



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMA BEJUCAL, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022 - 2023

| o | Criterios No. | Subcriterio No. | Área de Mejora | Acción de Mejora | Objetivo | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento | Comentarios |
|---|--|-----------------|--|---|---|--|-----------|----------|--|--|---------------------------------|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 1 | Criterio 1 Liderazgo | 1.1 | Seguimiento al proceso de implementación del Régimen Ético y Disciplinario. | Fortalecer el Régimen Ético y Disciplinario. | Dar a conocer el manual que regula el comportamiento ético a todo el personal en el segundo trimestre del año | 1-Solicitar al MAP el Taller de Régimen Ético. 2 - Solicitar el apoyo de la DIGEIG para crear la Comisión de Ética. 3-Crear el Código Ético o Manual de Conducta. 4- continuar la socialización de la misión, visión y valores de la institución a todo el personal. | Feb-2022 | ene-2023 | Personal/Refrigerio/ Material Gastable | Registro de participantes de charla de Régimen Ético. Comisión de ética creada. Manual o código de ética creado. Régimen Ético implementado. Registro de participantes de la socialización de la socialización de la misión, visión valores. | RRHH | |
| 2 | | | Desarrollar y aplicar métodos de medición de rendimiento de la organización a todos los niveles. | Medir la eficiencia a las direcciones y secciones y mejorar la calidad de servicio a la ciudadanía. | Aplicar un método que nos permita medir el avance y eficiencia de cada dirección y sección. | 1-Solicitar la asistencia al MAP, el acompañamiento para crear un método que nos permita medir el rendimiento de las direcciones y secciones. 2- Estandarizar este método en toda la institución. 3- Dar a conocer a todos los asociados este método. | marz-2022 | ene-2023 | Personal/Refrigerio/ Material Gastable | Método de medición de rendimiento implementado. | | |
| 5 | Criterio 2 Estrategia y Planificación | 2.1 | Implementar el análisis FODA para la institución | Para fortalecer los proyectos a implementar y así fortalecer las debilidades y oportunidades institucionales. | Implementar el análisis FODA con el objetivo de prever las debilidades y oportunidades de mejoras. | 1- Coordinar con el MAP la implementación del análisis FODA para la institución. | abr 2022 | ene-2023 | Personal Técnico/Activo/ Material Gastable, | Análisis FODA Realizado Objetivo logrado, personal capacitado en el análisis FODA. | Recursos humanos y el Director. | |



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMA BEJUCAL, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022 - 2023

| 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 | Criterio 4 Alianzas y Recursos | 4.6 | Desarrollar política integral para gestionar los activos físicos, incluyendo la posibilidad de un reciclado seguro. | Implementar una política integrar para garantizar los activos físicos | Gestionar de manera adecuada los activos, la energía eléctrica, el recurso agua y las instalaciones de la organización. | 1- Hacer un levantamiento de todos los activos, evaluando el sistema de impresión, para disminuir costos y contaminación ambiental. 2. Etiquetar o documentar cada activo. 3- Establecer un sistema de reciclaje de los materiales gastable, 4. Socializar Política con las personas y hacer las campañas necesarias para el ahorro de energía y el recurso agua con mensajes para los fines por los medios necesarios. | Abril. 2022 | enero .2023 | Personal/Activo y Material Gastable | Política creada. Campañas realizadas para economizar energía y el recurso agua. Cambios efectuados en equipos e instalaciones. Personal encargado para el mantenimiento de las instalaciones. | Administrativo | |
| 8 | Criterio 5 Procesos | 5.1 | Monitorizar y evaluar el impacto de las TIC y de los servicios electrónicos en los procesos de la organización. | Seguimiento continuo al avance de este monitoreo. | Mostrar la eficiencia calidad y eficacia de los diferentes procesos tecnológicos. | 1.Solicitar acompañamiento del MAP para la coordinación con los técnicos correspondientes en este punto. 2- dar seguimiento continuo al avance de las estrategias planificadas. 3- evaluaciones interna de manera periódica al avance de las TIC. | mayo-2022 | En.2023 | Personal/Material Gastable/Activo | Eficiencia calidad y eficacia medible del proceso. Indicadores cuantificables. | Administrativo | |
| 10 | | 5.3 | Identificar, mapear, describir y documentar procesos claves de forma continua | Implementar un sistema que permita registrar los procesos claves. | Realizar un registro de los procesos clave que vayan en beneficio y desarrollo de la institución. | Dar seguimiento al proceso de iniciación del registro de este proceso. Buscar las informaciones necesaria y herramientas que permitan poder cumplir con este punto. | mar-2022 | Ene-2023 | Personal/material Gastable/ activo | Identificación de este proceso.Evidencia clara del objetivo logrado. | Administrativo | |
| 11 | Criterio 6 Resultados en los Ciudadanos Clientes | 6.1 | Mediciones de la percepción de los ciudadanos clientes | realizar encuestas y evaluar la imagen globalen los servicios de la institución | Superar las expectativas de los ciudadanos/cliente y mejorar los servicios que ofrecemos. | 1-Elaborar formulario para encuesta y socializarlo con los directivos y empleados. 2- Realizar la Encuesta. 3- Tabular resultados de la Encuesta 4- Publicar los resultados en el mural de la recepción de la Junta. 5- Aplicar las mejoras de lugar, según resultados. | jul-2022 | ene-2023 | Personal/Activo/Material Gastable | Estadística de Encuesta | RR.HH. | |
| 12 | | | Crear la Carta Compromiso al Ciudadano o Cartera de Servicios. | Elaborar la Carta Compromiso al Ciudadano o Cartera de Servicios. | Dar a conocer la misma y los servidores que ofrecemos en el Distrito | 1- Solicitar la colaboración del MAP 2- Redefinir los Servicios que Ofreceremos | enero-2022 | ene-2023 | Personal/Material Gastable | Carta Compromiso o Cartera de Servicios | Comité De Calidad | |



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL JUMA BEJUCAL, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2022 - 2023

| 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 | 7.2 | Seguimiento a las oportunidades de mejoras arrojada por la encuesta de clima laboral. | Revisar cada indicador de la encuesta y sus porcentajes. | Lograr una mejora sustancial en el cambio de los indicadores que arrojaron rojo en la encuesta. | <ol style="list-style-type: none"> trabajar en los cambios necesario para lograr un cambio de color en la forma positiva en cuanto a los indicadores que arrojaron negativo de la encuesta de clima laboral. Coordinar con e MAP para dar seguimiento a los indicadores de la encuesta que requieran de su asistencia. | mar-2022 | Ene-2023 | Material Gastable/Refrigerio | Cambio positivo en los indicadores de la encuesta. | Comité de seguimiento y departamento de RRHH. Libre acceso a la información. | |
| 14 | | 7.3 | Aplicar la encuesta de clima organizacional | Obtener por parte del MAP la aplicación de la encuesta de clima organizacional. | Obtener los resultados que arrojará la encuesta de clima organizacional | <ol style="list-style-type: none"> Solicitar la colaboración del MAP para las Realización de la encuesta. dar seguimiento a la realización de la misma. | feb-2022 | Ene 2023 | Personal técnico/ Material Gastable/Refrigerio | Resultados positivo en la organización de la institución. | Departamento de RRHH. | |
| 15 | Criterio 8 Resultados de la Responsabilidad Social | 8.4 | Crear la unidad de gestión ambiental | Dar facultad a la unidad de gestión ambiental para que regularice todo lo relacionado al impacto medio ambiental del distrito. | Obtener un mejor control y equilibrio del medio ambiente en todo el Distrito. | <ol style="list-style-type: none"> Coordinar con la junta de vocales de la junta la creación mediante resolución la unidad de gestión ambiental. Registrar en el ministerio de medio ambiente la unidad de gestión ambiental de la junta. | feb.-2022 | Ene 2023 | Personal/Activo y Material Gastable | Resultado positivo en el cambio y acción por parte de los municipe en l aparte medio ambiental. | Administrativo | |