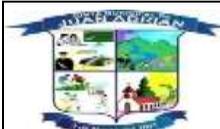




JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIAN, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022

Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin				
1	1.1	Visualización de la misión, visión y valores de la Junta	Instalar en un lugar visible la misión, visión y valores	Dar a conocer nuestra misión, visión y valores a todo el personal y los ciudadanos/ clientes	1-plasmar la misión, visión y valores en un marco visible en la entidad. 2 -buscar un espacio físico dentro de a institución para la instalación de la misión, visión y valores. 3-socializar a todo el personal la misión visión y valores.	Feb-2022	Dic-2022	Personal/Refrigerio/ Material Gastable	Fotos de la misión, visión y valores instalada en la entidad participantes de la socialización de la socialización de la misión, visión valores. Misión, visión y valores registrado en el presupuesto de la entidad.	RRHH y Dirección	
22						la oficina de libre acceso a la información	Que los ciudadanos puedan acudir a la entidad y solicitar cualquier información que requieran siempre que esté permitido por la ley 200-04 Crear un espacio de información abierto a todo ciudadano/cliente	1- elegir un espacio físico dentro de la entidad para la adecuación de la oficina. 2- Elegir mediante entrevista a un empleado que ya pertenezca a la entidad con el objetivo de brindar oportunidad de crecimiento al personal. 3- Habilitar la oficina con equipo de tecnología que se requiera para realizar la labor a la que esta llamada. 4- Identificación de la oficina de libre acceso al a información Distrital. 5- Coordinar con la dirección general de ética e integridad gubernamental la capacitación del encargado de la oficina.	Marz-2022		
5	2.4	Evaluación de desempeño	Realizar las evaluaciones de desempeño a todo el personal	Lograr que todos los empleados sean evaluados para así conocer su eficiencia.	1- Solicitar al MAP. el curso taller para la realización de la evaluación de desempeño. 2- Capacitar los supervisores área para que puedan realizar las avaluaciones de desempeño a sus supervisados.	Marz. 2022	dic-2022	Personal Técnico/Activo/ Material Gastable,	Evidenciar las evaluaciones realizada a todo el personal Mostrar mejor eficiencia en cada área después de evaluado el personal	Recursos humanos	



## JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIAN, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022

No. Criterios No.	Sub-criterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
						Inicio	Fin				
7	4.2	Creación de boletín informativo	Elaborar el boletín informativo de la entidad	Llevar a los ciudadanos/clientes las informaciones de la administración de la junta de manera acabada y a tiempo.	1- Hacer un levantamiento de las informaciones emanada por la entidad. 2- Configuración un formato para la estructuración del boletín 3- Informar al Distrito de la disponibilidad del boletín.	Abril. 2022	Dic. 2022	Personal/Activo y Material Gastable	Cumplimiento con la transparencia.  Herramienta de información habilitada para los ciudadanos/clientes.	Enc. De la O.AID. Y Dirección.	
8	4.3	Elaboración del plan anual de compras y contrataciones	Registrar el plan anual de compras y contrataciones de la entidad ante la DGCCP	CONTIBUIR A LA TRANSPARENCIA CON EL REGISTRO DEL PLAN DE COMPRAS DE LA ENTIDAD	1 - solicitar la planilla a la DGCCP. Para registrar el plan anual de compras de la entidad  3- Enviar a la DGCCP. El plan sacado del presupuesto de la entidad	Feb.2022	Dic.2022	Personal/activo y material gastable	Cumplimiento de la ley 340-06  Cumplimiento del indicador 4.01 del SISMAP	Sección de compras	
9	5.3	Creación del premio empleado del mes	Crear el premio empleado del mes para logra una mejor eficiencia y motivación entre los empleados de la entidad.	Lograr una mayor eficiencia entre los empleados al ser tomado en cuenta con esta premiación por su desempeño.	1.realizar una reunión con los supervisores de área. Dar a conocer las estrategias para evaluar el personal que será tomado en cuenta para la premiación.	feb-2022	Dic.2022	Personal/Material Gastable/Activo	Eficiencia de las áreas. Premio en metálico.	administrativo	
10	5.2	Mural informativo	Instalar el mural informativo de la entidad	Lograr que el personal y ciudadanos tengan habilitado un lugar de información instantánea con fácil acceso.	Contratar la fabricación del mural informativo para la entidad.  Elegir un espacio físico para a instalación del mural.  Informar a los empleados y ciudadanos/clientes de la instalación del mural informativo.	mar-2022	Dic-2022	Personal/material Gastable/ activo	Informaciones a la disposición de todo los empleados y ciudadanos/clientes	Enc. De la O.AID.Y RR.HH.	
12	6.1	Rampas de acceso para discapacitados	Habilitar rampas de acceso para todos los ciudadanos/clientes y empleados con discapacidad.	Habilitar un espacio de acceso a personas discapacitadas. Lograr el acceso sin discriminación a todo ciudadano/clientes y empleados.	1- ubicar un espacio en las diferentes edificaciones que administra la entidad para habilitación de rampas de acceso. 2- Gestionar los recurso por medio al presupuesto para la construcción de dichas rampas.	Abr.-2022	Dic-2022	Personal/Activo/Material Gastable	Cumplimiento de la ley de accesibilidad a discapacitados	Dirección	
		Buzón de sugerencias.	Instalar en buzón de sugerencias de la entidad	Habilitar un espacio donde se tenga recepción de las quejas y sugerencias llevadas a la entidad.	1- Contratar la fabricación del buzón de sugerencias de la entidad. 2- Buscar un espacio visible en la entidad para la instalación del buzón.	Feb. 2022	Dic. 2022	Personal/Material Gastable	Buzón de sugerencia habilitado.	Enc. De la O.AID.Y RR.HH.	



## JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUAN ADRIAN, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
13	Criterio 7. Resultado en las Personas	7.1	Unidad de gestión ambiental	Crear la unidad de gestión ambiental	Lograr con la creación de la unidad de gestión ambiental el seguimiento a todo lo concerniente al medio ambiente,  Resolutor para dar facultad a la unidad de gestión ambiental.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Ubicar un espacio físico dentro de la entidad para la adecuación de unidad de gestión ambiental.</li> <li>2- Elegir mediante entrevista primero de manera interna a un empleado para ser nombrado como encargado de la unidad.</li> <li>3-</li> </ol>	mar-2022	Dic-2022	Material Gastable/presupuesto	Cumplimiento de la ley 64-00 Habilitación de la unidad de gestión ambiental.	Dirección y RR.HH.	
14		7.1	Inventario de los equipos tecnológicos y bienes muebles de la entidad.	Realizar un inventario de los equipos tecnológicos y de los bienes muebles de la entidad.	Lograr registrar los equipos y bienes muebles de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar un leval para registrar los equipos.</li> <li>2. Registrar el inventario obtenido de los equipos.</li> </ol>	feb-2022	Dic.2022	Personal técnico/ Material Gastable/Refrigerio	Equipos tecnológico y bienes muebles registrado. Inventario definido.	Departamento de RRHH. Y Dirección	
15	Criterio 8 Resultados de la Responsabilidad Social	8.1	Portal web de la entidad	Configuración del portal web de la entidad.	Lograr con la OPTIC la configuración del portal web de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1- Dar seguimiento con la OPTIC la configuración del portal web de la entidad.</li> <li>2- Terminar la base de datos para terminar la configuración.</li> </ol>	feb.-2022	Dic. 2022	Personal/Activo y Material Gastable	Cumplimiento de la transparencia por medio del portal web.	Administrativo	