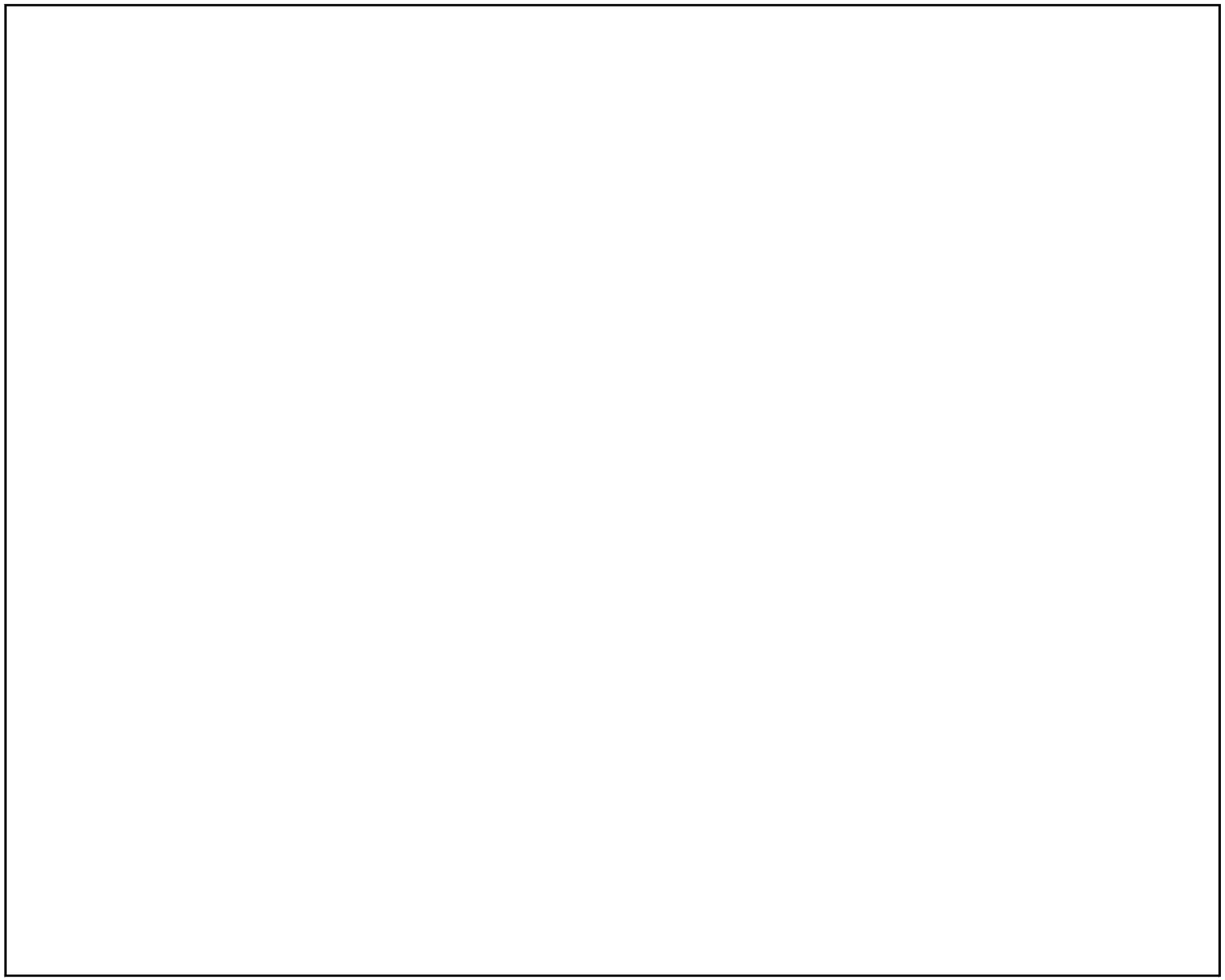
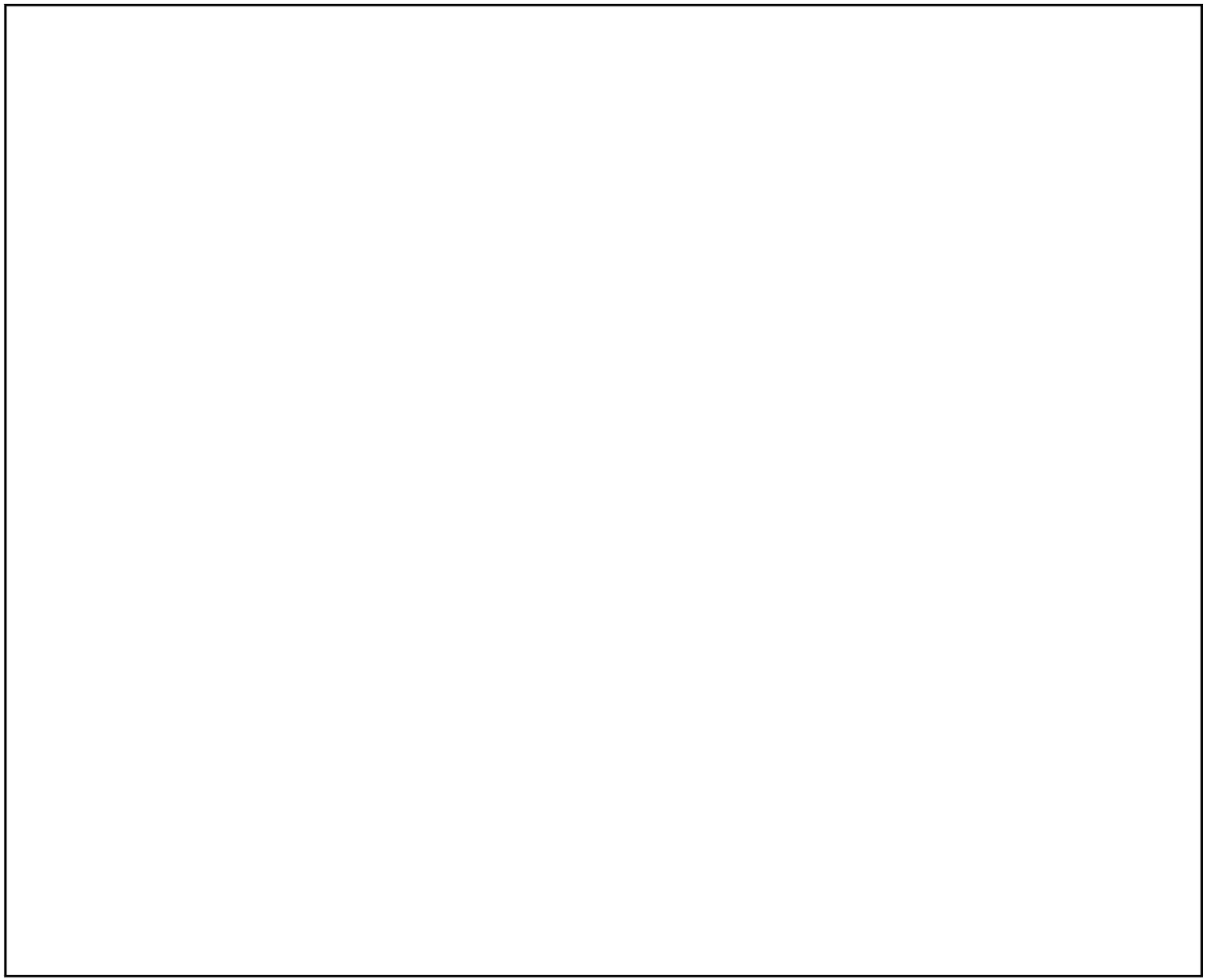
PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO SAN JOSÉ DE LOS LLANOS ENERO 2023-DICIEMBRE 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	***2***	***2.1.4***	***No se ha realizado el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos).***	Realizar un la evaluación de desempeño y organizacional al personal según sus funciones.	Hacer que el equipo de trabajo funcione conforme a la necesidades.	1-Hacer reuniones con los departamento 2-Fomentar la unión en los compañeros.	ene-23	dic-23	Material Gastable y Recursos Humanos	Publicar en las redes del ayuntamiento de los Llanos.	RR-HH	
2	***2***	***2.3.1***	***No se ha implantado la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados.***	Crear proyecto que fomenten estrategia y planificación de una manera clara.	Trabajar para la conformación de las estrategias.	1-Hacer levantamiento de las necesidades. 2- Crear la planificación.	ene-23	dic-23	Material Gastable y Recursos Tecnológicos	Publicar en el portal web y en los medios de publicidad de los Llanos.	RR-HH Y OMMP	
3	***3***	***31.3***	***No contamos con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.***	Crear un manual de funciones.	Hacer que funciones de manera normal el personal del ayuntamiento.	1-Hacer reuniones con el comité de calidad.	ene-23	dic-23	Recursos humanos y Recursos humanos.	Comunicar en la diferente redes.	Comité de calidad	
4	***3***	***3.1.5***	***No se cuestiona el desarrollo de la carrera profesional basada en criterios de mérito, justicia, igualdad de oportunidades y sin discriminación o exclusiones.***	Dar oportunidad de superación para diferentes de partamento.	Crear un plan de capacitación que fomente su formación.	1- Evaluar las necesidades por departamento y los recursos con lo que se cuenta para dichos fines.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos y Material de apoyo.	Publicidades en los diferentes portales.	Todos los departamentos.	

5	***3***	***3.2.10***	***No brindamos al persona la retroalimentación de su evaluación de desempeño.***	Crear una agenda de reuniones con grupos multidisciplarios.	Implementar medidas que puedan ser efiaces a la hora reunirnos con el personal para que puedan entender lo que la institución requiere de ellos .	1-Reuniones por departamentos.	ene-23	dic-23	Recursos humanos, Copias de la evlaucion de desempeño	Publicidad en el portal y redes de la institución.	Todos los departamentos.	
6	***3***	***3.3.4***	***No se procura que todo el personal esté debidamente identificado proporcionándoles distintivos (carnet de empleados visible durante la jornada de trabajo, uniformes, entre otros).***	Solicitar al departamento de prensa la implementación de los carnet de identidad de la institución.	Lograr que todo el personal este debidamente identificado .	1-Enviar comunicación al departamento de presan y notificar a todos los empleados.	ene-23	dic-23	Recursos humanos y tecnologicos	Fotos de evidencias el seguimiento del plan de mejora.	Todos los departamentos.	
7	***4***	***4.1.4***	***No hemos identificado las necesidades de alianzas Público-Privada (APP).***	Identificar las necesidades de alianzas APP.	Desarrollar estrategias que podamos detectar las necesidades las APP.	1-Enviar comunicación a las diferentes APP para poder analizar y recopilar las necesidades de cada una.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos, Material Gastables y Tecnológicos	Fotos de evidencias el seguimiento del plan de mejora y el portal Web.	Comité De Desarrollo, Dpato de planificacion y desarrollo , y las APP.	
8	***4***	***4.23***	***No hemos desarrollado una gestión eficaz de las expectativas de los estandares de calidad en los servicios.***	Desarrollar una estrategia que para los ciudadanos puedan obtener los estandares de calidad de los sevicios ofrecidos.	Crear Brochure y catálogo de información sobre los servicios	1- Crear informaciones.	ene-23	dic-23	Recursos Tecnológicos	Fotos y documentos.	Todos los departamentos.	
9	***6***	***6.2.1***	***No se evidencia el tiempo de espera en los servicios en el portal Web (tiempo de procesamiento y prestación en el servicio.***	Poner el tiempo de espera de los servicios en el Portal web institucional.	Hacer que los usuarios-clientes puedan saber el tiempo de espera de los servicios que brinda la institución.	1. Hacer levantamiento de tiempo de espera de los Servicios. 2. Publicar el tiempo de espera de los servicios en el portal web.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos y Recursos Tecnológicos.	Fotos y documentos.	Libre acceso a la información.	
10	***6***	***6.2.2***	***No se evidencia número y tiempo de procesamiento de quejas y Sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.***	Habilitar un buzón de sujerencia y recibir las quejas de manera.	Hacer fomularios y recibir queja por escrito.	1. Hacer el buzón 2. y trabajar en conjunto a RAI	ene-23	dic-23	Recursos Tecnológicos	Fotos y documentos.	Libre acceso la información.