

 JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE RINCÓN – GESTIÓN 2024-2028 –						PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2026-2027 - JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE RINCON						
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	1.1 (6)	No se evidencia la confianza mutua, la lealtad y el respeto entre todos los miembros de la organización (líderes, directivos y empleados).	Diseñar e implementar un programa institucional de clima, convivencia y fortalecimiento de valores.	Fortalecer la confianza, la lealtad, el respeto y la colaboración entre el liderazgo, los directivos y el personal.	Aplicar una encuesta de clima laboral y establecer una línea base. Elaborar y aprobar un protocolo de convivencia, respeto y manejo de conflictos. Realizar jornadas de integración, liderazgo colaborativo y trabajo en equipo. Habilitar mecanismos confidenciales de sugerencias y retroalimentación. Medir los avances y definir acciones correctivas semestrales.	Aug-26	Dec-26	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Encuesta de clima aplicada; protocolo aprobado; porcentaje de participación del personal; mejora en las dimensiones de confianza y respeto.	Unidad de Recursos Humanos, Comité de Calidad y Dirección Distrital.	N / A
2		1.2 (6)	No se evidencia un sistema de información de gestión, de control interno y de gestión de riesgos para el monitoreo permanente de los logros estratégicos y operativos de la organización.	Diseñar e implementar un sistema integrado de información gerencial, control interno y gestión de riesgos.	Disponer de información confiable y oportuna para monitorear metas, controlar riesgos y sustentar la toma de decisiones.	Levantar los objetivos, indicadores, procesos y fuentes de información institucional. Elaborar la matriz de riesgos y controles por áreas. Diseñar un tablero de seguimiento de metas estratégicas y operativas. Establecer reportes mensuales y reuniones de revisión con los encargados. Documentar medidas correctivas y verificar su cumplimiento.	Aug-26	Dec-26	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Sistema aprobado y en funcionamiento; matriz de riesgos actualizada; reportes mensuales emitidos; porcentaje de acciones correctivas ejecutadas.	Unidad de Planificación Institucional, Área Administrativa Financiera y Dirección Distrital.	N / A
3		1.2 (8)	No se evidencian los principios de gestión de la Calidad Total (planifican, desarrollan, controlan y actúan a tiempo), ni se tienen instalados sistemas de gestión de calidad o de certificación como el CAF, el EFQM o la Norma ISO 9001.	Implementar un sistema de gestión de calidad basado en el ciclo PHVA y el Modelo CAF.	Institucionalizar la mejora continua mediante la planificación, ejecución, verificación y ajuste sistemático de la gestión.	Formalizar el Comité de Calidad y aprobar su plan de trabajo. Socializar el ciclo PHVA y las responsabilidades de mejora con todo el personal. Definir procedimientos para registrar hallazgos, acciones y evidencias. Realizar revisiones trimestrales del Plan de Mejora CAF. Preparar el informe anual de resultados y lecciones aprendidas.	Aug-26	Dec-26	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Comité y plan de calidad aprobados; revisiones trimestrales realizadas; porcentaje de acciones CAF ejecutadas; informe anual elaborado.	Comité de Calidad, Unidad de Planificación Institucional y Dirección Distrital.	N / A
4		1.2 (9)	No se implementa una estrategia de administración electrónica alineada con las estrategias y los objetivos operativos de la organización.	Formular e implementar la estrategia institucional de administración electrónica y digitalización de servicios.	Mejorar la eficiencia administrativa, el acceso a la información y la atención ciudadana mediante soluciones digitales alineadas con la planificación institucional.	Realizar un diagnóstico de infraestructura, conectividad, sistemas y competencias digitales. Priorizar trámites, formularios y procesos susceptibles de digitalización. Aprobar la hoja de ruta de administración electrónica con metas y responsables. Implementar herramientas de gestión documental, solicitudes y seguimiento en línea. Capacitar al personal y evaluar el uso y la satisfacción de los usuarios.	Aug-26	Dec-26	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Estrategia aprobada; número de procesos o formularios digitalizados; porcentaje de personal capacitado; nivel de uso de los servicios digitales.	Unidad de Planificación Institucional, Tecnología, Comunicaciones y Dirección Distrital.	N / A
5		1.2 (10)	No se aseguran las condiciones adecuadas para el desarrollo de los procesos, la gestión de proyectos y el trabajo en equipo.	Establecer condiciones, herramientas y metodologías para la gestión por procesos, proyectos y equipos de trabajo.	Aumentar la coordinación, la eficiencia y el cumplimiento de resultados mediante una gestión organizada de procesos y proyectos.	Diagnosticar las necesidades de recursos, espacios, herramientas y coordinación de las áreas. Definir una metodología institucional para formular y dar seguimiento a proyectos. Conformar equipos de trabajo con roles, productos y plazos definidos. Implementar reuniones periódicas de seguimiento y matrices de compromisos. Evaluar resultados, dificultades y necesidades de mejora.	Aug-26	Dec-26	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Metodología aprobada; porcentaje de proyectos con plan de trabajo; equipos conformados; porcentaje de compromisos cumplidos en plazo.	Unidad de Planificación Institucional, Recursos Humanos y encargados de áreas.	N / A

 JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE RINCÓN – GESTIÓN 2024-2028 –					PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2026-2027 - JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE RINCON							
No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
6	2	2.1 (1)	La entidad no cuenta con un proceso estructurado para analizar el entorno y los cambios locales, nacionales e internacionales que impactan en la gestión del gobierno local.	Institucionalizar el análisis periódico del entorno con la participación del Consejo de Vocales y las áreas responsables.	Identificar oportunamente cambios, tendencias y factores externos que puedan afectar las prioridades y servicios del gobierno local.	Definir la metodología y las fuentes de información para el análisis del entorno. Recopilar información local, nacional e internacional relevante. Realizar un análisis PESTEL y territorial participativo. Presentar los hallazgos al Consejo de Vocales y a los encargados de áreas. Incorporar las conclusiones en la planificación y el presupuesto institucional.	Jan-27	Mar-27	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Metodología aprobada; informe de análisis del entorno elaborado y validado; número de recomendaciones incorporadas a la planificación.	Unidad de Planificación Institucional, Dirección Distrital y Consejo de Vocales.	N / A
7		2.1 (2)	La entidad no cuenta con un proceso sistemático para identificar y realizar levantamientos periódicos de las necesidades y expectativas de los grupos de interés.	Identificar y caracterizar los grupos de interés y establecer un mecanismo periódico de levantamiento de sus necesidades y expectativas.	Contar con información actualizada de los grupos de interés para orientar la planificación, la prestación de servicios y la toma de decisiones.	Elaborar el mapa y registro institucional de grupos de interés. Diseñar encuestas, entrevistas y fichas de consulta diferenciadas. Realizar consultas con juntas de vecinos, organizaciones sociales, proveedores y autoridades. Analizar y priorizar necesidades y expectativas. Publicar un informe de resultados y vincularlo al POA y a los proyectos institucionales.	Mar-27	May-27	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Mapa de grupos de interés aprobado; número y diversidad de actores consultados; informe de necesidades elaborado; prioridades incorporadas al POA.	Unidad de Planificación Institucional, Participación Comunitaria y Dirección Distrital.	N / A
8		2.1 (3)	No existe un análisis estructurado de las reformas públicas sectoriales que pueda influir en la gestión del municipio.	Implementar un mecanismo de análisis de reformas públicas sectoriales y de incorporación de sus requerimientos a la gestión institucional.	Mantener la gestión municipal actualizada y alineada con las reformas, políticas y disposiciones sectoriales aplicables.	Identificar reformas, políticas y normativas sectoriales relevantes para el distrito municipal. Elaborar una matriz de impacto, obligaciones, oportunidades y responsables. Analizar las reformas con el Consejo de Vocales y las áreas técnicas. Definir ajustes en planes, procedimientos, presupuesto y servicios. Dar seguimiento trimestral al cumplimiento de los ajustes acordados.	Apr-27	Jul-27	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Matriz de reformas actualizada; informe de impacto aprobado; número de ajustes institucionales implementados; seguimientos realizados.	Unidad de Planificación Institucional, Asesoría Jurídica, Dirección Distrital y Consejo de Vocales.	N / A
9		2.1 (4)	La entidad no realiza un análisis FODA ni una gestión de riesgos de manera regular para evaluar el desempeño interno y las capacidades organizativas.	Realizar periódicamente el análisis FODA institucional y la evaluación de riesgos internos y externos.	Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas y riesgos para orientar decisiones preventivas y acciones de mejora.	Recopilar información de desempeño, auditorías, indicadores y consultas internas. Realizar talleres participativos para elaborar el FODA institucional. Identificar, valorar y priorizar los riesgos internos y externos. Definir medidas de tratamiento, responsables, plazos e indicadores. Integrar los resultados en el POA, el presupuesto y el sistema de seguimiento.	Jun-27	Sep-27	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	FODA validado; matriz de riesgos aprobada; porcentaje de riesgos con medidas de tratamiento; acciones incorporadas al POA.	Unidad de Planificación Institucional, Comité de Calidad y encargados de áreas.	N / A
10		2.1 (5)	No está formalizado ni se publicitan adecuadamente los actos del proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto para la planificación del Presupuesto Participativo.	Formalizar, documentar y publicar el proceso de consulta ciudadana y Cabildo Abierto del Presupuesto Participativo Municipal.	Garantizar un proceso participativo, transparente, accesible y debidamente documentado para priorizar las inversiones comunitarias.	Aprobar el cronograma, la metodología y los responsables del proceso. Actualizar el registro de organizaciones comunitarias y convocar públicamente las consultas. Realizar asambleas comunitarias, levantamiento de propuestas y Cabildo Abierto. Documentar actos, asistencia, proyectos priorizados y decisiones adoptadas. Publicar los actos, resultados, presupuesto asignado y seguimiento de ejecución.	Aug-27	Dec-27	Recursos humanos Recursos tecnológicos Recursos financieros Materiales gastables	Cronograma aprobado; número de consultas y participantes; actos publicadas; proyectos priorizados; porcentaje de información divulgada oportunamente.	Dirección Distrital, Unidad de Planificación Institucional, Presupuesto Participativo y Consejo de Vocales.	N / A