



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL, 2023
DIRECCIÓN GENERAL DE ALIANZAS PÚBLICO PRIVADAS

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1, 3, 5 y 7	1.2 / 3.3 / 5.1 / 7.1	No se evidencia aprobación, socialización e implementación de los procesos documentados de la institución.	Documentar y aprobar todos los procesos de la institución.	Documentar los procesos de la Institución y velar por su adecuada implementación.	1. Documentar procesos. 2. Aprobar procesos documentados. 3. Implementar procesos documentados.	1-ene-23	30-abr-23	Tecnológico, humano y financiero.	Procesos Implementados	División de Desarrollo Institucional y Calidad de la Gestión	
2	1	1.2	No se evidencia Implementación de las Normas de Control Interno NOBACI.	Aplicar los controles de la NOBACI en los procesos internos de la Institución.	Controlar los procesos críticos de la Institución con el objetivo de obtener una gestión transparente y minimizar el impacto de los riesgos de la institución.	1. Verificar los requisitos que solicita las NOBACI para implementarlos en los procesos de la institución. 2. Alimentar el sistema para diagnóstico de las NOBACI.	1-ene-23	30-jun-23	Tecnológico, humano y financiero.	Informe de evaluación de desempeño	Dirección de Planificación y Desarrollo	
3	1, 2, 3 y 5	1.2 / 2.1 / 3.3/5.1	No se evidencia el Diseño de la Matriz de Riesgo Institucional.	Identificar los riesgos internos y externos que impacten en la operación de la DGAPP.	La institución no contaba con las herramientas ni el personal necesarios para implementar las buenas prácticas, por el poco tiempo de operación.	1. Diseñar Matriz de riesgo institucional. 2. Identificar los riesgos por procesos. 3. Realizar plan de tratamiento de riesgo. 4. Monitoreo de riesgo.	30-jun-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Informe de evaluación de desempeño	Dirección de Planificación y Desarrollo	
4	1 y 7	1.3/7.1	No se evidencia la Implementación de las Políticas de Reconocimientos.	Mejorar la productividad laboral fomentando una cultura de alto desempeño	Motivar al personal de la Institución a cumplir con eficacia sus funciones y reconocerlos por sus logros	1. Enviar para aprobación borrador de las Políticas de Reconocimiento. 2. Socializar Políticas de Reconocimiento. 3. Implementar las Políticas de Reconocimiento.	1-ene-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Informe de evaluación de desempeño	Dirección de Recursos Humanos	
5	2	2.2	No se evidencia un plan para preservar el medio ambiente.	Concientizar al personal de la DGAPP sobre la importancia del cuidado al medioambiente	Motivar al personal de la DGAPP a realizar actividades que ayuden con la preservación del medioambiente y crear conciencia sobre la importancia de esto.	1. Hacer un plan para preservar el medioambiente. 2. Hacer campaña para concientizar sobre al preservación del medioambiente. 3. Implementar las acciones definidas en el plan. 4. Informes de los resultados obtenidos del plan.	30-jun-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Plan de medioambiente	Dirección de Recursos Humanos	
6	2	2.4	No se evidencia la comunicación a los grupos de interés los resultados relevantes de la Institución.	Definir un canal de comunicación dirigido a los grupos de interés que sea medible.	Definir un canal de comunicación dirigido a los grupos de interés que sea medible.	1. Definir programa de comunicación dirigido a los grupos de interés. 2. Implementar programa.	1-ago-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Plan de comunicación para grupos de interés	Dirección de Comunicaciones	
7	2	2.4	No se evidencia el incentivo a aportes de ideas innovadoras y creativas, por parte del personal de la DGAPP.	Definir un programa de incentivo para aportes de ideas innovadoras.	Definir un programa de incentivo para aportes de ideas innovadoras.	1. Definir un programa de incentivo para aportes de ideas innovadoras. 2. Implementar el programa de incentivos	1-ago-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Programa de incentivo definido	Dirección de Recursos Humanos	
8	3 y 7	3.2 / 7.2	No se evidencia la metodología para la eficacia de la formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros.	Asegurar la aplicación de los conocimientos obtenidos en las capacitaciones financiadas por la institución para el desarrollo del personal.	Definir la metodología para medir la eficacia de las capacitaciones impartidas o financiadas al personal de la DGAPP	1. Definir la metodología para medir la eficacia de las capacitaciones. 2. Documentar, aprobar y socializar Procedimiento de Eficacia de las Capacitaciones. 3. Implementar medir la eficacia por capacitación.	31-mar-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Capacitaciones Evaluadas	Dirección de Recursos Humanos	
9	3	3.3	No se evidencia Creación de la Asociación de Servidores Públicos.	Garantizar los derechos colectivos de los Funcionarios o Servidores Públicos.	Orientar al personal de la DGAPP de las funciones y ventajas de tener una Asociación de Servidores Públicos.	1. Crear Acta de la Asamblea General Constitutiva. 2. Definir los Estatutos generales de la DGAPP, debidamente aprobados por los asambleístas presentes en el Acta Constitutiva. 3. Hacer Nómina de los miembros fundadores presentes en la Asamblea Constitutiva. 4. Gestionar constancias escritas o gráficas que puedan constituir prueba o soporte del establecimiento de la asociación de que se trate, soportado con la Guía para la Constitución y Funcionamiento de las ASP, Res. No. 002-2010. 5. Entregar documentos requeridos al MAP para el trámite correspondiente	1-ene-23	1-mar-23	Tecnológico, humano y financiero.	Acta de Constitución de la Asociación de Servidores	Dirección de RRHH	
10	3	3.3	No se evidencia la implementación del procedimiento de beneficios y compensaciones.	Comunicar al personal de la DGAPP los beneficios y formas de compensación	Definir, socializar e implementar el procedimiento de Beneficios y Compensaciones con el personal de la DGAPP para que su conocimiento y disfrute.	1. Documentar procedimiento de beneficios y compensación. 2. Socializar procedimiento de beneficios y compensación. 3. Implementar procedimiento de beneficios y compensación.	30-jun-23	31-dic-23	Tecnológico, humano y financiero.	Procedimiento implementado	Dirección de RRHH	