



JUNTA DISTRICTAL NIZAO LAS AUYAMAS
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin					
1	2	2.1	No se evidencia que se haya realizado un análisis FODA en la institución	Realizar un foda para conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas que inciden e la organización.	Contar con las informaciones relevantes con relación a las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución y aplicar las medidas correspondientes.	1.Escoger equipo responsable. 2. Buscar persona con experiencia en el tema. 3- Planificar la actividad. 4-Realizar la actividad. 5-tabulación de resultados.	ene-25	ago-25	1. Material de apoyo. 2 Equipo tecnico.	Dep. Recursos Humanos y Alcaldía	Analisis FODA realizado para fines de corrección y fortalecimiento de la misma.	Equipo de calidad y Alcalde.	Con analisis FODA realizado podemos conocer las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas de la institución.
2	1	1.1	No se revisa la misión, visión y valores de la junta Distrital Nizao Las Auyamas periódicamente.	Revisión de la misión, visión y valores de la institución.	Actualización de la misión, visión y valores de la Junta Distrital Nizao las Auyamas.	1. Elegir equipo responsable. 2.Material de apoyo. 4.Personal técnico.4.Realizar la socialización. 5.Dar a conocer los resultados.	ene-25	ago-25	1.Material de apoyo. 2 Equipo tecnico.	Recursos Humanos y Alcaldía	Misión, visión y valores del centro actualizado y aplicado.	Equipo de calidad y Alcalde.	Con la actualización de la misión, visión valores de la institución acorde a la actualidad y pensando en el futuro.
3	1	1.2	No se cuenta con un plan para empoderar a los empleados en el desarrollo de todas las tareas, planes y objetivos de la entidad.	Elaborar un plan de trabajo para empoderar a los empleados sobre las actividades, proyectos y tareas de la institución para el logro de los objetivos propuestos.	Contar con un plan de el empoderamiento de los empleados de la junta para que se involucren en todas las actividades de la entidad.	1.Conformar equipo de trabajo. 2.Reunir criterios para el plan. 3. Elaboración del plan. 4.Socialización del plan. 5.Ejecutar el plan	Octubre 2024	ago-25	1.Material gastable.	RR:HH y Alcaldía	Plan de trabajo para empoderar a los empleados en las tareas y planes de la entidad elaborado	Alcalde y comité de calidad	Con la elaboración y puesta en ejecución de este plan de trabajo se logrará mejorar las ejecutorias de la alcaldía.
4	2	2.2	No se realiza cabildo abierto para consultar la ciudadanía y para la planificación presupuesto participativo y otros temas de interes para la comunidad.	Realizar Cabildo abierto para consultar a la comunidad en temas de interes y la Planificación de Presupuesto Participativo	Obtener informaciones relevantes de las juntas de vecinos y otras organizaciones, para la correcta aplicación del Presupuesto Participativo Municipal.	1. Conformar equipo responsable de del plan. 2. Definir el contenido de inducción. 3. Aplicar la guía de inducción al personal de nuevo ingreso. 4.Seguimiento al personal inducido.	Noviembre 2024	Agosto 2025	1. Material de apoyo 2.Observación de Ley 176.07 y su articulo 242 sobre cabildo abierto. 3 Planificación del cabildo abierto. 4.Invitación al cabildo abierto. 5 Realización del Cabildo abierto	Junta de Vocales y alcaldía	Cabildo abierto realizado	Concejo de Vocales y Alcalde	Con la ejecución del cabildo abierto se estará tomando en cuenta los cumunitarios para escuchar sus peticiones..
5	3	3.3	No se cuenta con un sistema de compensación económica, ni reconocimiento para los empleados por su buen desempeño laboral..	Elaborar un plan de compensación y reconocimiento para los empleados mas destacado durant su desempeño laboral.	Establecer como politica del centro la entrega de reconocimiento al personal que realiza actividades extraordinaria que aporten al avance de los resultados esperados por la Junta.	1. Designar equipo responsable . 2.Establecer los criterios de seleccion del personal a ser compensado y reconocido. 4. Entrega de reconocimiento y compensación al personal seleccionado.	Mayo, 2025	Agosto 2025	1. Matrerial de Apoyo 2. Recursos económico.	RR.HH y Alcaldía	Compensacion económica y entrega de reconocimientos a los empleados mas destacado en su gestión.	Alcalde y comité de calidad	La implementación de esta acción es importante para reconocer los esfuerzos de los empleados en la gestión. .

6	3	3.2	No se ha realizado la asamblea para la escogencia de la directiva de la ASP.	Realizar la asamblea para la escogencia de la directiva de la ASP de la Junta Distrital Nizao Las Auyamas.	Contar con la directiva de la ASP de la Junta Distrital Nizao Las Auyamas trabajando en favor de los empleados de misma.	. Designar responsable de la actividad. 2.Planificación de la actividad con el analista del map. 3. Hacer Convocatoria a todos los empleados.4. Realizacion de asamblea para eleccion de la directiva. 5.Juramentación de la directiva electa.	Otubre 2024	Agosto 2025	1.Material de apoyo. 2 Equipo tecnico.	Comité gestor	Asamblea de la ASP realizada y escogida su directiva..	Alcalde y comité de calidad	Esta actividad es importante para que la junta pueda contar con la ASP formalizada.
7	2	2.2	No se evidencia la comisión permanente de género en la junta.	Realizar el proceso para la escogencia por resolucio del concejo de comisión permanente de género.	Contar con la comisión permanente de género de la junta distrital en funcionamiento que aplique politica de equidad e igualdad de genero efectiva.	1. Selección del equipo de trabajo. 2. Elaboración de propuesta . Escogencia de la comisión 3. 4.Sometimiento al concejo de regidores para la aprobación	dic-24	abr-25	1-Material de apoyo. 2.Equipo tecnico	Concejo de regidores y Despacho de la Alcaldía.	Comisión permante de género constituida y en funcionamiento.	Alcalde y Comité de calidad	Con la comisión permanente de género constituida estamos contribuyendo a tomar en cuenta la aplicación de poliica de género efectiva en el ditrito mmunicipal.
8	6	6.1-2	No se evidencian la opinión de los municipes sobre que tan facil es tener contacto con la oficina municipal para adquirir los servicios.	Elaborar y aplicar una ficha de consulta para obtener la opinión de los ciudadanos sobre que tan facil es tener contaco con la oficna de la junta en la busqueda de sus servicios.	Tener la opinón de los ciudadanos del Distrito con relación a qué tan facil es conseguir comunicarse o llegar a la oficina en busca de servicio.	1. Designar responsable,2. Definir preguntas d ela ficha. 3.Elaboracion de la ficha. 4.Aplicación de la ficha 5.Tabulación de resulltados . 6 Dar a conocer resultados	Abril, 2025	Agosto 2025	1. Material de apoyo. 2.Equipo técnico	RR. HH y Libre acceso a la Información y Planificación	Ficha de consulta sobre el acceso a la junta para la entrega de los servicios aplicada.	Alcalde y comité de calidad	Con la realización de esta actividad sabremos la opinión de los municipes con relacion al acceso a la junta para buscar los servicios
9	3	3.2	No se evidencia retro alimentación de la evaluación al personal, para fines de mejora en sus funciones.	Realizar retoalimentación a los empleados evaluados para fines de fortalecer su desempeño	Mejorar el desempeño de los empledos de la junta, mediante acuerdos de trabajos y metas establecidas para el logro de los objetivos propuestos por la institución.	1. Designar equipo responsable. 2. Selección de los empleados evaluados. 3.Elaborar acuerdo de trabajo. 4.Discusión de de acuerdo de trbajo. 6 ejecución de acuerdo	Enero 2025	ago-25	1.Material de apoyo. 2 Personal tecnico.	RR HH. Y Dep. Planificación	Empleados de la alcaldía con retroalimentación de la evaluación del desempeño y con acuerdo de trabajos asumidos.	Alcalde y Equipo de calidad	Con la realización de esta actividad tendremos empleados mas comprometidos con el desemeño de sus funciones.
10	4	4.5	No se utiliza la tecnología para apoyar la creatividad, la innovación, la colaboración (utilizando servicios o herramientas en la nube), la participación, digitalización de la información relevante para la organización.	Utilizar la tecnologia para guardar las informaciones impotantes de la institución, subiendolas en las nubes, de manera que puedan estar segura en caso de que se dañen los equipios tecnologicos.	Resguardar las informaciones importante de la junta para evitar perdidas de estas por situaciones de daños de equipos que puedan presentarse.	1. Designar equipo que asumirá la responsabilidad.2. Adquirir equipos tecnologicos necesarios. 3. Creacion de una cuenta de gogle. 4. Clasificar la informacion. 5. Subir las informaciones a la nube.	Enero 2025	ago-25	1. Personal tecnico en informatica. 2. Materiales y equipos requeridos según lo establecido.	Area de tecnología, financiera y alcaldia	Informaciones importante de la junta cargadas en la nubes.	Alcalde, equipo de calidad	Es importante contar con las informaciones de la junta bien segura por cualquier eventualidad que se pueda presentar.

Ing. José Francisco Morfa Pujols
Director de la Junta Distrital Nizao Las Auyamas