC e institucionales.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-20	Formulación del Instituto de Estudios Culturales	1	Estudio exploratorio de iniciativas similares con instituciones homólogas y convenios existentes a nivel institucional	Informe de estudio exploratorio		100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Análisis FODA sobre la propuesta de un Instituto de Estudios Culturales	Minuta de reuniones Informe de análisis FODA	Diseño del Instituto de Estudios Culturales, para estimular procesos de interculturalidad entre diferentes grupos sociales.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Formulación del apartado estratégico de la propuesta.	Apartado estratégico formulado		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Perfil de grupos culturales de interés	perfiles elaborados		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Redacción y validación de la propuesta	Minuta de reunión de la validación Propuesta de Diseño elaborada		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-21	Formular un proyecto con el objetivo de poner a disposición de la población aspirante, información vocacional de las carreras ofertadas por la universidad, en los espacios, formatos y medios pertinentes	1	Diseño del proyecto	Documento con propuesta del proyecto	Que la población aspirante a ingresar a la institución cuente con información oportuna, concisa y clara sobre las carreras que oferta la universidad con el fin de favorecer el proceso de información para la selección de carrera.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaboración del plan de trabajo	Propuesta del plan de trabajo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Implementación de las etapas definidas en el plan de trabajo, según corresponda.	Minuta de reunión Oficios Otros		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Seguimiento a la implementación según la etapa	Informe de avance		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-22	Establecer estrategias para el desarrollo del principio de flexibilidad en lo curricular, pedagógico, académico y administrativo (I fase)	1	Búsqueda de información sobre el principio de flexibilidad asociado a lo curricular, pedagógico, académico y administrativo.	Base (lista) de documentos encontrados	Gestión eficaz de la comunidad universitaria en aras del encuentro para la claridad meridiana del principio de flexibilidad y para el mejoramiento continuo del accionar universitario.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Análisis y valoración de la información encontrada para la elaboración del esquema inicial del documento base.	Documento: estado de la cuestión.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaboración del esquema inicial del documento base (I fase)	Esquema inicial del documento base (I fase)		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

### Centro de Formación Pedagógica y Tecnología Educativa

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-08	Diseñar cursos virtuales autogestionados para el aprendizaje del idioma inglés dirigidos a poblaciones estudiantiles con un desarrollo incipiente en este ámbito.	1	Capacitación a docentes del PIT en Diseño Instruccional	Lista de participantes, grabación de la capacitación, copia de los certificados de participación, temario, cronograma de la capacitación	Promover el aprendizaje del idioma inglés de las poblaciones estudiantiles rezagadas en el desarrollo de esta lengua extranjera.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Capacitación a docentes en elementos técnicos para el desarrollo de cursos autogestionados en Moodle	Lista de participantes, grabación de la capacitación, copia de los certificados de participación, temario, cronograma de la capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Desarrollo del Diseño Instruccional de tres módulos	Documentos de diseño instruccional		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Desarrollo de Identidad gráfica y formatos del curso	Archivos de banners y etiquetas		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Montaje de curso en plataforma	Curso montado en plataforma: capturas de video o imágenes, link en la plataforma		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-07	Producir materiales informativos a través de herramientas audiovisuales para apoyar los procesos de comunicación de la Rectoría	1	Coordinación de solicitudes de producción de video para I, II y III Cuatrimestre	Correos, formulario de solicitud	Fortalecer la comunicación de la Rectoría hacia la Comunidad Universitaria y Nacional.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Realizar la grabación y edición de video	Archivos de video		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Publicación de videos	Enlace o link		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-09	Transferencia de experiencias con otras áreas de investigación educativa referentes a la Educación y Formación Técnica y profesional, de manera tal, que la información generada sirva como base para la toma de decisiones.	1	Solicitud de reunión con la Coordinación de Investigación de la Sede Central de la UTN	Correos	Generar discusión y análisis crítico por medio de foros, talleres y capacitaciones sobre los resultados de las investigaciones de la educación técnica y profesional	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Reunión con la Coordinación de Investigación de la Sede Central de la UTN	Correos, minuta, lista de participantes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Diseño de estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN	Documento de estrategia		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementación de la estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN	Correos, fotografías, afiches.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		5 Evaluación de la estrategia para la divulgación de buenas prácticas de investigación en la UTN e identificación de lecciones aprendidas	Minuta de reunión, documento con lecciones aprendidas		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Dirección de Evaluación Académica

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-16	Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico	1	Definir los ejes estratégicos que deben elaborar las carreras de acuerdo con las prioridades institucionales	Matriz comparativa Directriz con los ejes estratégicos	Garantía de calidad de la carrera en el tiempo, a través de la planificación de acciones académicas en docencia, investigación y extensión, y el monitoreo y seguimiento de estas por medio de indicadores estratégicos, con el fin de asegurar la acreditación y reacreditación de las carreras	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Sesión de validación con las Vicerectorías (VEAS, VIT, VDOC)	Oficios de solicitud Minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir formato e instrucciones para realizar el plan estratégico	Formato del plan Procedimiento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Ejecución de las capacitaciones/talleres para las carreras	Calendarización Listas de asistencia Minutas Borradores de los planes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-29	Diseñar el sistema de Gestión de Calidad (I fase)	1	Definir los procesos estratégicos, los procesos sustantivos y los procesos de apoyo.	Documento de macroprocesos y procesos	Garantía de calidad en los procesos institucionales	100	83	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Definir el objetivo y los beneficios que aporta cada proceso a las partes interesadas.	Documento de síntesis de procesos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir los requerimientos de sistemas de información de acuerdo con los criterios de calidad	Indicadores y requerimientos de información		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		4	Validar las prioridades por parte de las autoridades universitarias	Oficio de visto bueno por parte del Rector, Vicerrectorías y DGAU		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Se está a la espera de una reunión con el señor Rector
		5	Definir los procesos prioritarios a automatizar (prototipo)	Documento de síntesis de los procesos prioritarios		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Diseñar la propuesta del prototipo del proceso prioritario	Propuesta de prototipo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-17	Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras	1	Revisar el instrumento actual a la luz de las necesidades de calidad del proceso y del modelo educativo de la Universidad	Minutas sesiones de trabajo	Orientación del desempeño del personal docente hacia el fortalecimiento de sus competencias.	100	50	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Aprobar versión final del instrumento de evaluación estudiantil	Instrumento final		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaborar directriz y procedimiento para el seguimiento de la evaluación estudiantil	Minutas sesiones de trabajo/ Directriz y procedimiento elaborado		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobar la directriz y procedimiento	Oficio de aprobación		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Se plantea el borrador de la directriz y el procedimiento, sin embargo, se deben incorporar algunas observaciones del área de Capacitación y Desarrollo y validar el procedimiento con las carreras, actividades que se realizarán en el mes de enero previo al lanzamiento de la directriz y procedimiento.
		5	Divulgar directriz y procedimiento	Circular de la Directriz y procedimiento final		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	La divulgación se realizará hasta tener las versiones finales de la directriz y procedimiento



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		6 Ejecutar la directriz y el procedimiento (resultados del 2 cuatri)	Informes de seguimiento a los resultados del proceso		0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Al no estar definidos los responsables en cada una de las actividades del proceso, esta actividad se postergaría hasta tener el procedimiento aprobado.

77,78

## Dirección de Registro Universitario

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-30	Automatizar tareas del proceso de Admisión (asignación de puntaje de acciones afirmativas, parametrización automática de fechas y horarios de citas de matrícula en la oferta académica, migración de oferta para nuevo ingreso) para propiciar el ahorro de tiempo, la disminución del riesgo de error y la optimización de recursos.	1	Esquema de procesos y subprocesos	Entrega de la documentación: Oficio Diagrama de Proceso Mapa de Procesos	Automatizar las tareas manuales que propicien el ahorro de tiempo, disminuyan el riesgo de error y optimicen los recursos.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Flujo de autorizaciones	Oficio con el detalle del flujo de aprobaciones		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Requerimiento de desarrollo (Definición de historias)	Herramienta debidamente completada: Hoja de Requerimiento con Historias de Usuarios		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Desarrollo del prototipo para validación	Oficio con la presentación del prototipo / Oficio de DRU con la aceptación del prototipo / Definición de historias a desarrollar		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Desarrollo de las historias definidas en el prototipo	Entrega de las historias en ambiente de pruebas. Oficio de aceptación de las historias en pruebas.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-35	Desarrollo de un protocolo de gestión y consulta de datos sensibles de la población estudiantil de la UTN	1	Coordinar una capacitación sobre datos sensibles con ayuda de la Agencia de Protección de Datos para VDOC, VVE, RU y PU.	Invitación a las instancias - Lista de asistencia - Presentación de la capacitación	Asegurar la confidencialidad de la información personal de los estudiantes de la UTN y buen manejo de los datos.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Identificar los datos de la población estudiantil considerados sensibles y categorizarlos según su acceso (irrestringido y	Inventario de datos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		restringido).								
		3 Elaborar la propuesta de protocolo.	Borrador del protocolo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4 Oficializar el protocolo.	Oficio		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-36	Análisis de la pertinencia de la Política de Admisión Diferida vigente.	1 Realizar un análisis numérico comparativo de las solicitudes de admisión diferida recibidas del 2019 al 2022.	Análisis comparativo	Asegurar un mejor aprovechamiento de los recursos y participación de las personas solicitantes de este proceso.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2 Analizar la política vigente.	Minutas de reuniones		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3 Elaborar una propuesta con las recomendaciones de Registro, para remitir a la VDOC.	Documento de la propuesta		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4 Trasladar la propuesta a la VDOC.	Oficio		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Departamento de Gestión y Evaluación Curricular

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-22	Establecer estrategias para el desarrollo del principio de flexibilidad en lo curricular, pedagógico, académico y administrativo (I fase)	1	Búsqueda de información sobre el principio de flexibilidad asociado a lo curricular, pedagógico, académico y administrativo.	Base (lista) de documentos encontrados	Gestión eficaz de la comunidad universitaria en aras del encuentro para la claridad meridiana del principio de flexibilidad y para el mejoramiento continuo del accionar universitario.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Análisis y valoración de la información encontrada para la elaboración del esquema inicial del documento base.	Documento: estado de la cuestión.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaboración del esquema inicial del documento base (I fase)	Esquema inicial del documento base (I fase)		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-33	Establecer acciones para alinear los programas de curso de las áreas de servicio de Ciencias Básicas (CB), Matemática y Estadística (ME), Administración y Contabilidad (ADC) al Modelo Educativo de la UTN.	1	Solicitar a VDOC la remisión de oficio a las áreas de servicio.	Oficio, correo.	Oferta académica actualizada	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Envío del oficio a las personas designadas para trabajar con el DGEC con la información de la persona encargada de la asesoría.	Oficio, correo.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Presentación del cronograma de actividades.	Cronograma aprobado, minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Asesorar al equipo en el proceso de modificación de los programas de curso.	Minutas de reuniones.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Aval y traslado de programas de curso CB, ME y ADC modificados a la VDOC.	Programas de curso modificados.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Programa de Idiomas para el Trabajo

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Si	No	
AC-11	Desarrollar una estrategia para fomentar el conocimiento del idioma y cultura coreana.	1	Crear una estrategia de divulgación para dar a conocer al Rincón Coreano y el Centro de Estudios Coreanos (CEC). De forma constante durante el año	Estrategia aprobada.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Organización de Talleres (cocina, manualidades, arte coreano) para difundir la cultura coreana y atraer más estudiantes potenciales. Cuatrimestral	Publicación del calendario de talleres en redes sociales del CEC e institucionales. Listas de asistencia de participantes de los talleres.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Invitación a colegios (en particular a grupos de último año) a conocer el Rincón Coreano, y enlazar para futuras matrículas a los cursos. De forma constante durante el año	Correos electrónicos remitidos a las Direcciones de los Colegios de Educación Secundaria y Direcciones Regionales del país, al menos cinco cuatrimestralmente.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Realización de Ciclo de Cine Coreano para dar a conocer al Centro. Cuatrimestral	Publicación del calendario de Ciclo de Cine Coreano en redes sociales del CEC e institucionales. Listas de asistencia de participantes del Ciclo de Cine Coreano.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Organización de una Charla Temática con invitación al Sr. Embajador de Corea como orador, orientada a la comunidad universitaria de las cinco Universidades Públicas y Socios Estratégicos. Anual	Grabación de la actividad, publicación de la invitación en redes sociales del CEC e institucionales.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-08	Diseñar cursos virtuales autogestionados para el aprendizaje del idioma inglés dirigidos a poblaciones estudiantiles con un desarrollo incipiente en este ámbito.	1	Capacitación a docentes del PIT en Diseño Instruccional	Lista de participantes, grabación de la capacitación, copia de los certificados de participación, temario, cronograma de la capacitación	Promover el aprendizaje del idioma inglés de las poblaciones estudiantiles rezagadas en el desarrollo de esta lengua extranjera.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Capacitación a docentes en elementos técnicos para el desarrollo de cursos autogestionados en Moodle	Lista de participantes, grabación de la capacitación, copia de los certificados de participación, temario, cronograma de la capacitación			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Desarrollo del Diseño Instruccional de tres módulos	Documentos de diseño instruccional			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Desarrollo de Identidad gráfica y formatos del curso	Archivos de banners y etiquetas			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Montaje de curso en plataforma	Curso montado en plataforma: capturas de video o imágenes, link en la plataforma			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Programa Institucional de Formación Humanística

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-20	Formulación del Instituto de Estudios Culturales	1	Estudio exploratorio de iniciativas similares con instituciones homólogas y convenios existentes a nivel institucional	Informe de estudio exploratorio	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Análisis FODA sobre la propuesta de un Instituto de Estudios Culturales	Minuta de reuniones. Informe de análisis FODA	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Formulación del apartado estratégico de la propuesta.	Apartado estratégico formulado	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Perfil de grupos culturales de interés	Perfiles elaborados	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Redacción y validación de la propuesta	Minuta de reunión de la validación. Propuesta de diseño elaborada.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-32	Creación de un Boletín de acción humanística	1	Definir el perfil del boletín	Minuta del perfil definido	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Recolectar información sobre experiencias de Formación Humanística,	Artículos, documentos, fotografías, entrevistas	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Diagramación del boletín	Boletín diagramado	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Distribución y difusión del boletín	Correo institucional, avisos UTN, redes sociales de la UTN	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Programa de Integración y Articulación Educativa

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-18	Elaborar los lineamientos institucionales referente a las pasantías empresariales.	1	Realizar un FODA referente al tema de la implementación de pasantías en la UTN.	Matriz FODA con el análisis del entorno.	100	75	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		El documento se remitió mediante oficio PIAE-106-2023 y se está a la espera del aval respectivo. Una vez avalado se procederá con la comunicación a las direcciones de carrera.
		2	Elaborar la propuesta de lineamientos institucionales para las pasantías empresariales.	Documento con la propuesta de lineamientos.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Solicitar el aval de los lineamientos institucionales a la Vicerrectoría de Docencia.	Correo electrónico dirigido a la Vicerrectoría de Docencia con la solicitud de aval.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Comunicar y difundir los lineamientos institucionales referente a las pasantías institucionales.	Correo electrónico dirigido a las direcciones de carrera con la información de los lineamientos. Información publicada en la página web del PIAE.	0		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	
AC-31	Elaborar una estrategia que permita a la población estudiantil conocer del Programa de pasantías empresariales del PIAE y el Sistema de Intermediación de Empleo de la universidad.	1	Identificar las áreas de interés comunes entre el SIE y el PIAE que sustenten la creación de la estrategia.	Sistematización de la información por áreas de interés.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar la estrategia dirigida a la población estudiantil.	Documento con la estrategia que permita a la comunidad estudiantil conocer sobre el PIAE y el SIE.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Solicitar el aval de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.	Correo electrónico dirigido a las vicerrectorías solicitando el aval de la estrategia. Correo	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Si	No	
			electrónico con el aval por parte de ambas vicerrectorías.							
		4 Implementar la estrategia avalada por las vicerrectorías.	Correos electrónicos, fotografías de las actividades, afiches, publicaciones, noticias, minutas de reuniones, listas de asistencia.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-19	Elaborar un diagnóstico de los nuevos requerimientos de oferta académica técnica en la región de occidente.	1 Delimitar el alcance del diagnóstico.	Documento con el alcance, minuta de reunión.	Determinar la oferta académica técnica requerida por el sector empleador y que sirva para orientar la oferta de la institución.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2 Revisar la información documental referente al tema.	Documento con los antecedentes, minutas, correos electrónicos.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3 Revisar el instrumento para la recolección de datos.	Versión final del instrumento..		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4 Implementar el instrumento en la población	Formulario en línea con las respuestas ( base de datos de excel), correo electrónico.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5 Presentar un informe preliminar de los resultados del diagnóstico.	Documento con el informe ejecutivo.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

## Vicerrectoría de Extensión y Acción Social

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-05	Realizar un protocolo para la firma de convenios institucionales presenciales y virtuales	1	Revisión de procesos anteriores para la firma de convenios	Minuta de reunión	Disponer de un protocolo para llevar a cabo los convenios con las distintas instancias, ofrece un valor adicional por el impacto en la imagen institucional a nivel nacional e internacional.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Definición y redacción del protocolo	Protocolo y boleta de solicitud para evento de firma		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Solicitud de aprobación del protocolo	Oficio de solicitud y oficio de aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Divulgación en los medios oficiales y en la página web	Enlace de publicación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Puesta en ejecución del protocolo	Foto o nota periodística del evento		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-03	Implementación del Programa 5S en un Centro Educativo cercano a la UTN	1	Elaboración de propuesta	Documento de propuesta	Generar las bases para una cultura de calidad en la institución beneficiada	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Establecer contacto con Centro educativo y presentar la propuesta	Minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaborar cronograma de trabajo	Cronograma de trabajo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementar Programa	Lista de asistencias y fotografías de las actividades		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-06	Elaborar un portafolio de venta de servicios en Educación Ambiental y	1	Coordinar entre el Centro de Estudios sobre Desarrollo Sostenible y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para la conceptualización y elaboración de portafolio de venta de servicios y asistencia técnica	Registro de sesiones de trabajo (minutas de reuniones)	Aportes a los procesos de vinculación, fortalecimiento e incidencia de la	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

asistencia técnica en temas como: energías

UTN con sectores sociales y productivos.

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
	alternativas, gestión de residuos sólidos, gestión del recurso hídrico, Carbono Neutralidad a empresas, municipalidades, cámaras y otras organizaciones.	2	Identificar experiencias universitarias de extensión y acción, investigación y docencia en temas ambientales y de Educación Ambiental susceptibles de ser adaptadas a venta de servicios y asistencia técnica	Documento de compilación de experiencias universitarias	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Analizar y seleccionar las experiencias a incorporar en el portafolio	Documento de análisis y selección de experiencias	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Elaborar portafolio con el detalle de las experiencias seleccionadas	Documento portafolio de venta de servicios aprobado por ambas instancias	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-04	Desarrollo de un proyecto de mejoramiento de la calidad para microempresas y/o comunidad, con el fin de brindar técnicas y herramientas que contribuyan a garantizar sus condiciones laborales y personales	1	Realizar contacto con Municipalidad u otra organización de apoyo a la comunidad	Minuta de reunión	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar Propuesta de capacitación	Propuesta de capacitación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Ejecutar capacitación	Listas de asistencia Informe de capacitación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Evaluar resultados del proceso	Herramienta de evaluación aplicada	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Centro de Calidad y Productividad (CECAPRO)

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-03	Implementación del Programa 5S en un Centro Educativo cercano a la UTN	1	Elaboración de Propuesta	Documento de Propuesta	Generar las bases para una cultura de calidad en la institución beneficiada	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Establecer contacto con Centro Educativo y presentar propuesta	Minuta de reunión		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Elaborar cronograma de trabajo	Cronograma de trabajo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementar Programa	Listas de asistencia y fotografías de actividades		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-04	Desarrollo de un proyecto de mejoramiento de la calidad para microempresas y/o comunidad, con el fin de brindar técnicas y herramientas que contribuyan a garantizar sus condiciones laborales y personales	1	Realizar contacto con Municipalidad u otra organización de apoyo a la comunidad	Minuta de reunión	Mayores competencias para la empleabilidad y/o el mejoramiento de las empresas y por ende de la calidad de vida	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar Propuesta de capacitación	Propuesta de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Ejecutar capacitación	Listas de asistencia Informe de capacitación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Evaluar resultados del proceso	Herramienta de evaluación aplicada		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Vicerrectoría de Investigación y Transferencia

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-16	Definir orientaciones para que las carreras acreditadas y/o que van a ingresar el proceso de autoevaluación, elaboren su Plan Estratégico	1	Definir los ejes estratégicos que deben elaborar las carreras de acuerdo con las prioridades institucionales	Matriz comparativa Directriz con los ejes estratégicos	Garantía de calidad de la carrera en el tiempo, a través de la planificación de acciones académicas	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Sesión de validación con las Vicerrectorías (VEAS, VIT, VDOC)	Oficios de solicitud Minuta de reunión	en docencia, investigación y extensión, y el monitoreo y seguimiento de estas por medio de indicadores	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Definir formato e instrucciones para realizar el plan estratégico	Formato del plan Procedimiento	estratégicos, con el fin de asegurar la acreditación y reacreditación de las carreras	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Ejecución de las capacitaciones/talleres para las carreras	Calendarización Listas de asistencia Minutas Borradores de los planes		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-34	Sensibilización sobre principios básicos de redacción a la comunidad universitaria para elevar la calidad de escritura en documentos con valor académico.	1	Preparación de material para Capacitaciones	Programa de capacitaciones, presentaciones o materiales didácticos.	Documentos con valor académico de alta calidad para uso de la comunidad universitaria.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Taller sobre redacción de artículos	Afiches, listas de asistencias, fotografía		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Charla sobre elementos gráficos para su inclusión en artículos académicos	Afiches, listas de asistencias, programas sugeridos		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Informe de resultados finales	Informe firmado PDF		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Centro de Estudios sobre Desarrollo Sostenible

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-06	Elaborar un portafolio de venta de servicios en Educación Ambiental y asistencia técnica en temas como: energías alternativas, gestión de residuos sólidos, gestión del recurso hídrico, Carbono Neutralidad a empresas, municipalidades, cámaras y otras organizaciones.	1	Coordinar entre el Centro de Estudios sobre Desarrollo Sostenible y la Vicerrectoría de Extensión y Acción Social para la conceptualización y elaboración de portafolio de venta de servicios y asistencia técnica	Registro de sesiones de trabajo (Minutas de reuniones)	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Identificar experiencias universitarias de extensión y acción, investigación y docencia en temas ambientales y de Educación Ambiental susceptibles de ser adaptadas a venta de servicios y asistencia técnica	Documento de compilación de experiencias universitarias	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Analizar y seleccionar las experiencias a incorporar en el portafolio	Documento de análisis y selección de experiencias	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Elaborar portafolio con el detalle de las experiencias seleccionadas	Documento portafolio de venta de servicios aprobado por ambas instancias	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Editorial Universitaria

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-34	Sensibilización sobre principios básicos de redacción a la comunidad universitaria para elevar la calidad de escritura en documentos con valor académico.	1	Preparación de material para Capacitaciones	Programa de capacitaciones, presentaciones o materiales didácticos.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Taller sobre redacción de artículos	Afiches, listas de asistencias, fotografía	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Charla sobre elementos gráficos para su inclusión en artículos académicos	Afiches, listas de asistencias, programas sugeridos	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Informe de resultados finales	Informe firmado PDF	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Vicerrectoría de Vida Estudiantil

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-31	Elaborar una estrategia que permita a la población estudiantil conocer del Programa de pasantías empresariales del PIAE y el Sistema de Intermediación de Empleo de la universidad.	1	Identificar las áreas de interés comunes entre el SIE y el PIAE que sustenten la creación de la estrategia.	Sistematización de la información por áreas de interés	Promover el proceso de pasantías empresariales y búsqueda de empleo para que las personas estudiantes tengan acceso a oportunidades laborales	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar la estrategia dirigida a la población estudiantil.	Documento con la estrategia que permita a la comunidad estudiantil conocer sobre el PIAE y el SIE.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Solicitar el aval de la Vicerrectoría de Docencia y la Vicerrectoría de Vida Estudiantil.	Correo electrónico dirigido a las vicerrectorías solicitando el aval de la estrategia. Correo electrónico con el aval por parte de ambas vicerrectorías.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementar la estrategia avalada por las Vicerrectorías.	Correos electrónicos, fotografías de las actividades, afiches, publicaciones, noticias, minutas de reuniones, listas de asistencia.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-21	Formular un proyecto con el objetivo de poner a disposición de la población aspirante, información vocacional de las carreras ofertadas por la universidad, en los espacios, formatos y medios pertinentes	1	Diseño del proyecto	Documento con propuesta del proyecto	Que la población aspirante a ingresar a la institución cuente con información oportuna, concisa y clara sobre las carreras que oferta la universidad con el fin de favorecer el proceso de información para la selección de carrera	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaboración del plan de trabajo	Propuesta del plan de trabajo		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Implementación de las etapas definidas en el plan de trabajo, según corresponda.	Minuta de reunión, oficios y otros		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Seguimiento a la implementación según la etapa	Informe de avances		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100





## Dirección General de Administración Universitaria

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-12	Actualización del mecanismo de razonabilidad de precios a la luz de la nueva ley de Contratación Administrativa	1	Análisis en lo que respecta a la razonabilidad del precio según reglamento a la Ley 9986	Minuta de reunión	Incorporación de un mecanismo de razonabilidad de precios en los lineamientos presupuestarios para el uso eficiente de los recursos por parte de la Universidad	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Identificar los elementos sobre la razonabilidad de precios que deben modificarse a lo interno	Minuta de reunión			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Propuesta de normativa	Borrador de Normativa			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de normativa	Oficio			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de normativa	Publicación			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-10	Desarrollar actividades que promuevan la Salud Mental en la UTN	1	Reunión de coordinación y análisis	Minuta	Valor al personal docente, administrativo y estudiantes de la Universidad, así como público externo.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Reunión planteamientos de actividades y apoyo requerido	Minuta			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Cronograma definitivo por etapas	Cronograma			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de la Rectoría y DGAU	Oficio de la Rectoría			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Implementación de actividades 2023 - Invitaciones	Comunicados / Informe por evento			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-13	Desarrollar normativa relacionada con el manejo, control e emisión de criterios técnicos, de los contratos, convenios, cartas de entendimiento o similares, que se formalicen por parte	1	Sesión de análisis para definir normativa	Minuta	Estandarizar el proceso de revisión y emisión de criterios técnicos de las figuras indicadas, esto con la finalidad de evitar omisiones que puedan causar repercusiones económicas y legales a la UTN.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Emisión de propuesta de normativa	Minuta y borrador de propuesta			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Traslado de normativa para aprobación	Oficio de Aprobación			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de normativa	Oficio			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
	de la UTN.	5	Publicación de normativa	Oficio de Publicación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-14	Establecer la normativa que debe aplicar la administración de la UTN para gestionar la sustitución de activos de forma predictiva (1 fase)	1	Realizar sesiones de trabajo para analizar cada una de las grandes clasificaciones de activos y la vida útil que tiene asignada con el fin de determinar en que momento se debe iniciar el proceso de sustitución.	Minutas de las reuniones	Facilitar la toma de decisiones de parte de la administración y facilitar los procesos de detección de necesidades de sustitución de activos de acuerdo a la naturaleza y vida útil de cada uno de manera de que sin necesidad de que un funcionario haga una solicitud de presupuesto para la compra de un bien en específico, ya la administración haya detectado la necesidad y asignado el presupuesto para la realización de las compras	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador de la normativa	Borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
		3	Remitir propuesta de normativa para la revisión de la DGAU	Correo donde se remite borrador de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
		4	Incluir las observaciones de la DGAU a la normativa propuesta.	Oficio donde se remite propuesta final de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
		5	Publicación de normativa por medio de la cuenta de Avisos UTN.	Publicación de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
AC-15	Desarrollar la normativa específica e implementarla en relación con la salida de los equipos que se utilizan para realizar teletrabajo con el fin de facilitarle a las personas servidoras de la UTN las gestiones administrativas.	1	Realizar una reunión para analizar la normativa y formulario actual y definir que se debe cambiar para facilitar los trámites de salida de activos para realizar teletrabajo	Minuta	Facilitarle los trámites administrativos a los funcionarios para que no tengan que estar llenando la boleta de salida cada vez que sacan el activo de la institución para realizar teletrabajo y evitar atrasos en las mañanas al ingresar a la institución o en las tardes al salir con los equipos a la espera de que el oficial de seguridad pueda hacer la verificación y la firma de los formularios.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador de la normativa	Elaborar borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
		3	Remitir propuesta de normativa para la revisión de la DGAU	Correo en que se envía borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		4 Incluir las observaciones de la DGAU a la normativa propuesta.	Visto bueno u observaciones de la normativa propuesta		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			
		5 Publicación de normativa por medio de la cuenta de Avisos UTN.	Publicación de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>			

100

## Archivo Institucional

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-01	Manual de Normativa	1	Análisis de la aplicabilidad de la normativa interna	Primera versión de una pirámide interna de normativa	Crear un manual para la publicación y producción de normativa interna con el fin de estandarizar los formatos de series documentales.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Diseñar plantillas documentales para la normativa interna	Plantillas diseñadas			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Presentar borrador de manual de normativa a la DGAU para la recepción de observaciones	Borrador del Manual			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementar las mejoras solicitadas por la DGAU.	Nueva versión del manual			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación del manual final con las plantillas y el material de apoyo.	Manual publicado			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-02	Sensibilización en la gestión de documentos	1	Propuesta de sensibilización ante la DGAU, con el fin de contar con su aprobación	Minuta de reunión	Sensibilizar por medio de capacitaciones, infografías y videos a la población de las sedes la importancia en la gestión de los documentos y su valor a través del tiempo como prueba de las funciones que se realizan.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Calendarización de sensibilizaciones	Cronograma			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Actualizar material didáctico	Material Didáctico actualizado			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Implementación de la sensibilización	Listas de asistencia			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Informe final de resultados	Informe entregado a la DGAU firmado pdf			100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Dirección de Control de Bienes e Inventarios

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-14	Establecer la normativa que debe aplicar la administración de la UTN para gestionar la sustitución de activos de forma predictiva (1 fase)	1	Realizar sesiones de trabajo para analizar cada una de las grandes clasificaciones de activos y la vida útil que tiene asignada con el fin de determinar en que momento se debe iniciar el proceso de sustitución.	Minutas de las reuniones realizadas.	Facilitar la toma de decisiones de parte de la administración y facilitar los procesos de detección de necesidades de sustitución de activos de acuerdo a la naturaleza y vida útil de cada uno de manera de que sin necesidad de que un funcionario haga una solicitud de presupuesto para la compra de un bien en específico, ya la administración haya detectado la necesidad y asignado el presupuesto para la realización de las compras.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador de la normativa	Borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Remitir propuesta de normativa para la revisión de la DGAU	Correo donde se remite borrador de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Incluir las observaciones de la DGAU a la normativapropuesta.	Oficio donde se remite propuesta final de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de normativa por medio de la cuenta de Avisos UTN.	Publicación de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-15	Desarrollar la normativa específica e implementarla en relación con la salida de los equipos que se utilizan para realizar teletrabajo con el fin de facilitarle a las personas servidoras de la UTN las gestiones administrativas.	1	Realizar una reunión para analizar la normativa y formulario actual y definir que se debe cambiar para facilitar los trámites de salida de activos para realizar teletrabajo	Minuta de la reunión	Facilitarle los trámites administrativos a los funcionarios para que no tengan que estar llenando la boleta de salida cada vez que sacan el activo de la institución para realizar teletrabajo y evitar atrasos en las mañanas al ingresar a la institución o en las tardes al salir con los equipos a la espera de que el oficial de seguridad pueda hacer la	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador del nuevo procedimiento	Borrador de la normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
		3	Remitir propuesta de normativa para la revisión de la DGAU	Correo en que se envió borrador de la normativa	verificación y la firma de los formularios.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Incluir las observaciones de la DGAU a la normativa propuesta.	Visto bueno u observaciones de la normativa propuesta		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de normativa por medio de la cuenta de Avisos UTN.	Publicación de normativa		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Dirección de Gestión de Desarrollo Humano

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-17	Mejorar el modelo de evaluación del desempeño del personal académico, por parte de los estudiantes, con el fin de evaluar las necesidades de calidad de los procesos educativos, de manera tal que se brinde el seguimiento correspondiente a los resultados, para el logro de los objetivos y estrategias institucionales, y se puedan utilizar sus resultados para la revisión y mejora de políticas y prácticas de la gestión de las carreras	1	Revisar el instrumento actual a la luz de las necesidades de calidad del proceso y del modelo educativo de la Universidad	Minutas sesiones de trabajo		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		2	Aprobar versión final del instrumento de evaluación estudiantil	Instrumento final estudiantil		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		3	Elaborar directriz y procedimiento para el seguimiento de la evaluación estudiantil	Minutas sesiones de trabajo/ Directriz y procedimiento elaborado		100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X			
		4	Aprobar la directriz y procedimiento	Oficio de aprobación	Orientación del desempeño del personal docente hacia el fortalecimiento de sus competencias.	0	50	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Se plantea el borrador de la directriz y el procedimiento, sin embargo, se deben incorporar algunas observaciones del área de Capacitación y Desarrollo y validar el procedimiento con las carreras, actividades que se realizarán en el mes de enero previo al lanzamiento de la directriz y procedimiento.
		5	Divulgar directriz y procedimiento	Circular de la Directriz y procedimiento final		0	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	La divulgación se realizará hasta tener las versiones finales de la directriz y procedimiento,	
		6	Ejecutar la directriz y el procedimiento (resultados del 2 cuatri)	Informes de seguimiento a los resultados del proceso		0	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>		X	Al no estar definidos los responsables en cada una de las actividades del proceso, esta actividad se postergaría hasta tener el procedimiento aprobado.	



Código	Mejora	Acciones de cumplimiento		Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
									Sí	No	
AC-23	Elaboración del Procedimiento para Modificaciones Presupuestarias de Remuneraciones	1	Sesión de análisis para definir normativa	Minuta	Garantizar el presupuesto de remuneraciones para el cumplimiento de compromisos salariales con las personas servidoras de la Universidad, referentes a incentivos salariales.	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Emisión de Propuesta de Normativa	Minuta y Borrador de Propuesta		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Traslado de Normativa para aprobación	Oficio		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de Normativa	Oficio de Aprobación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de Normativa	Oficio de Publicación		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

75

## Dirección de Gestión Financiera

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-13	Desarrollar normativa relacionada con el manejo, control e emisión de criterios técnicos, de los contratos, convenios, cartas de entendimiento o similares, que se formalicen por parte de la UTN.	1	Sesión de análisis para definir normativa	Minuta	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Emisión de Propuesta de Normativa	Minuta y Borrador de Propuesta	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Traslado de Normativa para aprobación	Oficio	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de Normativa	Oficio de Aprobación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de Normativa	Oficio de Publicación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-23	Elaboración del Procedimiento para Modificaciones Presupuestarias de Remuneraciones	1	Sesión de análisis para definir normativa	Minuta	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Emisión de Propuesta de Normativa	Minuta y Borrador de Propuesta	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Traslado de Normativa para aprobación	Oficio	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de Normativa	Oficio de Aprobación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de Normativa	Oficio de Publicación	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

## Dirección de Proveduría Institucional

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
AC-12	Actualización del mecanismo de razonabilidad de precios a la luz de la nueva ley de Contratación Administrativa	1	Análisis en lo que respecta a la razonabilidad del precio según el Reglamento de la Ley 9986	Minuta de reunión	Incorporación de un mecanismo de razonabilidad de precios en los lineamientos presupuestarios para el uso eficiente de los recursos por parte de la Universidad	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Identificar los elementos sobre la razonabilidad del precio que deben modificarse a lo interno	Minuta de reunión			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Propuesta de normativa	Borrador de normativa			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Aprobación de normativa	Oficio			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Publicación de la Normativa	Publicación			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
AC-14	Establecer la normativa que debe aplicar la administración de la UTN para gestionar la sustitución de activos de forma predictiva (1 fase)	1	Realizar sesiones de trabajo para analizar cada una de las grandes clasificaciones de activos y la vida útil que tiene asignada con el fin de determinar en qué momento se debe iniciar el proceso de sustitución.	Minutas de las reuniones	Facilitar la toma de decisiones de parte de la administración y facilitar los procesos de detección de necesidades de sustitución de activos de acuerdo a la naturaleza y vida útil de cada uno de manera de que sin necesidad de que un funcionario haga una solicitud de presupuesto para la compra de un bien en específico, ya la administración haya detectado la necesidad y asignado el presupuesto para la realización de las compras.	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Elaborar el borrador del nuevo procedimiento	Borrador del procedimiento			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Remitir por medio de oficio el borrador del procedimiento para la revisión de la DGAU.	Oficio con el que se envió el borrador del procedimiento			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Incluir las observaciones de la DGAU y enviar por medio de oficio la versión final del procedimiento para autorización.	Oficio con el que se envía la versión final del procedimiento a la DGAU.			<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

detectado la necesidad y asignado el presupuesto para la realización de las compras.

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento
								Sí	No	
		5 Publicación del nuevo procedimiento en la página web de la UTN y divulgar la publicación por medio de la cuenta de AVISOS UTN.	Oficio con la solicitud de publicación del aviso. Captura de pantalla de la publicación del procedimiento en la página web de la UTN.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100

## Dirección de Producción y Gestión Empresarial

Código	Mejora	Acciones de cumplimiento	Evidencia esperada	Valor Público	Porcentaje realizado	Porcentaje final	Evidencia	Cumplimiento		Justificación por incumplimiento	
								Sí	No		
AC-37	Revisión y actualización del Procedimiento y formularios para determinar el Valor Razonable de Semovientes y Cultivos, de la Universidad Técnica Nacional en cumplimiento de la Norma Internacional de Contabilidad NICSP27.	1	Revisión y actualización del Procedimiento para determinar el Valor Razonable de Semovientes y Cultivos, de las sedes de Atenas y Guanacaste.	Nuevo Procedimiento para trasladar a la Dirección General de Administración Universitaria	Todas las Instituciones Públicas en este momento, tienen la obligación de mantener implementadas las	100	100	<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		2	Actualización de Cédula de Ganado de Leche.	Nueva Cédula de Ganado de leche	Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público. Esta implementación implica mantenerlas actualizadas	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		3	Actualización de Cédula de Ganado de Carne	Nueva cédula de Ganado de carne	para que cumplan su propósito y efecto sobre los estados financieros de la	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		4	Actualización de Cédula de Búfalos	Nueva Cédula de Búfalos	Universidad. Mantener actualizada la NICSP27 tiene su valor público en el sentido de mantener los	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		5	Actualización de Formularios Excepcionales para: Porcinos, Caprinos, Ovinos y Equinos	Nuevos formularios excepcionales para Porcinos, Caprinos, Ovinos y Equinos	Semovientes y Cultivos, en su valor razonable cada mes, aportando de esta manera información valiosa para los usuarios internos y externos de los estados financieros, de la Universidad Técnica Nacional.	100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		6	Actualización de las Matrices de Semovientes Lactantes de Porcinos, Caprinos, Ovinos y Equinos.	Nuevas Matrices de Semovientes Lactantes de Porcinos, Caprinos, Ovinos y Equinos.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		
		7	Preparación de la nueva Cédula para determinar el Valor Razonable para Cultivo de Caña de Azúcar	Cédula nueva para la determinación del Valor Razonable del cultivo de Caña de Azúcar.		100		<a href="#">Ingrese su evidencia aquí»</a>	X		

100