



Ministerio de Administración Pública

Plan de Mejora Institucional

Año 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	2	Subcriterio 2.2. Elaborar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se evidencia que se involucre a todos los grupos de interés en el desarrollo de la estrategia	Establecer metodología sistemática para revisión periódica de la información sobre los grupos de interés.	Mantener una revisión periódica a las informaciones sobre los grupos de interés.	1. Revisión-actualización de las partes interesadas relevantes. 2. Revisión y levantamiento de información relevante sobre las partes interesadas. 3. Diseñar propuesta de actualización 4. Solicitar aprobación 5. Socialización	Ene	Jun	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Matriz revisada	Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
2		Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	No se evidencia el establecimiento de una cultura impulsada por la innovación	Diseñar y desarrollar estrategia para promover el cambio y la innovación.	Crear una estrategia institucional para el impulso de una cultura de innovación.	1. Revisión y levantamiento de información relevante. 2. Diseñar propuesta de política y programas 3. Solicitar aprobación 4. Socialización y puesta en práctica de la política y la estrategia.	Ene	Jun	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Informe	Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
3		Subcriterio 2.4. Gestionar el cambio y la innovación para garantizar la agilidad y la resiliencia de la organización.	No se evidencia el establecimiento de una política de innovación.	Diseñar, aprobar e implementar una política de innovación y cambio.	Contar con una política de innovación que establezca el compromiso y trace lineamientos institucionales relacionados con la innovación y el cambio	1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia. 2. Diseñar propuesta de política 3. Solicitar aprobación 4. Socialización e implementar la política	jun	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Informe de socialización	Dirección de Innovación/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
4	3	Subcriterio 3.1. Gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo con la estrategia de la organización.	No se evidencia que exista una Unidad o función responsable de impulsar las políticas de equidad (unidad de género u otra) y que lleve una estadística de los registros de participación de los empleados clasificados por sexo u otro criterio relevante.	Diseñar, aprobar e implementar una políticas de equidad	Establecimiento de una política que promueva y contribuya con la equidad en la institución	1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia. 2. Diseñar propuesta de política 3. Solicitar aprobación 4. Socialización e implementar la política	Ene	Jun	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Informe de socialización de política	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
5		Subcriterio 3.2. Desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se evidencia la existencia de un programa, política o procedimiento donde se defina la relación a las tutorías, mentoría o asesoría individual.	Diseñar, aprobar e implementar una políticas-programa de tutoría o mentoría	Definir una política/programa para el desarrollo de tutorías o mentoría que acompañen el desarrollo de habilidades de liderazgo.	1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia. 2. Diseñar propuesta de política-programa 3. Solicitar aprobación 4. Socialización e implementar la política-programa	jun	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Propuesta elaborada	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
6	4	Subcriterio 4.6. Gestionar las instalaciones.	No se evidencia el desarrollo de una política integral para gestionar reciclado seguro.	Diseñar, aprobar e implementar una políticas-programa de seguridad, salud e higiene ocupacional	Definir e implementar una metodología que promueva la cultura de seguridad, salud e higiene ocupacional.	1. Revisión y levantamiento de información relevante y modelos de referencia. 2. Diseñar propuesta de política-programa 3. Solicitar aprobación 4. Socialización e implementar la política-programa	Ene	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Informe	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	

7	8	Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social:	No se cuenta con información relevante sobre la cobertura o alcance en los medios de comunicación de las iniciativas institucionales	Realizar estudio/análisis que ofrezca información sobre la cobertura o interacciones en otros medios de comunicación y desarrollar iniciativa de gestión de imagen	Desarrollar iniciativas que contribuyan a una gestión efectiva de la imagen institucional, y su posicionamiento	1. Revisión y levantamiento de información relevante. 2. Elaborar reporte 3. Socialización	Ene	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Informe	Departamento de Comunicaciones/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
8	6	Subcriterio 6.1. Resultados de la percepción general de la organización, respecto a:	No se evidencia que se desarrolle un modelo de atención al usuario, que incluya definición y seguimiento al protocolo sobre atención personal, telefónica y por otros medios	Implementar un modelo de atención al usuario acorde a los requisitos de las normas vigentes	Contar con un modelo de Atención al Usuario que garantice una gestión pertinente y precisa en los servicios ofrecidos por el MAP	1. Revisión y levantamiento de información relevante. 2. Diseñar o implementar mejoras detectadas 3. Implementación del modelo	Ene	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Porcentaje de implementación del plan de mejora para la gestión institucional de atención a usuarios	Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
9	7	Subcriterio 7.2 Resultados con respecto al desempeño y capacidades individuales. Frecuencia y tipo de acciones de reconocimiento individual y de equipos	No se han realizado actividades de reconocimiento a empleados.	Aumentar la cobertura de reconocimientos por desempeño	Reconocimiento a empleados meritorios	1. Revisión y levantamiento de información relevante. 2. Diseñar propuesta para reconocer empleados meritorios 3. Entrega de reconocimiento a empleados meritorios	Ene	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones/Otros materiales	Informe sobre Reconocimientos a empleados otorgados	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	
10	8	Subcriterio 8.2. Mediciones del rendimiento organizacional. Indicadores de responsabilidad social:	No se evidencia la frecuencia de la participación voluntaria en el contexto de actividades relacionadas con la responsabilidad social.	Diseñar e Implementar un política y programa de voluntariado con impacto en responsabilidad social	Contar con un política y programa de voluntariado institucional	1. Revisión y levantamiento de información relevante. 2. Diseñar o implementar mejoras detectadas 3. Implementación de la política	Ene	Dic	Material Gastable/ Equipos/ Salón de reuniones	Reportes de socialización de la política	Dirección de Recursos Humanos/ Dirección de Sistemas de Gestión Internos	