



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2026-2027 JUNTA DISTRITAL JUAN LOPEZ

| No. | Criterios No.                         | Subcriterio No. | Área de Mejora                                                                                                                                                                | Acción de Mejora                                                                                                                    | Objetivo                                                                                         | Tareas                                                                                                                                                                    | Tiempo  |         | Recursos necesarios                                  | Indicador                                                                        | Responsable de seguimiento           | Comentarios |
|-----|---------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------|
|     |                                       |                 |                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                     |                                                                                                  |                                                                                                                                                                           | Inicio  | Fin     |                                                      |                                                                                  |                                      |             |
| 1   | Criterio 4. Alianzas y Recursos       | 4.1             | No existe un mecanismo formal para identificar, gestionar y dar seguimiento a alianzas público-privadas de largo plazo que contribuyan al desarrollo sostenible del distrito. | Implementar un programa de fortalecimiento de alianzas estratégicas con entidades públicas, privadas y organizaciones comunitarias. | Promover proyectos conjuntos y ampliar la capacidad institucional mediante alianzas sostenibles. | Identificar socios estratégicos; elaborar matriz de aliados; sostener reuniones; formalizar acuerdos; dar seguimiento a las alianzas.<br>Número de acuerdos formalizados. | Jul. 26 | Jul. 27 | Personal, material gastable, refrigerio              | Registro de socios estratégicos elaborado.<br>Número de acuerdos formalizados.   | Comité de Calidad/ Dirección general |             |
| 2   |                                       | 4.6             | No se dispone de un programa integral de mantenimiento preventivo de instalaciones, mobiliarios y equipos.                                                                    | Implementar un Plan de Mantenimiento Preventivo Institucional.                                                                      | Garantizar la conservación y uso eficiente de los bienes institucionales.                        | Levantar inventario; elaborar cronograma; ejecutar mantenimientos; supervisar y documentar las intervenciones realizada                                                   | Jul. 26 | Jul. 27 | Personal, material gastable, refrigerio              | Plan elaborado y aprobado.<br>% de cumplimiento del cronograma de mantenimiento. | Enc. De RRHH                         |             |
| 3   | Criterio 2.Estrategía y Planificación | 2.1 y 2.2       | No contamos con el funcionamiento activo del ASP.                                                                                                                             | Implementa acciones para que el personal se involucre activamente en los procesos de asociación de servidores públicos.             | Fortalecer la Gestión de los RRHH                                                                | Descuento a los miembros de la ASP-JDMJUANLOPEZ<br>Realizar acciones vinculadas con la ASP-JDMJUANLOPEZ                                                                   | Jul. 26 | Jul. 27 | 1.Combustibles.<br>2. Documentaciones.               | Informe y estados de cuenta de la ASP-JDMJUANLOPEZ.                              | Enlaces SISMAP MUNICIPAL.            |             |
| 4   | Criterio 3. PERSONAS                  | 3.1             | No hay una alta implicación de grupos de interés                                                                                                                              | Fortalecer la participación comunitaria en presupuestos participativos.                                                             | Aumentar el nivel de participación                                                               | Convocar a líderes comunitarios; Realizar jornadas de sensibilización; Publicar resultados del proceso.                                                                   | Jul. 26 | Jul. 27 | Materiales de divulgación, presupuesto para eventos. | Lista de ciudadanos participantes en el presupuesto participativo.               | Comité de Calidad/ Dirección general |             |
| 5   | Criterio 5.                           |                 | No se encuentran documentados ni asignados formalmente los propietarios de los procesos institucionales.                                                                      | Documentar y designar responsables de los procesos institucionales.                                                                 | Fortalecer la gestión por procesos y mejorar la rendición de cuentas.                            | Actualizar mapa de procesos; identificar responsables; elaborar fichas de procesos; socializar responsabilidades y dar seguimiento.                                       | Jul. 26 | Jul. 27 | Personal, material gastable, refrigerio              | Mapa de procesos actualizado.<br>% de procesos con responsables asignados        | Enc. De RRHH                         |             |

|    |                               |     |                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |                                                                                                          |                                                                                                                                                                                              |         |         |                                                                                           |                                                                                                        |                                                       |  |
|----|-------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|--|
| 6  | PROCESOS                      | 5.1 | No existe un sistema formal para la gestión de riesgos institucionales que permita identificar, evaluar y mitigar los riesgos asociados a los procesos y al cumplimiento de los objetivos institucionales. | Implementar una matriz de riesgos institucional y un procedimiento de seguimiento. | Fortalecer la gestión preventiva y garantizar la continuidad y eficacia de los procesos institucionales. | responsable.<br>2. Identificar riesgos por área.<br>3. Elaborar matriz de riesgos institucional.<br>4. Definir medidas de mitigación.<br>5. Realizar revisiones y actualizaciones periódicas | Jul. 26 | Jul. 27 | Personal técnico, equipos informáticos, material gastable y apoyo de las distintas áreas. | 1. Matriz de riesgos elaborada y aprobada.<br>2. % de áreas con riesgos identificados.<br>3. Número de | Enc. De RRHH                                          |  |
| 7  | Criterio 6. RESULTADOS        | 6.2 | No se cuenta con indicadores sistemáticos para                                                                                                                                                             | Implementar un sistema de medición de satisfacción ciudadana y tiempos de atención | calidad y oportunidad de los servicios                                                                   | Elaborar encuestas; habilitar buzón de sugerencias; recopilar información; analizar resultados; implementar mejoras.                                                                         | Jul. 26 | Jul. 27 | equipos informáticos, material gastable y personal.                                       | satisfacción ciudadana y tiempo promedio de respuesta.                                                 | Responsable de Libre Acceso a la Información Pública. |  |
| 8  | ORIENTADOS A LOS              | 6.1 | No existe un programa preventivo de mantenimiento                                                                                                                                                          | Implementar plan de mantenimiento preventivo para flota y equipos                  | Prolongar vida útil y garantizar servicios eficientes                                                    | Levantar inventario, diseñar plan, establecer calendario, ejecutar y monitorear                                                                                                              | Jul. 26 | Jul. 27 | Talleres mecánicos, repuestos, presupuesto                                                | % de cumplimiento del plan de mantenimiento                                                            | Supervisor de mantenimiento                           |  |
| 9  | CIUDADANOS                    | 6.2 | No existen indicadores de sostenibilidad ambiental                                                                                                                                                         | Implementar plan de gestión ambiental en la Junta.                                 | Reducir impacto ambiental y promover sostenibilidad.                                                     | Establecer indicadores de consumo (energía, agua, papel).<br>Crear campañas de sensibilización                                                                                               | Jul. 26 | Jul. 27 | Presupuesto, equipos de medición, campañas                                                | % de reducción en consumo de recursos.                                                                 | Comité de Calidad/ Dirección general                  |  |
| 10 | Criterio 7. RESULTADOS EN LAS | 7.2 | No existe un sistema formal de reconocimiento y estímulo al desempeño individual y de los equipos de trabajo.                                                                                              | Implementar un Programa Institucional de Reconocimiento al Mérito                  | Incrementar la motivación y compromiso del personal.                                                     | reglamento; seleccionar reconocimientos; realizar actos de entrega y divulgar resultados.                                                                                                    | Jul. 26 | Jul. 27 | Presupuesto, certificados, placas de reconocimiento                                       | Programa aprobado.<br>Número de                                                                        | Enc. De RRHH                                          |  |