

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023

Criterios No.	Subcriterio No	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
						Inicio	Fin			
1. Liderazgo	1.2. Gestionar la Organización, su rendimiento y su mejora continua.	No se implementó la NOBACI.	Gestionar y dar seguimiento a la solicitud hecha por la institución para que se implemente el sistema.	Implementar en la institución un sistema que garantice el cumplimiento de las normas básicas de control interno.	Desarrollar un plan operativo de los procesos de cada una de las áreas, poniéndolo en ejecución los acuerdos de desempeño laboral.	23-ene	23-mar	Recursos tecnológicos.	Porcentaje de la evaluación de los procesos desarrollados	División de Planificación y Desarrollo, División de Recursos Humanos y Dpto. Tecnología, Departamento Administrativo Financiero, Departamento Jurídico.
		No se han medido la ejecución de los procesos y no se han documentado en total los procesos constitucionales.	Asegurar las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos en la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Conformar equipos de trabajos responsables de llevar a cabo los procesos que sean relevantes para la OCABID.	Dar seguimiento constante a las reuniones que realicen los equipos de trabajos donde se coordinan las tareas del plan de desarrollo de las distintas actividades.	23-ene	23-ago	Material gastable, equipos tecnológicos, capacitaciones.	Porcentaje de la Evaluación y Valoración de los acuerdos formalizados	Despacho del Director General, División de Planificación y Desarrollo, Departamento Administrativo Financiero, Departamento Jurídico
	1.4. Gestionar relaciones efectivas con las autoridades políticas y otros grupos de interés.	No se han realizado alianzas estratégicas con asociados claves	Gestionar alianzas interinstitucionales con instituciones que inciden en el registro y formalización de bienes incautados y decomisados	Definir procesos interinstitucionales tendientes a eficientizar los procesos de registro y regularización de los bienes incautados y decomisados bajo la administración de la OCABID	Identificar instituciones que inciden en el registro de bienes incautados y decomisados Elaborar acuerdos Gestionar firma Dar seguimiento a la ejecución de los acuerdos	23-feb	23-ago	Material Gastable Equipos tecnológicos Servicio de transporte	Porcentaje de acuerdos formalizados	Despacho del Director General, Departamento Administrativo Financiero, Departamento Jurídico
3. Persona	3.2. desarrollar y gestionar las capacidades de las personas.	No se ha ejecutado en su totalidad el Plan de Capacitación.	Implementación del programa establecido en el Plan de Capacitación Anual.	Garantizar a los servidores en su reclutamiento o promoción, una capacitación basada en las competencias actuales y futuras identificadas.	Gestionar la coordinación con cada encargado de área de acuerdo a las necesidades de cada servidor.	23-ene	23-abr	Material gastable Equipos Tecnológicos Recursos Económicos	Porcentaje de los servidores capacitados	División de Recursos Humanos Departamento Administrativo Financiero
		No se identifica una gestión eficiente de las informaciones personales de los servidores de la OCABID	Completar y digitalizar los expedientes de los servidores públicos	Contribuir a la conformación de un eficiente sistema de registro y control del personal de la institución.	Realizar levantamiento del contenido de los expedientes Solicitar a los servidores los documentos y datos actualizados para completar expedientes Digitalización de los expedientes	23-ene	23-mar	Material gastable Equipos Tecnológicos Recursos Económicos	Porcentaje de expedientes de los servidores actualizados y digitalizados	División de Recursos Humanos Departamento Administrativo Financiero
4. Alianzas y Recursos	4.6. Gestionar las Instalaciones	La institución no cuenta con la instalación física adecuada para el desempeño eficiente de las actividades diarias.	Remodelar la instalación física de la organización	Proveer espacios inteligentes, adecuados y seguros para el desarrollo eficiente de las actividades diarias del personal	Realizar licitación pública para la remodelación. Contratación para la ejecución de la obra. Seguimiento a la ejecución.	23-ene	23-jun	Material gastable Equipos tecnológicos Recursos económicos	Nivel de ejecución de la obra	Despacho del Director General Departamento Administrativo Comité de compras

5.Procesos.	5.1. Diseñar y gestionar procesos para aumentar el valor dado a los ciudadanos y clientes.	No hay evidencia del desarrollo de una gestión por procesos.	Identificar y documentar los procesos institucionales de apoyo	Sentar las bases para el desarrollo de una gestión eficiente, enfocada a resultados	Identificar procesos institucionales de apoyo. Documentación de Procesos. Elaborar borrador de Manual de procedimientos.	23-ene	23-jun	Material gastable Equipos tecnológicos	Porcentaje de procesos documentados	División de Planificación y Desarrollo y demás áreas de la organización.
6.Resultados orientados a los ciudadanos clientes.		No hay evidencia de que se hayan realizado mediciones sistemáticas orientadas a medir la percepción de los ciudadanos clientes sobre la gestión institucional	Realizar encuesta	Realizar mediciones a fin de establecer una línea de base que sirva de insumo para el establecimiento de objetivos	Programar la realización de encuesta. Gestionar la contratación de personal para realizar la encuesta. Establecer línea de base sobre la percepción de los ciudadanos clientes.	23-jun	23-nov	Material gastable Equipos tecnológicos Recursos económicos	Encuesta realizada	División de Planificación y Desarrollo Departamento Administrativo Financiero
8.Resultados de la responsabilidad social.		No se han realizado mediciones	Realizar encuesta	Realizar mediciones a fin de establecer una línea de base que sirva de insumo para el establecimiento de objetivos	encuesta Gestionar la contratación de personal para realizar la encuesta Establecer línea de base sobre la	23-jun	23-nov	gastable Equipos tecnológicos Recursos económicos	Encuesta realizada	Planificación y Desarrollo Departamento Administrativo Financiero
9.Resultados claves de rendimiento.		No se han realizado mediciones	Dar seguimiento efectivo a la ejecución de los planes realizados y la ejecución de las alianzas realizadas	Determinar el grado de cumplimiento de los planes, y el nivel de ejecución de los acuerdos realizados a fin de realizar los ajustes y mejoras necesarios	Seguimiento a la ejecución de planes y alianzas Realizar informes de ejecución Realizar ajustes en caso de ser requeridos	23-jun	23-nov	Material gastable Equipos tecnológicos	Nivel de ejecución de los planes elaborados y de los acuerdos suscritos	División de Planificación y Desarrollo y demás áreas de la organización