



AYUNTAMIENTO DE PERDERNALES PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL SEP-17 DIC-18

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	Criterio 1. Liderazgo	1.1	No hemos socializado la misión y visión y no contamos con valores definidos implicando grupos de interés y empleados.	Socializar la misión, visión y valores.	Implicación de los empleados y todos los grupos de interés relevantes.	1. Crear Pagina Web del ayuntamiento y colocar la misión, visión y valores. 2 Crear un facebook y también colocar la misión, visión y valores. 3. Socializarla colocándola en murales. 4.Realizar una charla y Entregar brochures.	oct-17	Dic.-17	Por Determinar	Presidente Concejo de Regidores	No. De personas que conocen la misión, visión y valores.	
3	Criterio 2. Planeación Estratégica	2.1 y 2.2	No contamos con un Plan Estratégico de Desarrollo Municipal actualizado y desarrollado en Planes Operativos por área anual, alineados con una misión, visión y valores actualizados.	Contar con Planes operativos anuales alineados con la misión, visión y valores.	Fortalecer la Planificación Estratégica y Operativa del ayuntamiento.	1. Solicitar a CIDEAL-UCATEBA la entrega del Plan Municipal de Desarrollo. 2. Imprimirlo y encuadernalo, socializar el Plan Estratégico. 2. Desarrollarlo en Plan Operativo Anual. 3. Desarrollarlo en Planes Operativos por área.	oct-17	dic-17	Por Determinar	Presidente Concejo de Regidores	Planificación Estratégica Actualizada.	
4	Criterio 3. Personas	3.1	No se Evalúa el Desempeño por Resultados del personal, ni se reconoce sus esfuerzos.	Evaluar y reconocer el desempeño del personal.	Fortalecer la gestión de Recursos Humanos del ayuntamiento.	1. Solicitar asesoría al MAP. 2.Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección. 3 Evaluar el Desempeño del Personal. 4. Reconocer el personal con criterios objetivos (cartas, certificados, placas, otros).	sep-17	dic-18	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos.	No. Taller Reclutamiento y Selección No. Taller de Evaluación del Desempeño No. Empleados evaluados por resultados. No. De empleados reconocidos.	
5		3.1	No hemos realizado Inducción completa a la Función Pública, inducción a la institución ni al puesto, de todo el personal.	Inducirlo a la Institución y al puesto.		1. Solicitar asistencia del MAP. Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública. 2. Incorporación servidores y Medalla al Mérito. 3. Dar a conocer al personal por medio de una inducción, Historia, misión, visión y valores.	sep-17	dic-17	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos	No. de Charlas realizadas	
6			No contamos con un Código de Ética, ni comité de ética. Régimen Ético Disciplinario.	Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Régimen Ético Disciplinario y contar con Manual de ética y comité de ética.		1.Contactar al MAP para conocer como proceder con el Régimen Ético Disciplinario. 2.Contactar a la DIGEIG para recibir sus orientaciones. 3. Crear manual o código de Ética con un Régimen ético disciplinario.	sep-17	dic-18	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos	No. de Charlas realizadas. Manual elaborado.	
7			No contamos con Estructura de Cargo ni manual de cargo.	Revisar y actualizar la Estructura de Cargo y Manual de Cargo.		1. Solicitar al MAP. Coordinar con la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones asistencia para elaborar la Estructura de Cargos, Manual de Cargos, Actualización Diagnostico de la Función de Recursos Humanos. y otros.	sep-17	dic-18	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos	Estructura de Cargos y Manual de Cargos.	

8	Criterios 3 y 7. Personas y Resultados en las Personas	3.1 y 7.1	No hemos realizado Encuesta de Clima Organizacional.	Implementar Encuesta de Clima Organizacional.		I. Solicitar asistencia al MAP. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para aplicar herramienta del Gestión del Cambio: Comportamiento Organizacional, Encuesta de Clima, y otros.	sep-17	dic-17	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos	Encuesta de Clima en la Administración Pública (SECAP) aplicada.	
9	Criterio 3. Personas	3.2	No contamos con Plan de Capacitación.	Capacitar el personal partiendo de la detección de necesidades de capacitación.		I. Coordinar con el INAP las capacitaciones para el personal del ayuntamiento de acuerdo al resultado obtenido de la detección de necesidades de capacitación realizada. 2. Solicitar capacitación al INFOTEP.	sep-17	dic-17	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos / Dirección	Cantidad de empleados capacitados.	
		3.3	No contamos con Oficina de Acceso a la Información ni representante de Acceso a la Información.	Crear la Oficina de Acceso a la Información y Nombrar el representante.		I. Designar el representante de acceso a la información. 2. Crear la Oficina de Acceso a la Información.	sep-17	mar-18	Por Determinar	Secretario Alcalde	Presidente Concejo le dará seguimiento.	
10		3.3	No se cuenta con Buzones de sugerencias internos.	Contar con buzones de sugerencia Interno.		I. Comprar buzón de sugerencia interno 2.Colocar buzón de sugerencia interno para que los empleados puedan expresar sus opiniones y dar sugerencias para la mejora. 3. Crear herramientas para el buzón. 4. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 5. Darle seguimiento a las quejas.	sep-17	dic-17	Por Determinar	Depto. de Recursos Humanos / Representante de Acceso a la Información.	Cantidad de sugerencias y quejas atendidas.	
11		3.3	No se demuestra una retroalimentación constructiva entre todos los empleados y los líderes.	Crear una política de reuniones (retroalimentación y seguimiento)		1) Reunión con el personal, 2) reunión con los grupos de interés y documentar las reuniones en minutas estandarizadas. y darle seguimiento a los puntos planteado.	sep-17	dic-17	N/A	Secretario Alcalde	Cantidad de minutas y acciones realizadas.	
12		Criterio 5. Procesos	5.1	No se cuenta con procesos claramente definidos para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.	Revisar y mejorar los procesos del Ayuntamiento.	Fortalecer los procesos del Ayuntamiento.	I. Solicitar colaboración al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Simplificación de Trámites asistencia para la elaboración del Mapa de Procesos y la Carta Compromiso.	sep-17	mar-18	Por Determinar	Enc. De UGAM Unidad de Gestión Ambiental.	Charla de Carta Compromiso y Mapa de proceso elaborado.
13	Criterio 6. Resultados en los Ciudadanos y Clientes	6.1	No se difunde la información obtenida. Ni contamos con buzón de sugerencia externo.	Crear un sistema de seguimiento a las quejas y sugerencias.	Involucrar y dar participación a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	I.Colocar buzones de sugerencias para los clientes externos. 2. Crear herramientas para el buzón. 3. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas.	nov-17	mar-18	Por Determinar	Enc. Acceso a la Información	I. Cantidad e Buzones instalados. 2. Cantidad de quejas atendidas.	