

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE BÁNICA, 2019-2020

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. Liderazgo	I.1	No se revisa periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socio-culturales, tecnológicos (el análisis PEST) como demográficos.	Revisar de manera sistemática y periódica las políticas de nuestro entorno e institución.	fortalecer la calidad de nuestro personal con eficiencia.	1. Hacer una reunión mensual con el personal para revisar la misión, visión y valores. 2. Hacer una lluvia de ideas para ver si nuestra misión y visión actual se corresponde con las necesidades de nuestro entorno. 3. Socializar con los grupos de interés internos y externos.	jun-19	mar-20	una persona, laciero, hojas y sillas.	Minuta de reunión	encargada de la seccion de planificacion y desarrollo	
2	I. Liderazgo	I.2	no se evidencia que se justifique los cambios antes los colaboradores ni de los grupos de interes a pesar de que hay testimonios de que oralmente se promueve el cambio en el ayuntamiento de banica.	evidenciar que en el ayuntamiento de banica da testimonios a los grupos de interes.	fortalecer la calidad de nuestros servicio con trasparencia .	hacer reuniones cada tres meses para justificar los cambios y explicarselo a los grupos de intereses.	ju-2019	dic-19	2 personas, papel, lapicero, sillas y refrigerio.	Informe o minutas de reunión.	encargado libre acceso a la informacion.	
3	I. Liderazgo	I.3	no se evidencia que se registre la retroalimentacion que oralmente se ofrece a los empleados sobre su desempeño.	evidenciar que se haga una retroalizacion sobre el desempeño de los empleados.	fortalecer la accesibilidad de la institucion.	hacer reuniones cada tres meses con el personal y socializar sobre el desmpño.	ju-2019	dic-19	una persona, hojas y lapicero.	mejorar servicio de empleados.	encargada de recursos humanos.	

4	1. Liderazgo	1.2	no tenemos metodos de promocion de una cultura de comunicacion abierto escrito.	promover la accesibilidad para la promocion de cultura de comunicacion abierto escrito.	Fortalecer nuestro servicio.	promover mediante reuniones la promocion de la comunicacion.	jul-19	dic-19	una persona, laciero, hojas y sillas.	Minuta de reunion	encargada de planeamiento urbano.
5	2. Estrategia y Planificación	2.4	no tenemos evidencia escrita sobre el debate de la innovacion y la modernizacion planificada y su implementacion con los grupos de interes relevantes .	planificar como evidenciar sobre el debate de la innovacion al junto a los grupos d interes.	fortalecer la calidad del servicio.	planificar cada tres semana reuniones con los grupos de interes.	jul-19	dic-19	dos persona, sillas. Hoja, lapicero y refrigerio.	promover servicios para grupos de interes.	encargada de la seccion de planificacion y desarrollo.
6	3. Personas	3.3	no tenemos metodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria.	realizar actividad para reconocer mediante certificados a las personas.	premiar a nuestro personal.	hacer una actividad para la premiacion no monetaria.	jun-19	dic-19	3 personas, una camara, certificados, refrigerio.	Registro de participantes y fotos de la actividad de reconocimiento de personal.	encargada de compras y contrataciones.
7	3. Personas	3.2	no se aplican metodos para la medicion y/o evaluacion periodica de los logros.	aplicar metodos y evaluar todos los empleados periodicamente.	fortalecer la calidad del servicio.	cada 6 meses aplicar evaluacion a los empleados para medir el logro.	jul-19	dic-20	una persona, material gastable	Evaluaciones de desempeño.	encargada de recursos humanos.
8	4. Alianzas y Recursos	4.2	no son difundidos los resultados del buzón de sugerencia.	Implemetar y revisar las quejas y sugerencias del buzón.	fortalecer los procesos del ayuntamiento .	formular plan para revisar el buzón.	jun-19	dic-19	2 personas, hojas , lapiceros.	Plan con acciones de mejora a partir del buzón de sugerencias. Minutas de reunion.	encargada de recursos humanos.

9	4. Alianzas y Recursos	4.5	no se guardan evidencias de solicitudes orales que se han atendido para apoyo de los empleados, como cambios de computadoras.	guardar evidencias de que se van hacer cambios para la comodidad de los empleados.	Fortalecer procesos de empleados del ayuntamiento .	Instalar computadoras nuevas atendiendo solicitudes de empleados para mejoracion del servicio.	jul-19	dic-19	computadora y recursos financieros.	Solicitudes de cambios de computadoras. Fotos de las computadoras.	de de tesorera. las	
10	4. Alianzas y Recursos	4.2	No tenemos identificados todos nuestros servicios para promocionarlos de acuerdo a las necesidades de los grupos de interes.	identificar todos los servicios que ofrecemos como institucion.	Detallar los servicios ofrecidos.	colocar anuncios en l aradio municipaly e el mural informativo sobre servicios ofrecidos de acuerdo a las necesidades de los grupos de interes.	ju-2019	dic-19	dos persona, laciero, hojas computadora y tinta.	Fotos de mural. Orden de colocación de los anuncios en radio.	tecnico en contabilidad.	