



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL, JUNTA DEL DISTRITO MUNICIPAL RIO VERDE ARRIBA-2024-2025

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1	1	1.1.7	No hemos realizado la encuesta de clima laboral	lograr concluir la encuesta de clima laboral para toda la entidad	realización de la encuesta de clima laboral	1-coordinar con el MAP. La realización de la encuesta de clima laboral 2-coordinar con el comité de calidad y recursos humanos la convocatoria de todos los servidores de la entidad para llevar a cabo la encuesta de clima laboral	Nov.2024	Dic.-2025	Personal/Refrigerio/ Material Gastable/	Encuesta de clima laboral realizada a todo el personal de la entidad.	RR.HH y Comité de calidad
2	1	1.2.12	Aún no hemos Instalado el mural informativo para la junta.	lograr la instalacion del mural informativo	lograr la instalacion del mural informativo para toda la entidad y ciudadanía.	1- coordinar con el comité de calidad la instalacion del mural informativo 2-coordinar con la maxima autoridad la adquisicion de los materiales para el mural informativo.	Nov.2024	Dic.2025	Personal/Refrigerio/ Material Gastable/recursos tecnológicos.	mural informativo instalado y dado a conocer a la ciudadanía.	Libre Acceso Y Comité De Calidad

3	2	2.2.4	No hemos elaborado el plan anual de compras y contrataciones ni se ha registrarlo a la dirección general de compras y contrataciones	Tener un plan de compras y contrataciones acorde a la realidad de la entidad.	Lograr terminar el plan anual de compras y contrataciones de la entidad.	Coordinar con la dirección general de compras y contrataciones la realización del plan de compras y contrataciones para la entidad.2- procurar una gestión eficiente del PACC.2025. 3-procurar las capacitaciones necesarias para lograr el PACC.2025	Nov.2024	Dic.2025	Personal/Refrigerio/ Material Gastable/Recursos tecnológicos.	Plan de Compras y Contrataciones subido al portal transaccional y evidencia una gestión eficiente del PACC.	Unidad de compras y contrataciones
4	3	3.3.1	No hemos instalado el buzón de sugerencias	lograr la instalación del mural informativo	instalación del buzón de sugerencias en la institución	1-coordinar con el comité de calidad la instalación del buzón de sugerencias en un lugar visible de la entidad,2-coordinar con la máxima autoridad para la adquisición del buzón de sugerencias.	Nov.2024	sept..2025	Personal/material gastable/recursos tecnológicos.	buzón de sugerencias en funcionamiento	Libre acceso.
5	4	4.2.2	No hemos realizado un plan de guardar las informaciones disponibles y procesadas de manera eficaz	obtener un método de almacenamiento para salvaguardar la data de la institución	salvaguardar las informaciones o data de la institución	1-coordinar con la sección de tecnología de la entidad para obtener un sistema que nos contribuya a salvaguardar las informaciones de manera eficaz.	Nov.2024	Dic.2025	Personal/ material Gastable	informaciones disponibles guardada y protegida	Tecnología
6	4	4.4.3	No hemos logrado aumentar la capacitación del personal en el área informática	lograr aumentar las capacidades del personal en el área de la informática.	capacitación del personal en el área de informática.	Solicitar al INAP. Y otras instituciones formativas diferentes capacitaciones en el área de informática.	Nov.2024	Oct.2025	Personal/material Recurso tecnológicos.	Cumplimiento de este objetivo y personal capacitado en informática.	Tecnología y recursos humanos

7	5	5.3.4	Aún no hemos Creado incentivos en metálico para obtener una mejor eficiencia en las áreas de trabajo.	procurar la implementacion del premio empleado del mes en la entidad.	coordinar con la maxima autoridad y definir estos premios para los servidores.	1- realizar reuniones con la maxima autoridad y el personal administrativo para definir los premio y reconocimiento a entregar 2- Proponer tareas de producción a todo el personal con el objetivo aumentar la eficiencia del personal.	Nov.2024	Dic.2025	Personal/Activo/ Material al Gastable/Recurso s	Motivación en cada área con la implementación de este inventivos metas alcanzadas por parte de los empleados.	Máxima autoridad y Recurso Hunanos
8	6	6.1.5	No hemos obtenidos retroalimentación e información sobre los diferentes aspectos del desempeño de la organización ni hemos realizado la encuesta de satisfacción ciudadana	Lograr concluir la encuesta de satisfacción ciudadana a todos ciudadanos.	Realizar la encuesta de satisfacción ciudadana a todos los municipios.	1-Coordinar con el MAP .la realización de la encuesta de satisfacción ciudadana.2- determinar el porcentaje de encuestados.	Nov.2024	Nov.2025	Personal/material gastable/activo/reccursos tecnológicos.	encuesta de satisfaccion ciudadana realizada y porcentaje de encuestados determinado	Administrativo
9	7	7.2.4	Aún no tenemos una frecuencia de participación voluntaria relacionadas con la responsabilidad social organizada por la entidad	lograr una participacion en actividades de responsabilidad social por parte de la entidad.	frecuencia de participacion de representantes de la entidad en actividades de responsabilidad social.	coordinar con el comité de calidad el involucramiento de servidores de la entidad una frecuencia de participacion de representantes de la entidad.	Nov.2024	Dic.2025	Personal/material gastable/activo/recurso tecnológicos	frecuencia medida de servidores representando la entidad en actividades de responsabilidad social.	Comité de Calidad y Recursos humanos

Comentarios
<i>N/A</i>
<i>N/A</i>

<i>N/A</i>
<i>N/A</i>
<i>N/A</i>
<i>N/A</i>

<i>N/A</i>
<i>N/A</i>
<i>N/A</i>

<i>N/A</i>
<i>N/A</i>