



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL: Junta Distrital de Veragua 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   | Criterio I. Liderazgo | 1.2             | No hemos realizado el Taller auditoria HSEQ.                   | Fortalecer los controles de de la organización.      | Dar a conocer a la División Administrativa y Financiera el método de Auditoria HSEQ. | 1. Solicitar a Quiality FORUM Taller de HSEQ. 2. Seleccionar Directivos Participantes. 3. Solicitar requisitos de participación.   | sep-23 | nov-23 | Personal/Refrigerio/Disponibilidad de Salón/Herramientas Tecnológicas, Bono para pagar. | Registro de participación en el Taller. Certificado obtenido.                | Dirección  |             |
| 2   | Criterio 3. Personal  | 3.1             | No contamos con una unidad de Género.                          | Implementar unidad de genero en la institución       | Establecer las politicas de apoyo y participación con equidad para todos             | 1. Solicitar al Ministerio de la Mujer el el procedimiento de la Unidad de Genero<br>2. Asignar Personal de seguimiento.<br>3. Solicitar taller de implementación de la unidad.. | oct-23 | nov-23 | Personal/Informe, manual de procedimiento, refrigerio.                                  | Unidad de Genero, creada y politicas establecidas                            | Recursos Humanos                                     |             |
| 3   |                       | 3.3             | No se ha realizado Informe ASP Correspondiente al 2023.        | Realizar informe de seguimiento ASP-2023             | Dar a conocer las actividades de la ASP-Veragua 1er Trimestre 2023                   | 1. Solicitar Infome Financiero al Banreservas. 2. Revisar asambleas.<br>3.Imprimir actividades.4. Informe al MAP.  | sep-23 | nov-23 | Disponibilidad del Salón, Transporte, Equipo Tecnológico.                               | Informe revisado y enviado al MAP.   | Dirección/ASP-Veragua                                |             |
| 4   |                       |                 | No hemos cambiado el uniforme del personal administrativo      | Dotar al personal administrativo de nuevos uniformes | Mantener la presencia y la identificación del personal Administraivo                 | 1-Solicitar cotización.2-Enviar a Tesoreria.3-Solicitar orden de compras   | sep-23 | sep-23 | Presupuesto de Compras, Cotización.   | Personal Administrativo con el Uniforme nuevo puesto.                        | Compras y Contrataciones, Recursos Humamnos          |             |
| 5   |                       |                 | No se ha solicitado 2da Fase del Taller Proveedores del Estado | Formalizar el estatus de los comerciantes deVeragua  | Tener más Proveedores del Estado y Mipymes Registradas en Veragua                    | 1. Solicitar segundo Taller a INFOTEP. 2.Registrar los participantes. 3.Dar charla de concientización a nuevos proveedores.  | sep-23 | oct-23 | Carta, solicitud, Refigerios, Salón.  | Proveedores Certificados y Registrados en la DGCP y en Industria y Comercio. | Compras y Contrataciones,Cultural/ Recursos Huamanos |             |

|   |   |     |  |   |   |  |        |        |   |  |  |  |
|---|---|-----|--|---|---|--|--------|--------|---|--|--|--|
| 6 | Criterio 4. Alianza y Recursos                              | 4.1 | No hemos completado acuerdos interinstitucionales  | Fortalecer los acuerdos entre instituciones                 | Mantener el vinculo de la organización con las instituciones públicas y privadas de la región | 1. Consultar instituciones faltante.2. Proponer acuerdos. 3. Realizar consulta previas.  | sep-23 | nov-23 | Materiales, Equipo informático, salón, refrigerio.                                      | Acuerdos interinstitucionales sellados y firmados.                       | Dirección/Sub.Dirección  |  |
| 7 |   | 4.3 | No tenemos Registro de Sistema Contable por Partida Doble.                                   | Establecer la contabilidad por partida doble sistematizada. | Eficientizar los procesos de contables en el sistema.   | 1. Solicitar acompañamiento de la DIGECOG.<br>2. Llenar formularios de Registros contables.<br>3. Solicitar a CONFIG la habilitación de los modulos en el sistema. | oct-23 | dic-23 | Material de apoyo, Equipo tecnológicos, viáticos, Disponibilidad del Salón de Sesiones. | Modulos del sistema contable por partida doble, activado en SIAFIM.      | Tesorería/Contabilidad   |  |
| 8 |   | 4.5 | No hemos creado nube de almacenamiento de datos  | Mantener la seguridad y el almacenamiento de los datos      | Asegurar copias de seguridad de las informaciones   | 1. Solicitar al departamento de Informatica creación de las nubes. 2. Responsabilizar personal encargado de subir los archivos                                     | sep-23 | oct-23 | Personal/Equipo Tecnológico   | Nube para subir los datos o informaciones creadas y funcionando.         | Enlace Sismap/Informática/libre Acceso a la Información Pública. |  |
| 8 | CRITERIO 6: Resultados Orientados a los Ciudadanos/Clientes | 6.2 | No tenemos creadas secciones de tarifa de los servicios de impuestos en la web               | Disponer en la Web Tarifa de Servicios o Impuestos          | Crear herramientas con el costo de los impuestos en el portal Web de Veragua                  | 1. Presentar esquema a Informática.2. Solicitar tarifa a Contabilidad. 3. Diseñar la tabla en la web   | nov-23 | dic-23 | Material de apoyo/equipo informático  | Tabla de los impuestos publicada en la web disponible para los usuarios. | Caja/Informática/Contabilidad                                    |  |
| 9 | CRITERIO 7: Resultados en las Personas.                     | 7.1 | No hemos realizado la consultas de los nuevos empleados que requieren carrera universitaria. | Fortalecer el nivel academico de nuestro personal.          | Realizar consulta de los empleados que requieren entrar a la universidad                      | 1. Realizar Reunión. 2. Crear el Listado. 3. Consultar universidades disponibles.  | oct-23 | dic-23 | Material Gastable/registro participación/refrigerio.                                    | Listado de empleados que van a la universidad realizado y consultados.   | Dirección/Recursos Humanos/Cultura                               |  |

|  |  |     |   |  |   |   |        |        |   |  |   |  |
|--|--|-----|---|--|---|---|--------|--------|---|--|---|--|
| 10   | <b>CRITERIO 8:<br/>Resultados de<br/>responsabilidad<br/>social.</b> | 8.2 | No se ha completado el informe médico de empleados correspondiente al 2023. | Mantener control médico de los empleados.                | Asegurar la salud y los controles medicos del personal. | 1.Solicitar visita a Salud. 2. Realizar consultas médicas. 3.Realizar el Informe de resultado de salud.           | nov-23 | nov-23 | Material<br>Gastable/registro<br>participación/Copia de<br>Nómina | Empleados examinados<br>e informe médico<br>completado.                          | Dirección/Recursos<br>Humanos/Asistencia<br>Social        |  |
| 11   | <b>CRITERIO 9:<br/>Resultados Clave de<br/>Rendimiento.</b>          | 9.1 | No hemos realizo encuesta de satisfacción después de la pandemia.           | Saber el rendimiento y satisfacción de nuestros usuarios | Crear encuesta de satisfacción ciudadana                | 1.Solicitar al despacho encuesta de satisfacción.2.Contratar Firma Encuestadora. 3. Solicitar recursos a la sala. | nov-23 | dic-23 | Material<br>Gastable/disponibilidad<br>del salón                  | Encuesta de<br>satisfacción ciudadana<br>realizada y publicada<br>en los medios. | Recursos<br>Humanos/Dirección/Enla<br>ce Sismap Municipal |  |
| <b>Junta Distrital de Veragua, Av. Duarte No.2, Provincia Esppailat.</b> |  |     |   |  |   |   |        |        |   |  |   |  |