



**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO
DE MUNICIPAL DE JÁNICO
2017**

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	I. LIDEREZGO	I.1. Dirigir la organización desarrollando su misión visión y valores.	No se establece un marco de valores alineado con la misión y la visión de la organización, respetando el marco general de valores del sector público.	Establecer el marco de valores institucionales	Definir y promover los valores en los que la institución fundamenta su gestión.	1-Convocar reunión con el Alcalde para definir los valores. 2-Socializar la propuesta de valores con todo el personal. 3-Publicar los valores definidos	15 de mayo 2017	30 de junio 2017	1- Espacio para las reuniones. 2- Recursos económicos para la impresión de los valores.	Valores definidos	Comité de Calidad.	
2			No se evidencia se revise periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo.	Revisar la misión y visión establecida.	Alinear filosofía institucional con la estrategia de la nueva gestión.	1-Convocar reunión con el Alcalde para revisar la misión y visión 2-Socializar la propuesta con todo el personal. 3-Publicar lo misión y visión definidas	15 de mayo 2017	30 de junio 2017	1- Espacio para las reuniones. 2- Recursos económicos para la impresión de los	Valores definidos	Comité de Calidad.	

	3		1.2. Gestionar la organización, su rendimiento y su mejora continua	No se evidencia se Identifiquen y fijen las prioridades de los cambios necesarios relacionados con la estructura, el desempeño y la gestión de la organización.	Revisar y actualizar la estructura organizativa	Alinear la estructura organizativa del Ayuntamiento con la estrategia y la planificación de la nueva gestión.	1-Convocar reunión con el alcalde para revisar la estructura actual. 2-Socializar la propuesta con el concejo de regidores. 3-Solicitar al MAP la revisión de la estructura organizativa. 4-Socializar la estructura aprobada con todo el personal.	1 de junio 2017	30 de noviembre 2017	1-Espacio y refrigerios para las reuniones	Estructura revisada y actualizada.	Comité de Calidad.	
	4		1.3. Motivar y apoyar a las personas de la organización y actuar como modelo de referencia.	No se evidencia se Informe y consulte de forma periódica a los empleados asuntos claves relacionados con la organización.	Sistematizar las reuniones con todo el personal	Consultar y socializar de forma periódica las informaciones más relevantes con todo el personal	1-Determinar frecuencia de las reuniones con todo el personal. 2-Comunicar por escrito a todo el personal. 3-Guardar registros, fotos e informes de las reuniones	15 de mayo 2017	30 de junio 2017	1- Espacio para las reuniones.	Frecuencia de reunión definida y cantidad de reuniones realizadas	Recursos Humanos	
	5		2.2. Desarrollar la estrategia y la planificación, teniendo en cuenta la información recopilada.	No se evidencia se traduzca la misión y visión en objetivos estratégicos (largo y mediano plazo) y operativos (concretos y a corto plazo) y acciones basadas en un profundo análisis de riesgos.	Gestionar acompañamiento para la elaboración del plan municipal de desarrollo del Municipio de Jánico	Establecer el marco de actividades a desarrollar en el municipio involucrando a los grupos de interés.	1-Solicitar acompañamiento técnico a la DGODT y a FEDOMU para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo	15 de junio 2017	30 de diciembre 2017	1- Espacio y refrigerio para las reuniones. 2- Recursos económicos para la impresión del plan.	Plan de desarrollo elaborado	Alcalde y comité de calidad	
	6		3.1. Planificar, gestionar y mejorar los recursos humanos de acuerdo a la estrategia y planificación de forma transparente.	No se evidencia se desarrolle e implemente una política de gestión de recursos humanos, basada en la estrategia y planificación de la organización, teniendo en cuenta las competencias necesarias para el futuro, así como criterios sociales	Definir una política integral de gestión de los Recursos Humanos	Establecer las políticas y normas que rigen la gestión de los recursos humanos del Ayuntamiento de Jánico	1-Elaborar propuesta de política de rrhh. 2-Presentar propuesta al Alcalde. 3-Socializar con todo el personal	1 de junio 2017	30 de septiembre 2017	Recursos humanos	Política definida e implementada	Recursos Humanos	

	7		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 compararlas sistemáticamente con las necesidades de la organización.	Elaborar plan de capacitación en base a la detección de necesidades de formación	Identificar las necesidades de formación del personal y elaborar una planificación para cubrir dichas necesidades	1-Solicitar al INAP el acompañamiento técnico para realizar la detección de necesidades. 2-Elaborar el plan de capacitación. 3-Socializar con todo el personal. 4-Gestionar las capacitaciones para el personal	1 de junio 2017	30 de octubre 2017	Recursos económicos para el desarrollo de las capacitaciones	Plan de capacitación elaborado	Recursos Humanos	
	8		3.3. Involucrar a los empleados por medio del diálogo abierto y del empoderamiento, apoyando su bienestar.	Crear de forma proactiva un entorno que propicie la aportación de ideas y sugerencias de los empleados y desarrollar mecanismos adecuados.	Habilitar un buzón de sugerias interno	Propiciar que el personal aporte sus ideas y sugerencias para la mejora de la gestión.	1-Habilitar un espacio para el buzón de sugerencias. 2-crear el formulario. 3-Definir criterios para la recolección, tabulación y publicación de las sugerencias.	15 de junio 2017	30 de diciembre 2017	1-Compra del buzón 2- Impresión de los formularios	Buzón de sugerencias habilitado	Comité de Calidad.	
	9			No se evicencia se proporcionen planes y métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria	Definir los criterios para el reconocimiento del personal	Motivar y empodar al personal	1-Elaborar propuesta de criterios para el reconocimiento del personal. 2-Consensuar propuesta con el Alcalde y el comité de Calidad. 3-Socializar criterios con todo el personal.	1 de junio 2017	30 de septiembre 2017	Recursos Humanos	Criterios definidos	Recursos Humanos	
	10		4.1. Desarrollar y gestionar alianzas con organizaciones relevantes	No se evidencia se fomente y organicen colaboraciones especializadas y desarrollar e implementar proyectos en conjunto con otras organizaciones del sector público, pertenecientes al mismo sector/cadena y a diferentes niveles institucionales.	Gestionar alianzas de colaboración con organizaciones gubernamentales y no gubernamentales	Impulsar el desarrollo de la gestión del Ayuntamiento a través de alianzas de colaboración.	1-Identificar posibles aliados y el tipo de alianza a establecer. 2-Gestionar la firma de convenios. 3-Evaluar el desarrollo de los convenios firmados	15 de junio 2017	30 de diciembre 2017	Recursos humanos	Convenios firmados	Comité de Calidad.	