

  JUNTA DISTRITAL GUAYADO DULCE PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 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	1.1	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 comité de ética	Capacitar a todo el personal sobre el régimen 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 régimen ético 2- Solicitar apoyo para crear la comisión de ética 3- Crear el código ético o manual de conducta	ene-22	feb-22	Recursos Humanos	Registro de número de participantes taller régimen ético, comisión ética creada, manual o código de ética creado, régimen ético implementado, registro de participantes de socialización de código de ética	RRHH	
			No se ha establecido un marco de valores alineado con la misión y la visión de la junta, respetando el marco general de valores del sector público	Desarrollar y establecer marco de valores alineado a la misión y visión	Fortalecer nuestros servicios como institución	Evaluar cada 3 meses el funcionamiento de cada departamento para comprobar que se corresponden sus servicios con los de la misión, visión y valores institucionales	ene-22	mar-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Marco de valores establecido, registro de comité evaluador	Libre acceso a la información	
		1.2	No se ha sometido al MAP ni al consejo de vocales una estructura de gestión 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 demás personal de la organización.	ene-22	mar-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Estructura aprobada por el MAP, resolución de estructura organizativa y organigrama aprobados, manuales de funciones creados, manuales organización y funciones y resolución aprobados, copia de socialización	Planificación y desarrollo	En proceso
			No hemos fijado los cambios necesarios relacionados con la estructura, la gestión y el desempeño de la institución	Identificar y desarrollar los cambios necesarios para la estructura, la gestión y el desempeño de la institución	Implementar los cambios identificados relacionados con la estructura, la gestión y el desempeño de la institución	1- Realizar reunión con equipo directivo para hacer levantamiento de cambios	feb-22	mar-22	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	Estructura actualizada	Planificación y desarrollo	
			No contamos con formulario de solicitud de permiso para los colaboradores	Diseñar formulario de solicitud de permiso para los colaboradores y registro de los mismos	Controlar la inasistencia de los colaboradores en el ejercicio de sus funciones	Dar a conocer mediante reunión general, la existencia y uso obligatorio de este formulario	feb-22	abr-22	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	Número de formularios solicitud de permiso	RRHH	
		1.3	No se hacen comunicaciones formales, ni oficios para las informaciones, tampoco existe cronograma para las reuniones con el personal.	Evidenciar comunicaciones formales y oficios, crear cronograma para reuniones con el personal	Fortalecer la gestión administrativa	1- Llevar registro de comunicaciones formales y oficios 2- Programar reuniones con el personal mediante cronograma	ene-22	dic-22	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	Registro de comunicaciones y cronograma de reuniones	RRHH	

			No se hace retroalimentación con todos los empleados para mejorar el desempeño tanto grupal como individual.	Realizar retroalimentación periódica con los empleados	Fortalecer la gestión administrativa	1- Realizar encuentros periódicos para evaluar y retroalimentar el desempeño grupal e individual	ene-22	dic-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Registro de participación	Planificación y desarrollo	
		1.4	No desarrolla ni mantiene alianzas y trabajos en red con grupos de intereses importantes (ciudadanos, ONGs, grupos de presión, 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 intereses locales	1- Elaborar planificación de trabajo con distintos grupos de intereses 2- Realizar reunión con los grupos para dar a conocer plan de trabajo	may-22	jun-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Planificación de trabajo con grupos de intereses	Planificación y desarrollo	
	Criterio No. 2 Estrategia y planificación	2.1	No se han analizado sistemáticamente las debilidades y fuerzas internas con un diagnóstico GCT con CAF o FGQM incluyendo oportunidades y amenazas, ejem. Análisis FODA, gestión de riesgos	Hacer un análisis sistemático de las debilidades y fuerzas internas	Contar con un análisis FODA, CAF y gestión de riesgos	1- Reunión de planificación de análisis 2- Realizar encuentros de seguimiento para evaluar avances en diagnósticos	jun-22	ago-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	1- análisis FODA 2- CAF y gestión de riesgos	Planificación 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-22	jun-22	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	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	sep-22	nov-22	Recursos humanos, tecnológicos y financieros	1- Plan Municipal de Desarrollo 2- POA General 3- POA por área	Planificación y Desarrollo	
			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	sep-22	nov-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	1- Plan Estratégico Interno elaborado	Planificación y desarrollo	
	Criterio No. 3 Personas	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	jun-22	ago-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	1- Plan de Desarrollo Municipal	Planificación y Desarrollo	

		4.6	No existe formulario de solicitud para servicios de transporte fúnebre, ambulancia, etc.	Crear formulario para solicitud de servicios de transporte fúnebre, ambulancia, etc.	Registrar los servicios ofrecidos	Elaborar formulario solicitud de permiso	ene-22	ene-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Numero de formularios solicitud de servicios	Libre acceso a la indormación	
	Criterio No. 4 Alianzas y Recursos		No contamos con formulario de solicitud de uso de instalaciones.	Crear formulario para solicitud de uso de las instalaciones	Registrar el uso de las instalaciones por los ciudadanos u organizaciones	Elaborar formulario solicitud de instalaciones	ene-22	feb-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Numero de formularios solicitud de instalaciones	Libre acceso a la indormación	
		6.1	No se ha realizado encuesta, no hay buzón de sugerencia.	Crear formulario encuesta desatisfacción del cliente	Mejorar la clalidad de los servicios	1-Elaborar encuesta satisfacción del cliente 2-Colocación buzón de sugerencias	ene-22	ene-22	Recursos Humanos y Tecnológicos	Numero de formularios de encuesta y buzón de sugerencia	RRHH	