



AYUNTAMIENTO DE BONA O PLAN DE MEJORA DIC. 2016-DIC.2017

No.	Criterios	Subcriterios No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1: Liderazgo	1.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se ha revisado periódicamente la misión, visión y Valores, tomando en cuenta los cambios de nuestro entorno externo.	Revisar la misión, visión y valores para actualizarlos.	Tomar en cuenta las sugerencias de los grupos de interés y poder brindarles mejores servicios y productos.	1. Crear Pagina WEB y Colocar grupo de consulta en la pagina Web y Facebook para obtener información de los grupos de interés. 2. Promover en los medios de comunicación para que entren a la pagina web y al Facebook. 3. Involucrando diferentes sectores de la comunidad y el Concejo de Regidores. 4. Reunir los empleados por área y hacer un aporte de los cambios que sugieren para la misma. 5. Reunir el Comité de Mejora y evaluar las sugerencias recibidas. 6. Actualizar la Misión, visión y valores actuales. 7. Socializarla con los grupos de interés, en pagina Web, murales, Facebook, otros.	dic-16	ene-17	Por Determinar	Mision, Visión y Valores actualizados.	Relacionador Público y Secretario General	
2			No contamos con un Régimen Ético-Disciplinario.	Crear Régimen Relaciones Laborales Ético-Disciplinario.	Lograr un comportamiento adecuado a las normas establecidas.	1. Solicitar apoyo de la DIGEI y el MAP. 2. Crear Comité de Ética y Disciplina, 3. Crear Manual y/o Código de Ética, 4. Socializarlo con los empleados.	ene-17	abr-17	Por Determinar	Comité de Ética creado y funcionando	Encargada de Recursos Humanos	
3		1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No realizamos reconocimientos de manera individual a partir de los resultados de la Evaluación de Desempeño.	Reconocer y motivar los esfuerzos de los empleados.	Reconocer y motivar los esfuerzos de los empleados.	1. Solicitar la aprobación del alcalde para entregar cartas, pergaminos, placas y colocar en el mural al empleado del mes, bonos. 2. Realizar actividades de socialización.	ene-17	dic-17	Por Determinar	No. de reconocimientos entregados.	Encargada de Recursos Humanos	
	Criterio 2: Estrategia y Planificación	2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada	Nuestra Estructura y manual de Funciones no están revisados por El MAP	Contar con una Estructura Organizativa Aprobada por el MAP.	Estructura Organizativa Actualizada y aprobada	Solicitar Acompañamiento del MAP de la Dirección Diseño Organizacional.	ene-17	dic-17	n/a	Estructura Organizativa Actualizada y aprobada	Enc. RRRHH y Enc. Planificación.	
4			No contamos con planes operativos por área.	Crear Planes Operativos por área.	Definir los objetivos a alcanzar por cada departamento.	1. Realizar Reuniones con los grupos de interés. 2. Elaborar el Plan Estratégico 2017-2020. 3. Crear y distribuir la herramienta (Plantilla POA) en todas las áreas del ayuntamiento para que hagan un levantamiento de los objetivos a programar y a alcanzar, 4. Capacitar a cada director para que elabore sus planes operativos por área junto a sus colaboradores.	dic-16	ene-17	n/a	No. de Plantillas POA distribuidas.	Enc. Planificación	Dar seguimiento para que las Plantillas sean completadas y devueltas a la Dirección de Planificación

5	Criterio 3: Personas	3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No realizamos Evaluación del Desempeño Individual dentro de toda la organización.	Realizar la evaluación del personal a todos los niveles del ayuntamiento.	Todos los empleados con Evaluación de Desempeño completada.	1. Contactar el Ministerio de Administración Pública para que los asesore en la Evaluación del Desempeño del Personal y en base a esta, 2. Entregar las herramientas al alcalde para evaluar el desempeño de los encargados.	dic-16	dic-17	n/a	% Empleados con Evaluación de Desempeño completada.	Encargada de Recursos Humanos		
6		3.2. Identificar, desarrollar y aprovechar las capacidades de las personas en consonancia con los objetivos y tanto individuales como de la organización.	No contamos con un plan de inducción.	Realizar un plan de inducción en todas las áreas del ayuntamiento.	Dar a conocer las políticas del ayuntamiento.	1. Contactar al INAP para la inducción a la Administración Pública. 2. Crear un Plan de Inducción al Ayuntamiento y 3. Gestionar la Inducción al puesto. 4. Crear presentación para taller. 5. Elaborar Brochure.	ene-17	abr-17	Por Determinar	Plan de inducción creado.	Encargada de Recursos Humanos		
7			No contamos con un sistema de prevención de riesgos laborales. (RUTA EVACUACION) SEÑALIZACIONES	Identificar la ruta de evacuación.	Tener identificado la ruta de evacuación	1. Hacer levantamiento e identificar las mejores vías de circulación y 2. Realizar las modificaciones necesarias. 3. Señalarlas.	dic-16	dic-17	Por Determinar	Ruta de Evacuación Identificada.	Enc. Planeamiento Urbano		
8			No tenemos formalizada la redacción de minutas.	Estandarizar las minutas del ayuntamiento.	Estandarizar las minutas del ayuntamiento.	1. Crear una plantilla para ser utilizada en todas las áreas del ayuntamiento al momento de redactar las minutas. 2. Socializarla con el personal y recordar su uso obligatorio. 3. Crear una política para la realización de reuniones periódica.	dic-16	ene-17	n/a	Plantilla para redactar minutas, creada, aprobada y distribuida.	Enc. Planificación		
9			3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	No realizamos encuestas de clima.	Realizar encuesta de Clima interna.	Conocer las necesidades y expectativas de los empleados.	1. Contactar el Ministerio de Administración Pública, Dirección Gestión del Cambio, para que nos asesore, 2. Reproducir las herramientas para aplicar la encuesta interna. 3. Aplicar encuesta de Clima. 4. Tomar decisiones necesarias.	ene-17	abr-17	n/a	% Empleados encuestados.	Encargada de Recursos Humanos	
10			No contamos con buzón de sugerencias internas.	Colocar buzón de sugerencia interno.	Conocer las quejas y sugerencias de los empleados para mejorar la calidad de vida.	1. Comprar Buzón. 2. Crear y reproducir las herramientas e instalar el buzón de sugerencia. 3. Crear equipo de tres personas para revisar y tramitar quejas y sugerencias, 3. Establecer fecha de revisión del buzón. (Enc. Planificación., RAJ y Enc. De Recursos Humanos).	ene-17	abr-17	Por Determinar	Buzón de sugerencia instalado.	Encargada de Recursos Humanos	Darle seguimiento a las quejas y sugerencias.	
11			4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	Visitas a otras instituciones para realizar actividades de benchmarking y benchlearning.	Realizar actividades de benchmarking y benchlearning.	Compartir y a la vez aprender de las buenas prácticas de y con otras instituciones, para mejorar la calidad de los servicios que ofrecemos.	1. Contactar instituciones para realizar actividades de benchmarking y benchlearning.	ene-17	dic-17	n/a	No. de Benchmarking y/o Benchlearning.	Consultor Jurídico.	
12			No tenemos formalizado la detección de necesidades de alianzas.	Formalizar la detección de necesidades de alianzas.	Conseguir nuevas alianzas de mutuo beneficio.	1. Crear plantilla y 2. Realizar levantamiento de necesidades de alianzas por área.	ene-17	abr-17	n/a	No. de alianzas detectadas.	Consultor Jurídico/Relacionador Público.		

13	Criterio 4: Alianzas y Recursos	4.2. Desarrollar y establecer alianzas con los ciudadanos /clientes.	No contamos con buzón de sugerencias externo..	Colocar buzón de sugerencia externo.	Conocer las quejas y sugerencias de los ciudadano/clientes para mejorar los servicios que ofrecemos.	1. Comprar Buzón. 2. Crear y 3. Reproducir las herramientas e instalar los buzones de sugerencia, 4.Crear equipo de tres personas para revisar y tramitar quejas y sugerencias. 5. Establecer fecha de revisión del buzón. (Enc. Planificación., RAI y Enc. Protocolo).	ene-17	abr-17	Por Determinar	Buzón de sugerencia instalado.	Enc. Protocolo	
14		4.3. Gestionar las finanzas.	No realizamos análisis de riesgos y oportunidades de todas las decisiones financieras.	Realizar análisis de riesgos y oportunidades de las decisiones financieras. Análisis costo-beneficio.	Eficientizar la calidad del gasto.	1. Crear plantilla, realizar licitaciones, 2. Comparar precios, 3. Realizar análisis costo-beneficio.	ene-17	dic-17	n/a	Plantilla creada para análisis de riesgo y costo-beneficio.	Enc. Compras	
15		4.5. Gestionar las tecnologías	No tenemos implementado el sistema SASP en el Ayuntamiento.	Implementar el Sistema de Administración Pública SASP.	Poseer Las Informaciones Actualizadas a los empleados del Ayuntamiento.	1. Contactar y Gestionar con la Dirección de Tecnología de la Información del MAP la Implementación del Sistema SASP	ene-17	dic-17	n/a	% de empleados incluidos en el SASP.	Encargado de Tecnología, Encargada de Recursos Humanos	
16		4.6. Gestionar las instalaciones.	No se asegura un mantenimiento eficiente, rentable y sostenible de los edificios, despachos, equipamientos y materiales usados.	Dar Mantenimiento preventivo a los equipos y a las instalaciones.	Prolongar la vida útil de los equipos y reducir costos. Para mejorar los servicios que ofrecemos a los ciudadanos/clientes.	1. Hacer análisis costo-beneficio, para saber si conviene contratar el servicio o tener un empleado fijo. 2. Crear plantilla de seguimiento. Hoja de vida.	ene-17	abr-17	Por Determinar	Proporción de equipos e instalaciones con mantenimiento preventivo realizados.	Enc. Planeamiento URBANO	
17		5.1. Identificar, diseñar, gestionar e innovar en los procesos de forma continua, involucrando a los grupos de interés.	No tenemos mapa de procesos ni procesos debidamente descrito.	Describir los procesos y crear un mapa de procesos que nos ayude a mejorar la calidad de los servicios.	Tener procesos descritos y mapa de procesos.	1. Contactar técnico del MAP DE LA Dirección de Implicación de Tramites, que nos asesore en la Descripción de los procesos y 2. Crear un mapa de procesos.	ene-17	abr-17	n/a	No. de procesos descritos.	Enc. Planificación	