

JUNTA DISTRITAL DE ESTERO HONDO,PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 22-03-2022 -ABRIL 2023.



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 Liderazgo	1.2	Seguimiento a la definicion de objetivos y resultados.	Definir objetivos y resultados cuantificable para todos los niveles y áreas.	Contar con resultados cuantificables e indicadores de objetivos para todos los niveles y áreas de la organización.Definir indicadores para alcanzar los	1-Definir objetivos 2- Socializar con las partes involucradas 3- Solicitar asesoría al MAP.	abr-22	jul-22	Personal tecnico/Materia l gastable	Encuentros,afiche s y actividades realizadas.	Comité de calidad.	
2	1 Liderazgo	1.2	Gestionan en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas,donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de las organización ,un manual socializado con todo el personal.	Definir por areas las responsabilidades en base al manual de funciones.	Elaborar el Manual de Funciones para asi definir las responsabilidades mediante areas organizativas	Solicitar asistencia tecnica para la elaboracion del manual de funiones	mar-22	may-22	Personal indicado,refrige rio,material gastable.	Registro de participacion ,memorization de la calidad. Mision,Vision y los Valoretres.	Comité de	
3	1 Liderazgo	1.2	Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.	Impulsan la conformacion del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en	Conformacion del Consejo de Desarrollo Municipal.	Reunion con la junta de Vocales ,solicitar asistencia.	abr-22	jun-22	Material gastable/person al indicado/refrige	Registro de Formulacion del C.D.M	junta de Vocales	
4	2 Estrategia y Planificacion	2.1	Implementar el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la Planificación del Presupuesto participativo, con la publicidad de los actos.	Involucramiento de las personas en el presupuesto participativo,con la	Implementar el proceso de consulta ciudadana con la publicidad de los actos.	Reunion con los diferentes grupos de interes para involucrarlos en lo que sera	mar-22	jun-22	Material gastable/person al indicado/refrige rio/registro de participacion.	Registro de participacion "fotos.	Administracion y RRHH	
5	2 Estrategia y Planificacion	2.1	4) Ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.	Conformar la comision permanente de Genero .	Conformar la comision permanente de Genero ,con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y equidad de genero.	Realizar plan de trabajo para el año de acceso publico a traves del portal web del gobierno local.	may-22	ago-22	Material gastable/person al indicado/refrige rio/registro de participacion.	Registro de participacion "fotos.	Administracion y RRHH	
6	3 Persons	3.2	1) Permite nuevas e innovadoras formas de aprendizaje para desarrollar competencias (pensamiento de diseño, trabajo en equipo, laboratorios, experimentos, aprendizaje electrónico, aprendizaje en el trabajo).	Innovar las formas de aprendizaje y desarrollar competencias.	Permitir nuevas formas de aprendizaje,implementar desarrollo en trabajo en equipo,aprendizaje electronico entre otros.	Organizar reuniones la lograr objetivos.	jun-22	ago-22	Material gastable/person al indicado/refrige rio/registro de	Registro de participacion,impl etacion e innovacion	Comité de	

			Elabora y actualiza anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal y contenidos formativos vinculados al impulso de políticas de igualdad e inclusión social desde el gobierno local).	Actualizar anualmente plan de formación al personal.	anualmente plan de formación al personal y presupuestar para que pueda ser implementado, que incluyan métodos modernos (formación en el puesto de trabajo, formación por medios electrónicos, uso de las redes sociales, inducción a la administración pública municipal y contenidos formativos vinculados al impulso	Dar seguimiento a lo que son las formaciones del personal, solicitar talleres, cursos y retroalimentación .	jul-22	oct-22	Material gastable/personal al indicado/refrigerio/registro de participacion.	Registro de participacion, implementación y RRHH	Administración y RRHH	
7	3 Personas	3.2										
8	3 Personas	3.2	Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.	Evaluar a cada empleado	Evaluación de desempeño laboral de cada empleado.	Organizar los formularios y convocar a cada empleado designados por departamentos para la evaluación individual.	ago-22	nov-22	Refrigerio, perfiles de puestos formulados.	Formulario de evaluación.	Administración y RRHH	
9	3 Personas	3.3	Propicia la conformación de la asociación de servidores públicos (ASP) de la institución y crea espacios para que el personal se exprese y aporte sus ideas, quejas o sugerencias.	Convocar los colaboradores y conformar dicha asociación.	Conformación de la Asociación de Servidores Públicos.	Solicitar asistencia técnica para la elaboración de la ASP.	abr-22	jun-22	Refrigerio, reunión o asamblea y material gastable.	Registro de participacion.	Administración y RRHH	
10	4 Alianzas y Recursos	4.1	Define el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidas los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.	Definir el rol y las responsabilidades de cada socio.	Lograr buenos objetivos con los socios mediante las alianzas.	Convocar reunion con el personal indicado para monitorear sistemáticamente los	ago-22	nov-22	Refrigerio, reunión o asamblea y material gastable.	Registro de participacion.	Administración y RRHH	
11	4 Alianzas y Recursos	4.1	Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	Identifican las necesidades de alianzas público-privada (APP) a largo plazo y las desarrolla cuando sea apropiado.	Identificar las necesidades de alianzas publico privadas (APP).	Formar reunion con los socios para identificar dichas necesidades.	jun-22	ago-22	Refrigerio, reunión o asamblea y material gastable.	Registro de participacion.	Comité de calidad.	

