



JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL DE VILLA SONADOR, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2024-2025

No.	Criterios No.	Sub-criterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	EVIDENCIAS	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1 liderazgo	1.1.1	Instalación de la misión, visión y valores	Instalar en un lugar visible y de acceso al ciudadano la misión visión y valores de la entidad	Instalar y socializar con todo el personal la misión visión y valores	1-coordinar con el comité de calidad la instalación de la misión visión y valores. 2 – plasmar en un lugar visible de la entidad la misión visión y valores. 3-socializar la misión visión y valores con todos los involucrados.	oct-24	feb. 2025	Personal/Refrigerio /Material Gastable	Evidencias de la misión Misión visión y valores instalado en un lugar visible de la entidad.	RRHH	N/A
2		1.2.2	Elaborar el manual de funciones	Elaboración del manual de funciones para la entidad	Terminar el manual de funciones para la junta	1-Solicitar al MAP. La asistencia técnica para ta elaboración del manual de funciones. 2- Coordinar con el comité de calidad el seguimiento para lograr la elaboración del manual de funciones. 3- Identificar que queden involucradas todas las áreas de la institución. 4-Socializar el manual de funciones con todo el personal.	oct-24	Jun. 2025	Personal/Refrigerio /Material Gastable	Logro del Manual de funciones terminado, y un ejemplar en cada área correspondiente.	Y libre acceso	N/A
3	Criterio 2 Estrategia y Planificacion	2.1.4	No tenemos evidencias de haber realizado el Análisis FODA	Realizar el análisis FODA para la institución	Aplicar al FODA a todas las áreas en busca de un mejor desarrollo y organizacion	1-Solicitar asistencia al MAP para la coordinación y elaboración del análisis FODA.	Oct. 2024	Jun. 2025	Personal/Refrigerio /Material Gastable	Análisis FODA realizado involucrando a todas las unidades integrando el porcentaje correspondiente del PMD del año en curso.	Administrativo	N/A
4	Criterio 3 Personas	3.1.1	Análisis de detección de necesidades en Recursos Humanos	Realizar un levantamiento para determinar las necesidades de recursos humanos y capacidades en la entidad	Lograr detectar las necesidades de cada área de recursos humanos	1-Coordinar con el INAP las capacitaciones para lograr detectar las necesidades de recursos humanos en la entidad. 2- Coordinar con cada área el levantamiento y detectar las necesidades en cada área.	Oct. 2024	Mayo-2025	Personal/material gastable	Levantamiento y plan de capacitación realizado, evidencia de un personal capacitado en cada área.	Recursos humanos	N/A
5	Criterio 4 Alianza y Recursos	4.2.2	Buzón de sugerencias	Instalar el buzón de sugerencias en un lugar visible de la entidad.	Mostrar un uso del buzón por parte de ciudadanos y servidores de la entidad.	Coordinar con el personal administrativo la instalación del buzón de sugerencias en la institución	Oct. 2024	marzo. 2025	Personal/ material Gastable	Cumplimiento con este indicador y acceso al ciudadano. Un buzón en función y publicitado al ciudadano.	Administrativo	N/A
6	Criterio 5 Procesos	4.5.6	Protección de la datas	Proteger la data de la institución por medio a métodos implementados	Salvaguardar la data de la entidad para una mejor organización institucional.	Coordinar con el departamento de tecnología la implementación y protección de la data.	ene-25	jul. 2025	Personal/material y equipos tecnológicos	Cumplimiento en el impacto de la tecnología, datos protegidos en cada área.	Administrativo	N/A
7		5.2.2	Encuesta de satisfacción ciudadana	Realizar la encuesta de satisfacción ciudadana para todos los municipes	Lograr la implementación de la encuesta de satisfacción ciudadana.	1- Coordinar con el MAP. La realización de encuesta todos los ciudadanos que visitan nuestra institución. 2- Dar seguimiento con el equipo designado para la encuesta de satisfacción ciudadana hasta lograr su realización.	oct-24	jun-25	Personal/material y equipos tecnológicos	Porcentaje de encuestados en todo el Distrito, evidencia de la encuesta realizada.	Administrativo	N/A
8	Criterio 6 Resultados en Ciudadanos	5.3.4	Empleados del mes	Creación del premio empleado del mes	Lograr implementar el premio empleado del mes a toda la entidad.	1- coordinar con el personal administrativo y la máxima autoridad la implementación del empleado del mes.	Oct.-2024	Feb. 2025	Personal/Activo/Materi al Gastable	Empleados incentivados con la implementación del premio empleados del mes	Máxima autoridad	N/A
9		6.3.5	Misión visión y valores de la entidad	Revisar la misión visión y valores	Lograr la revisión y actualización de la misión visión y valores de la entidad	Coordinar con el equipo administrativo la revisión y actualización de la misión visión y valores.	Oct.2024	Dic.2024	Personal/material gastable/activo	Misión visión y valores actualizada y acorde a los tiempos.	Administrativo	N/A
10	Criterio 7 Resultados en las Personas	7.1.2	Encuesta de clima laboral	Realizar la encuesta de clima laboral	Implementar la encuesta de clima laboral a todo el personal	1.Solicitar al MAP. La asistencia técnica para la realización de la encuesta de clima laboral. 2- coordinar con el personal la realización de la encuesta de clima laboral	Feb. 2025	Dic. 2025	Personal/material gastable/activo	Cumplimiento de la encuesta de clima laboral. Todo el personal involucrado en dicha encuesta.	RR. HH.	N/A
11		7.3.2	Indicadores sobre uso de herramientas digitales.	Cuantificar el uso de herramientas digitales en la entidad.	Lograr medir el uso delas herramientas digitales en la entidad.	coordinar con los administrativos para lograr medir este indicador	Oct. 2024	Jul. 2025	Personal/material gastable/activo	Lograr medir este indicador en cada área y con colaborador.	Administrativo	N/A
12	Criterio 8 Resultados de la Responsabilidad Social	8.2.5	Actividades filantrópicas o de altruismo	Procurar medir las actividades filantrópicas y de altruismo que participa la entidad	Lograr un impacto social en cuanto a la participación en actividades filantrópicas y de altruismo como entidad.	Coordinar con el equipo administrativo, medir y dar seguimiento a este indicador.	Oct. 2024	Ago. 2025	Personal/material gastable/activo	Medición de las actividades filantrópicas llevadas a cabo por la entidad.	Administrativo	N/A
13	Criterio 9 Resultados clave de rendimiento	9.1.1	resultados en términos de cantidad y calidad de servicios y productos	Medir la eficacia en cuanto a la cantidad y calidad en los servicios y productos.	Resultados en indicadores de eficacia de la entidad.	Solicitar asistencia a los órganos de controles para medir el resultado de la eficacia de resultados de la entidad.	Feb.- 2025	sept.. 2025	Personal/material gastable/recursos	Mediante el control del presupuesto general lograr Medir la eficacia y control del gasto.	Administrativo	N/A