



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL - 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)	No se evidencia un marco institucional (misión, visión y valores), definido y elaborado con la participación de los empleados y grupos de interés relevantes, asegurando que estén alineados a las estrategias nacionales, teniendo en cuenta la digitalización, las reformas del sector público y la agenda nacional. Ejemplos: Constitución, normativas vigentes, Planes sectoriales, Estrategia Nacional de Desarrollo (END), Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), Plan Nacional Plurianual del Sector Público (PNPSP).	Elaborar y socializar un marco institucional que incluya misión, visión y valores institucionales.	Contar con un marco institucional alineado con los planes nacionales y con participación de los actores clave.	Conformar un comité institucional para liderar el proceso. Realizar un diagnóstico participativo sobre la identidad y cultura organizacional actual. Redactar una propuesta preliminar de misión, visión y valores. Validar el contenido propuesto mediante talleres con empleados y grupos de interés. Alinear la propuesta con los lineamientos de la END, los ODS y el PNPSP. Someter a aprobación oficial y Difundir ampliamente el marco institucional aprobado	abr-25	jun-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Documento oficial del marco institucional aprobado y socializado con el personal y las partes interesadas.	Unidad de Planificación Institucional y Dirección General.	N / A
2		1.1(2)	No se Han establecido el marco de valores institucionales alineado con la misión y la visión de la organización, respetando los principios constitucionales.	Diseñar y formalizar el marco de valores institucionales, asegurando su coherencia con la misión y visión de la organización, y en consonancia con los principios constitucionales.	Establecer un marco de valores institucionales que guíe el accionar de la entidad, promoviendo una cultura organizacional ética, coherente y alineada con su propósito y el marco legal vigente.	Recopilar insumos normativos y organizacionales (misión, visión, Constitución, leyes nacionales y buenas prácticas institucionales). Definir participativamente los valores institucionales mediante talleres, encuestas o grupos focales. Validar, aprobar y divulgar el marco de valores oficializado en toda la organización.	may-25	jul-25	Asesor en gestión institucional Materiales para talleres y difusión Espacios físicos y virtuales de consulta	Marco de valores institucionales aprobado, divulgado y aplicado en los procesos internos.	Unidad de Recursos Humanos y Dirección General.	N / A
3	I	1.1(3)	No se evidencia una comunicación y socialización de la misión, visión, valores, objetivos estratégicos y operativos con todos los empleados de la organización y otras partes interesadas.	Establecer mecanismos efectivos de comunicación interna y externa para socializar los elementos institucionales clave.	Asegurar que todo el personal y las partes interesadas conozcan y comprendan la misión, visión, valores y objetivos estratégicos de la institución.	Diseñar un plan de comunicación institucional interna y externa. Realizar jornadas de socialización con el personal y actores clave. Difundir los contenidos institucionales en medios físicos y digitales.	abr-25	jun-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Plan de comunicación aprobado Evidencias de jornadas realizadas Materiales distribuidos o publicados en medios institucionales	Unidad de Comunicación Institucional y Dirección General	N / A
4		1.1(4)	No se evidencia la revisión periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.	Implementar un proceso formal y periódico de revisión y actualización del marco institucional y estratégico.	Alinear el marco institucional con los cambios del entorno y fortalecer la capacidad de respuesta de la organización ante nuevos desafíos.	Establecer una periodicidad para la revisión del marco institucional (mínimo cada 2 años). Realizar diagnósticos del entorno mediante análisis FODA, PESTEL u otros. Actualizar misión, visión, valores y estrategias conforme a los resultados del diagnóstico.	may-25	jul-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Informe de diagnóstico del entorno Documento actualizado del marco institucional Resolución de aprobación	Unidad de Planificación Institucional y Dirección Estratégica	N / A

5		1.1(5)	No se evidencia un sistema para gestionar la prevención de comportamientos no éticos, (conflictos de intereses, corrupción, etc.), apoyado en los reglamentos establecidos para compras, asignación y ejecución presupuestaria, rendición de cuentas y transparencia; a la vez que se instruye al personal en cómo identificar estos conflictos y enfrentarlos.	Diseñar e implementar un sistema de integridad institucional con componentes preventivos, normativos y formativos.	Prevenir comportamientos no éticos y fortalecer la cultura de integridad y transparencia dentro de la organización.	Establecer un protocolo institucional de prevención y gestión de conflictos éticos. Integrar los lineamientos en los procesos de compras, contrataciones, rendición de cuentas y ejecución presupuestaria. Capacitar al personal en ética institucional, detección y gestión de conflictos de intereses.	jul-25	ago-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Protocolo de integridad institucional aprobado Registro de capacitaciones realizadas Incorporación de medidas en los procesos clave	Unidad de Recursos Humanos y Comité de Ética Institucional	N / A
6	I	1.2 (1)	No se evidencia que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones y que estos documentos se socialicen con todo el personal y se implementen en todos los procesos de la entidad municipal, incluyendo que las nóminas estén estructuradas en función de las unidades aprobadas (con especial atención a las áreas de Planificación y Desarrollo, Planeamiento urbano y Compras y Contrataciones).	Elaborar y socializar el organigrama institucional y el manual de organización y funciones.	Formalizar la estructura organizativa mediante documentos institucionales que orienten el funcionamiento y distribución del personal.	Revisar y actualizar el organigrama institucional según las necesidades actuales. Elaborar el manual de organización y funciones alineado al organigrama. Socializar y aplicar estos documentos en todas las unidades de la entidad.	sep-25	oct-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Manual aprobado y difundido; organigrama institucional visible y actualizado.	Unidad de Recursos Humanos y Dirección General	N / A
7		1.2 (2)	No se evidencia un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas, donde se establecen las competencias definidas para garantizar la agilidad de la organización, un manual socializado con todo el personal.	Diseñar y aprobar un manual de funciones que defina competencias y responsabilidades por área.	Asegurar claridad en los roles y responsabilidades del personal para mejorar la eficiencia institucional.	Levantar información sobre los cargos existentes y sus funciones reales. Definir y validar las competencias necesarias por cargo. Elaborar, aprobar y distribuir el manual de funciones a todas las áreas.	sep-25	nov-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Manual de funciones institucional aprobado y en uso por todo el personal.	Unidad de Recursos Humanos	N / A
8		1.2 (3)	No se evidencia objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas; con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.	Definir objetivos institucionales y de área con sus respectivos indicadores de gestión.	Implementar un sistema de gestión basado en resultados que permita medir el desempeño institucional.	Establecer metas institucionales y por departamentos con enfoque estratégico. Diseñar indicadores cuantificables para cada objetivo. Integrar los objetivos e indicadores en los planes operativos anuales.	oct-25	dic-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Objetivos e indicadores documentados, medidos y reportados periódicamente.	Unidad de Planificación Institucional	N / A
9		1.2 (4)	No se evidencia la conformación del Consejo de Desarrollo Municipal, con sus funciones definidas en consenso con el Concejo de Regidores.	Conformar formalmente el Consejo de Desarrollo Municipal y definir sus funciones mediante consenso.	Garantizar la participación comunitaria organizada en la toma de decisiones para el desarrollo del territorio.	Convocar actores comunitarios y autoridades para constituir el Consejo. Definir el reglamento de funcionamiento y las funciones del Consejo. Formalizar su creación mediante acta, resolución y registro.	nov-25	dic-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Consejo conformado y reglamentado; actas y resoluciones emitidas.	Dirección General y Coordinación Social	N / A
10		1.2 (5)	No se evidencia un sistema de gestión para el seguimiento del rendimiento de la entidad de gobierno local de acuerdo con las funciones institucionales, los servicios comunitarios y expectativas de los grupos de interés y las necesidades diferenciadas de los municipios y clientes.	Diseñar e implementar un sistema de evaluación del desempeño institucional enfocado en resultados y satisfacción ciudadana.	Medir el cumplimiento de funciones, calidad de servicios y percepción ciudadana para fortalecer la gestión pública local.	Diseñar un sistema de seguimiento con criterios claros e indicadores. Aplicar encuestas y mecanismos de retroalimentación a la ciudadanía. Publicar informes de rendimiento y planes de mejora institucional.	jul-25	dic-25	Recursos humanos, tecnológicos, materiales gastables y financieros.	Sistema implementado, encuestas aplicadas, informe de gestión publicado.	Unidad de Planificación Institucional	N / A