

 JUNTA DISTRITAL GUAYABO DULCE, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2021-2022												
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
	Criterio No. 1 Liderazgo	I.1	No se ha implicado a los grupos de interés	Reformular y desarrollar la mision, vision y valores de la organización, implicando a los grupos de interes y empleados	Involucrar a los grupos de interes y a todo el personal en la reformulacion de la mision, vision y valores	1-Realizar reunion informativa con el personal 2-Realizar encuentro con grupos de interes para ideas y socializacion de mision, vision y valores 3-Mantener informado tanto al personal como a los grupos de interes sobre la actualizacion de la mision, vision y valores de la organizacion	ene-25	mar-25	Tiempo, materiales gastables	Fotos de la colocacion en areas visibles de la mision vision y valores	SINDICATURA	
			No se han emitido circulares relativas a la vestimenta, horarios, chaslas de comportamiento y servicio al cliente, no contamos con un manual de conducta, no tenemos	Capacitar a todo el personal sobre el regimen ético y disciplinario de la institución, crear código de ética y comité de ética	Fortalecer el régimen ético y disciplinario	1- Solicitar al MAP taller de regimen ético 2- Solicitar apoyo para crear la comision de ética 3- Crear el código ético o manual de conducta	feb-01	mar-31	Personal, tiempo, material gastable	Numero de registro de participantes taller régimen ético, comisión ética creada, manual o código de ética creado,	RRHH	
		I.2	No se ha sometido al MAP ni al consejo de vocales una estructura de gestion organizativa	Contar con una estructura organizativa adecuada a la realidad institucional	Implementar una estructura organizacional adecuada y disponer del manual de funciones de la institución	1- Solicitar al MAP acompañamiento para actualizar la estructura organizativa y crear el manual de funciones de acuerdo a la nueva estructura. 2- Someter nueva estructura y manuales a la aprobación del consejo. 3- Socializar nueva estructura y manuales con directivos y demas personal de la organización.	feb-01	mar-31	Personal, tiempo, material gastable	Estructura aprobada por el MAP, resolucion de estructura organizativa y organigrama aprobados, manuales de funciones creados, manuales organización y funciones y resolucion aprobados, copia de comunicación de puesta en vigencia y	Planificacion y desarrollo	
			No hemos fijado los cambios necesarios relacionados con la estructura, la gestion y el desempeño de la institucion	Identificar y desarrollar los cambios necesarios para la estructura, la gestion y el desempeño de la institucion	Implementar los cambios identificados relacionados con la estructura, la gestion y el desempeño de la institucion	1-Ralizar reunion con equipo directivo para hacer levantamiento de cambios	feb-01	mar-31	Personal, tiempo, material gastable	Estructura actualizada	Planificacion y desarrollo	
			No contamos con pagina web, ni se han definido los objetivos operativos	Diseñar un portal web, donde los clientes puedan solicitar informacion y dar seguimiento a los trabajos realizados por	Contar con pagina web institucional	1- Solicitar a la optic aprobacion para creacion de pagina web 2- Diseñar pagina web	feb-15	feb-15	Personal, tiempo, material gastable	Pagina web	Planificacion y desarrollo/ informatica	

		1.3	No se ha realizado encuesta de clima	Realizar la encuesta de clima laboral y tabular los resultados de manera oportuna para elaborar el plan de accion que garantice la mejora del ambiente de trabajo	Crear un ambiente laboral en donde los empleados esten motivados a lograr los objetivos y aumenten la eficiencia en sus áreas y funciones, mejorando así su desempeño	1- Elaborar la encuesta conforme a lo establecido por el MAP 2- Aplicar encuesta de clima laboral 3- Tabular resultados 4- Crear plan de accion para mejorar la satisfaccion laboral de los empleados	mar-31	abr-21	Personal, tiempo, material gastable	Número de formularios de encuesta aplicada	RRHH	
			No se reconoce ni se premia los esfuerzos individuales ni de equipo de trabajo	Realizar reconocimiento laboral individual y de equipo de trabajo	Contar con política de reconocimiento a los colaboradores de la institución según su desempeño	1- Realizar encuentros periódicos para reconocer el esfuerzo realizado por nuestros colaboradores para la mejora continua de la institución 2- Entrega de reconocimiento a colaboradores	feb-19	dic-19	Personal, tiempo, material gastable	Modelo de reconocimiento a colaboradores	RRHH	
		1.4	No desarrolla ni mantiene alianzas y trabajos en red con grupos de interes importantes(ciudadanos, ongs, grupos de presion, asociaciones de profesionales, industrias, etc.)	Desarrollar alianzas y trabajos en red con las distintas organizaciones y grupos de interés local	Implementar la sinergia con los diferentes grupos de interes locales	1- Elaborar planificacion de trabajo con distintos grupos de interes 2- Realizar reunion con los grupos para dar a conocer plan de trabajo	may-31	jun-30	Personal, tiempo, material gastable	Planificación de trabajo con grupos de interes	Sala capitular	
	Criterio No. 2 Estrategia y planificación	2.1	No se han analizado sistematicamente las debilidades y fuerzas internas con un diagnosticoGCT con CAF o FGQM incluyendo oportunidades y amenazas, ejem. Analisis	Hacer un analisis sistematico de las debilidades y fuerzas internas	Contar con un analisis FODA, CAF y gestion de riesgos	1- Reunión de planificacion de análisis 2- Realizar encuestros de seguimiento para evaluar avances en diagnósticos	jun-01	ago-30	Personal, tiempo, material gastable	1- análisis FODA 2- CAF y gestion de riesgos	Planificacion y desarrollo	
		2.2	No se evalúan las tareas existentes en cuanto a productos y servicios facilitados	Realizar encuesta para conocer el nivel de satisfacción de los clientes	Contar con método de medición (encuesta) para evaluar la calidad de los productos y servicios de la institución	1- Elaborar encuesta 2- Colocar encuesta en lugar accesible al público, tanto física como virtual a través de portal web 3- Evaluar resultados periódicamente	may-31	jun-30	Personal, tiempo, material gastable	Cantidad de encuesta aplicadas a clientes	RRHH	

		2.3	No se ha elaborado Plan Municipal de Desarrollo, POA general, ni por área	Realizar un POA general y por área	Poner en funcionamiento el POA general de la institución y realizar la clasificación de objetivos y acciones estratégicas a desarrollar en el momento	1- Realizar encuentro con los encargados departamentales para elaborar el POA general 2- Establecer pautas para elaborar POA por área 3- Generar el documento oficial de POA general y por área, socializar con los responsables de las áreas las acciones estratégicas para ejecutar los Planes Operativos Anuales	feb-21	abr-01	Personal, tiempo, material gastable	1- Plan Municipal de Desarrollo 2- POA General 3- POA por área	SINDICATURA	
			No se ha desarrollado un Plan Estratégico Interno	Realizar un Plan Estratégico Interno y desarrollarlo	Disponer de un Plan Estratégico Interno para apoyar la gestión de planificación institucional	1- Realizar encuentro para elaboración de PEI 2- Generar documento oficial de PEI y socializar con los responsables de cada área	abr-25	dic-15	Personal, tiempo, material gastable	1- Plan Estratégico Interno elaborado	SINDICATURA	
	Criterio No. 3 Personas	3.1	No se analizan periódicamente las necesidades actuales y futuras de recursos humanos, teniendo en cuenta las necesidades y expectativas de los grupos de interés y de las estrategias de la organización	Hacer un análisis periódico sobre las necesidades actuales y futuras de recursos humanos	Contar con una política clara de selección de personal	1- Encuentro entre planificación y desarrollo y rrhh, para coordinar elaboración política de reclutamiento y selección 2- General documento de reclutamiento y selección, socializar	jun-01	ago-01	Personal, tiempo, material gastable	1- Política de reclutamiento y selección	RRHH	
		3.3	No se ha implementado realizar periódicamente encuestas a los empleados y publicar sus resultados, resúmenes, interpretaciones y acciones de mejora	Realizar encuesta de clima laboral y tabular la información para crear el plan de acción que garantice la mejora del ambiente de trabajo	Tener un clima laboral en donde los colaboradores se identifiquen con la institución y se motiven a lograr los objetivos con eficiencia, mejorando su desempeño	1-Crear encuesta de clima laboral 2- Aplicar encuesta y tabular resultados 3- Tomar plan de acción	sep-01	nov-01	Personal, tiempo, material gastable	1- Número de encuesta de clima laboral aplicadas	RRHH	
	Criterio No. 4 Alianzas y Recursos	4.3	No hay Plan de Desarrollo Municipal	Realizar Plan de Desarrollo Municipal para apoyar a la gestión de la institución	Contar y aplicar el Plan de Desarrollo Municipal	1- Encuentro de directivos de la institución para elaboración de Plan de Desarrollo Municipal	ago-30	oct-30	Personal, tiempo, material gastable	1- Plan de Desarrollo Municipal	Planificación y Desarrollo	