



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE PUÑAL 2024

| No. | Criterios No.         | Subcriterio No. | Área de Mejora  | Objetivo  | Acción de Mejora  | Tareas   | Tiempo  |        | Recursos necesarios                     | Indicador  | Responsable de seguimiento  | Comentarios     |
|-----|-----------------------|-----------------|---|---|---|--|---|--------|---|--|---|-----------------|
|     |                       |                 |   |   |   |  | Inicio  | Fin    |   |  |   |                 |
| 1   | Criterio 1. LIDERAZGO | 1.2.3           | No contamos con un sistema de ponche y No se promueve una cultura del aprendizaje para animar a los empleados a desarrollar sus competencia | Cumplir con las normativas establecido en la ley 41-08 de función pública.          | Adquisición de un sistema de ponche mediante la modalidad que establezca la Ley 340- 06   | Solicitar la compra de un sistema de ponche. Realizar reuniones con los diferentes directores departamentales. - Realizar un levantamiento de registro digital de cada uno de los empleados de la institucion. | ene-24  | mar-24 | recursos humanos y materiales gastable  | No de tareas cumplidas para la creación del sistema de ponche.   | RRHH  |                 |
| 2   |                       | 2.1             | No se realiza publicidad dirigida a la ciudadanía.  | conseguir que la ciudadanía participe para la mejora contitua de los servicios      | Crear programa de publicidad dirigido a la ciudadanía para motivar su participación en propuestas para mejorar resultados de los servicios municipales. | 1. Reuniones con Equipo de Prensa.<br>2. Plan de reuniones con los grupos de interés.<br>3. Reunión de sensibilización.  | ene-24  | mar-24 | recursos humanos y materiales gastable  | No de reuniones realizadas vinculadas al programa de publicidad. | asunto comunitario y comite de calidad                                    |                 |
| 3   |                       | 2.2             | Continuar con la conformación de las mesas temáticas para seguir creciendo con la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo              | Establecer una comisión de seguimiento y ejecución del Plan Municipal de Desarrollo | Proponer un cronograma de trabajo que logre desarrollar con efectividad el PMD en un tiempo record.   | Convocar un encuentro para continuar trabajando con el Plan Municipal de Desarrollo.   | ene-24  | mar-24 | personas, sillas, telefonos, formulario | No. de encuentros realizados con el Consejo Muniapal.            | Recursos Humanos  |                 |
| 4   |                       | 2.2.5           | No se ha conformado la comision de genero .   | fortalecer la institucion en cuanto a materia de genero se refiere                  | Conformar la comision de genero con el fin de ser reproductores de informacionde igual y equidad de genero a la comunidad.                              | Convocatoria de Reuniones; Hacer levantamiento en las comunidades.   | abr-24  | jun-24 | recursos humanos y materiales gastable  | No. de acciones creadas para conformar la Comisión de género.    | Departamento de vice alcaldía.  |                 |
| 5   |                       | humanos         | 3.3   | No se evidencia la realizacion de reuniones para aportacion de ideas.               | Mejorara el desempeño y la imagen de la gestion en base a los aportes de ideas por parte de los empleados   | Incluir en las planificaciones de la institucion la realizacion de reuniones para conocer las opiniones de los empleados en temas diversos.  | Planificar y realizas reuniones participativas con los empleados. | abr-24 | jun-24                                  | Recursos Humanos y Materiales gastable                           | No. de reuniones realizadas con el personal, vinculadas con su desempeño. | Alcaldia y RRHH |

|   |                                      |       |   |  |  |  |        |        |  |  |                                   |  |
|---|--------------------------------------|-------|---|--|--|--|--------|--------|--|--|-----------------------------------|--|
| 6 | Criterios 3. Gestión de los Recursos | 3.3.5 | No se realiza periodicamente encuesta a los empleados para medir el Clima laboral con el apoyo del organo rector comunicado sus resultados segregados por ( servidores y servidoras) resúmenes de comentarios interpretaciones y el plan de acción de mejoras derivadas | Identificar las debilidades y las fortalezas entre los servidores públicos   | canalizar Canalizar con el MAP la Realizar encuesta del clima laboral.   | Realizar encuesta del clima laboral a los servidores públicos  | abr-24 | jun-24 | Recursos Humanos y Materiales gastable   | No.realizado reuniones para trabajar el clima laboral                      | Alcaldia y RRHH                   |  |
| 7 | Criterio 4. Alianzas Recursos        | 4.1   | No tenemos definidos en físicos los servicios de los distintos departamentos de la institución .  | Que el cuidadamos salga con los servicios ofrecido por la institución  | formular brochures con los servicios que ofrecen las distintas oficinas y departamento de la institución.  | Recopilar los servicios de ofrecen los Departamentos según el Manual de Funcion de la Institución.                         | jul-24 | sep-24 | recursos humanos y materiales gastable   | No. de brochures socializados (cantidad de servicios incluidos).           | RRHH                              |  |
| 8 |                                      | 4.6   | No contamos en la institución con un sistema intranet de correos gubernamentales.   | Garantizar una comunicación directa y efectiva, tanto interna como externa, específicamente para los procesos de licitación pública y las solicitudes realizadas por la ciudadanía a la OAIM.              | Solicitar a la OPTIC los correos institucionales para cada departamento.   | Solicitar el intranet de correos Gubernamentales o adquirir una franquicia por 3 correos institucionales.                  | jul-24 | sep-24 | Recursos Administrativo o y Tecnológicos | Cantidad de correos creados por la OGTIC.                                  | Recursos Humanos y Administrativo |  |
|   | Criterio 5. PROCESO                  | 5.3   | No se ha creado un grupo de trabajo con las organización proveedor de servicios .para solucionar problema, correo electrónico, chat en el teléfono, calendarios compratidos   | Brindar un mejor servicios en línea y mejor funcionamientos tecnologico institucional  | Crear un departamento de tecnología y Telecomunicaciones para Brindar un mejor servicioA distancia más eficiente y buen funcionamiento tecnológico   | Implementar las TIC'S en la institución, habilitando la línea 311 y las solicitudes de información mediante el portal web. | jul-24 | sep-24 | Recursos Administrativo o y Tecnológicos | Cantidad de correos creados por la OGTIC.                                  | Recursos Humanos y Administrativo |  |
|   | Criterio 6 Medicion de Rendimientos  | 6.2.5 | No se cumple con el horario adecuado para eficientizar el horario de atención de los diferentes Servicios Departamentos   | Satisfacer al ciudadano con el horario y el tiempo brindado en la prestación de los servicios en virtud de lo establecido en la ley de función pública y eficientizar el horario de atención al ciudadano. | Realizar una encuesta para medir la satisfacción de los usuarios para medir el cumplimiento del horario del servicio público institucional como está establecido en la ley deFunción pública 41-08 | Aplicar encuesta a los ciudadanos que demandan servicios mediante un cuestionario de 10 preguntas                          | ago-24 | oct-24 | recursos humanos y materiales gastable   | No. realizado encuesta de sastifacion de los usuacion que buscan servicios | Recursos Humanos y Administrativo |  |