



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO LOS ALCARRIZOS

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	1.3 1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia el uso de registro de participantes y minutos de reunión	Socializar y capacitar al personal para el uso de los registros y minutos.	cias de las reuniones y actividades de interés del ayuntamiento en	1-Taller para el uso de los formularios. 2-Difundir la ubicación de los formularios	nov-15	dic-15	Espacio físico, material gastable, equipos tecnológicos, refrigerios	Formularios socializ	Recursos humanos, TIC y secretaria general	
2	2-ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN	2.1 Reunir información sobre las necesidades presentes y futuras de los grupos de interés así como información relevante para la gestión.	No se encuentran consolidados en un documento todos los grupos de interés	Consolidar en un documento los grupos de interés	de interés del ayuntamiento en	1-Sesiones de trabajo del comité de calidad	nov-15	ene-16	Espacio físico, material gastable, equipos tecnológicos	Documento elabora	Comité de Calidad	
3	3-RECURSOS HUMANOS	3.1 Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se evidencia se Apoye una cultura del desempeño (por ejemplo, implementando un esquema de remuneración/reconocimiento transparente, basado en resultados conseguidos de forma individual y en equipo).	Crear una política de reconocimiento del personal	los colaboradores para brindar s	1-Definir la política de reconocimiento. 2-Socializar y aprobar la política. 3-Implementar	ene-16	abr-16	Espacio físico, material gastable, equipos tecnológicos	Política definida	Recursos humanos	
		3.2 Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos y tanto individuales como de la organización.	No se evidencia se identifiquen las capacidades actuales de las personas, tanto en el plano individual como organizativo, en términos de conocimiento, habilidades y actitudes y compararlos sistemáticamente con las necesidades de la organización.	Realizar la detección de necesidades de formación	es de las personas, tanto en el p	1-Gestionar plantilla para la detección. 2-Gestionar acompañamiento del INAP para realizar la detección.	ene-16	abr-16	Material gastable	Detección de neces	Recursos humanos	
4	4-ALIANZAS Y RECURSOS	4.4 Gestionar la información y el conocimiento.	No se garantiza que se retenga dentro de la organización, en la medida de lo posible, la información y el conocimiento clave de los empleados, en caso de que éstos dejen la organización.	Comunicar al personal las novedades en recursos humanos	organización la información y el	1-Notificar a TIC los cambios de personal. 2-Informar a todo el personal los cambios de personal.	oct-14	x	Tecnologicos y material gastable	Notificaciones realizadas	Recursos humanos	
5	5-PROCESOS	5.1 Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No se evidencia se identifiquen, mapeen, describan y documenten todos los procesos claves y de apoyo de forma continua.	Identificar, definir, mapear y documentar los procesos faltantes	tar todos los procesos para la m	1-Solicitar apoyo técnico al MAP 2-	ene-16	jun-16	Espacio físico, material gastable, equipos tecnológicos, refrigerios, Apoyo técnico	Planificación, recursos humanos, secretaria general y TIC.		

