



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DE LA JUNTA DISTRITAL DE VILLA MAGANTE 2025-2026

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 LIDERAZGO	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No tenemos impresa la Misión, Visión y Valores en la Recepción.	Solicitar al area Financiera y Administartiva la Impresión de la Misión, Visión y Valores que fueron diseñas.	Dar a conocer a los grupos de interes, comunitarios y personas que visitan la institución, la Misión, Visión y Valores de nuestra Institución.	1-Imprimir y colocar la misión, visión y valores en lugares visibles (recepción, oficinas, portal web). 2-Socializar los objetivos estratégicos en reuniones internas. 3-Incluir la misión, visión y valores en documentos oficiales (correspondencia, presentaciones, boletines).	1-jun-25	20-jun-26	1- Impresiones en papel y vinilos. 2- Sala de reuniones y proyector. 3-Tiempo del personal para reuniones/talleres. 4- Publicación en portal web y redes sociales.	Misión, Visión y Valores impresas u colocadas en la Recepción.	Recepción/RRHH	
2		1.2 Gestionar la organización.	No contamos con un consejo de Desarrollo Municipal.	Incluir a la ciudadania en los Planes de Desarrollo del Municipio.	Dar a conocer las necesidades y desarrollar en el territorio.	1- Solicitar al Municipio Agenda.2- llenar Formulario. 3- Elegir miembros del consejo. 4-Realizar levantamiento.	1-jul-25	10-abr-26	Folder, papel, trasnporte, refrigerio.	Villa Magante incluido en el Plan de Desarrollo Municipal.	Director	
3			No se evidencia un proceso formal de revisión y actualización de la misión, visión, valores y estrategias institucionales en función de los cambios del entorno.	Implementar un proceso de revisión bienal de la misión, visión, valores y estrategias, considerando los cambios políticos, sociales, tecnológicos y ambientales.	Asegurar que la Junta Distrital mantenga su misión, visión y estrategias alineadas a las necesidades de los munícipes y a los retos actuales del entorno.	1- Crear un comité tecnico con representantes de las áreas clave de la institución. 2- Realizar un diagnóstico del contexto externo (digitalización, cambios sociales, normativas, etc.). 3- Organizar talleres participativos con empleados, regidores y representantes	1-ago-25	16-jul-26	1- Facilidades logísticas (salón, proyector, materiales). 2- Consultor externo o personal técnico para el diagnóstico. 3- Papelería y afiches para difusión	Número de revisiones periódicas realizadas y publicadas en los últimos 2 años.	RR-HH	
4		1.3 Inspirar, motivar y apoyar a las personas en la organización	No tenemos implementado el reconocimiento de Empleado del mes.	Crear el reconomiento al empleado y departamento del mes	Incentivar a los colaboradores reconociendo sus esfuerzos.	1- Solicitud al despacho del Alcalde. 2- Diseñar el Reconomiento. 3- Crear el el incentivo.	1-sep-25	1-oct-26	Cartulinas de hilos, tinta, folser de hilo.	Empleados y departamento responsables, reconocidos en actividad del salón de sesiones.	RR-HH	

5	CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.	7.1. Mediciones de la percepción.	Actualmente no realizamos reuniones internas con el personal para recoger sus opiniones en los procesos de toma de decisiones orientadas a la mejora institucional.	Realizar reuniones con el personal donde se discutan misión, visión, propuestas, etc	Fortalecer la participación del personal en los procesos estratégicos de la Junta Distrital mediante reuniones periódicas para el conocimiento y apropiación de la misión, visión, valores institucionales y toma de decisiones clave.	1- Elabora calendario de runiones. 2- Tomar evidncias fotograficas 3- Levantar aportes e inquietudes del personal en cada reunión. 4- Hacer encuestas anualmente.	1-oct-25	4-may-26	Salon de reuniones, proyector o pizarra, papel, camara, personal de recursos humanos o secretaria.	Empleados y departamento responsables, reconocidos en actividad del salón de sesiones.	RR-HH	
6	CRITERIO 8: RESULTADOS DE RESPONSABILIDAD SOCIAL.	8.2. Mediciones del rendimiento organizacional.	No se evidencia la implementación de políticas medioambientales para el manejo eficiente de recursos como agua, electricidad o materiales reciclables.	Implementar políticas de reciclaje, ahorro energético y uso racional del agua en todas las áreas de la Junta Distrital.	Reducir el consumo de recursos naturales y los costos operativos mediante prácticas sostenibles y responsables en la institución.	1- Elaborar una política interna de sostenibilidad ambiental. 2- Colocar letreros y afiches educativos en oficinas sobre ahorro de agua, luz y reciclaje. 3- Instalar zafacones diferenciados para reciclaje (papel, plástico, desechos comunes). 4- Realizar charlas o capacitaciones	1-jun-25	27-ago-26	1- Zafacones clasificados (papel, plástico, orgánico). 2- Afiche y señalización educativa para ahorro de agua y energía. 3- Carpetas o cajas para reciclaje de papel en oficinas.	responsabilidad social	Encargado/a de Servicios Generales o de Mantenimiento, en coordinación con el RAI y el área administrativa.	
7			No se evidencia la existencia de voluntarios ni acciones sistemáticas para involucrar a la comunidad en actividades colaborativas de la Junta Distrital.	Diseñar e implementar un programa de voluntariado comunitario que promueva la participación de ciudadanos/as en jornadas de limpieza, educación ciudadana, cultura, apoyo a eventos.	Fomentar la corresponsabilidad ciudadana y la participación comunitaria en acciones que beneficien al desarrollo local y fortalezcan el vínculo con la Junta Distrital.	1- Elaborar un cronograma anual de actividades (charlas, operativos de salud, vacunaciones, etc.). 2- Coordinar con el Ministerio de Salud Pública u ONG locales para apoyo logístico y profesional. 3- Organizar una jornada de vacunación abierta al público y otra exclusiva para empleados.	1-nov-25	10-dic-26	1- Materiales educativos (trípticos, afiches). 2- Personal médico (coordinado con Salud Pública o clínicas locales). 3- Espacio físico adecuado (local de la Junta). 4- Botiquines básicos para primeros auxilios. 5- Presupuesto mínimo para refrigerios y transporte.	Villa Magante incluido en el Plan de Desarrollo Municipal.	Director	
8			No se evidencian programas de prevención de riesgos de salud y accidentes dirigidos a ciudadanos y empleados.	Diseñar e implementar un plan anual de prevención de riesgos de salud y seguridad ocupacional, que incluya charlas, jornadas de vacunación y campañas educativas para empleados y munícipes.	Promover una cultura de prevención en salud y seguridad, disminuyendo riesgos sanitarios y accidentes laborales, mejorando así el bienestar de la comunidad y el personal de la Junta Distrital.	1- Elaborar un cronograma anual de actividades (charlas, operativos de salud, vacunaciones, etc.). 2- Coordinar con el Ministerio de Salud Pública u ONG locales para apoyo logístico y profesional. 3- Organizar una jornada de vacunación abierta al público y otra exclusiva para empleados.	1-nov-25	6-dic-26	1- Materiales educativos (trípticos, afiches). 2- Personal médico (coordinado con Salud Pública o clínicas locales). 3- Espacio físico adecuado (local de la Junta). 4- Botiquines básicos para primeros auxilios. 5- Presupuesto mínimo para refrigerios y transporte.	Villa Magante incluido en el Plan de Desarrollo Municipal.	Director	
9		9.2. Resultados internos: nivel de eficiencia.	No se evidencia el grado de cumplimiento o resultados concretos de acuerdos de colaboración, convenios u otras actividades conjuntas con entidades externas. y Contamos con alianza público privado, con la estación de combustible, supermercados, ferretería.	Revisar, actualizar y dar seguimiento a convenios vigentes o establecer nuevas alianzas estratégicas, asegurando su cumplimiento y generando evidencias de impacto.	Fortalecer la cooperación interinstitucional para mejorar los servicios municipales mediante el cumplimiento efectivo de convenios y alianzas.	1- Levantar un inventario de todos los convenios y alianzas existentes. 2- Identificar cuáles están vigentes, vencidos o inactivos. 3- Establecer metas y responsables para cada alianza. 4- Realizar al menos una reunión de seguimiento por convenio	1-jul-25	20-jul-26	1- Plantillas de convenio 2- Sistema de archivo físico o digital 3- Informe modelo de seguimiento	Empleados y departamento responsables, reconocidos en actividad del salón de sesiones.	Comité de Calidad	

10	CRITERIO 9: RESULTADOS CLAVE DE RENDIMIENTO.	9.1. Resultados externos: servicios o productos y valor público.	Actualmente, la Junta no evidencia reportes organizados sobre la cantidad y calidad de los servicios ofrecidos, como recolección de desechos, ayudas comunitarias o emisión de certificaciones. Esto limita la transparencia y dificulta la mejora continua.	Implementar una estrategia institucional para recolectar, sistematizar y difundir los datos de los servicios municipales ofrecidos a la comunidad.	Establecer un sistema de medición y publicación mensual de los servicios prestados por la Junta Distrital, con el fin de mejorar la transparencia, monitorear el desempeño y optimizar la toma de decisiones.	1- Diseñar un formulario mensual para que cada departamento registre sus actividades y servicios. 2- Asignar responsables por cada área para el levantamiento de datos (limpieza, ayudas, permisos, etc.). 3- Consolidar los datos en un informe general.	1-jun-25	20-ago-26	1- Carteles, vinilos o acrílicos impresos con la misión, visión y valores. 2- Soportes o marcos para fijar en la pared si se opta por impresión en papel o lona. 3- Cinta doble cara industrial, ganchos o tornillos para la instalación (según el	Misión, Visión y Valores impresas u colocadas en la Recepción.	Secretaría y Encargado de Aseo Urbano	
----	---	---	--	--	---	---	----------	-----------	--	--	---------------------------------------	--