

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO SABANA GRANDE DE PALENQUE 2019-2020

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	1.2,2.3,2.5	La Estructura Organizativa no está actualizada.	Actualizar nuestra Estructura Organizativa en colaboración del MAP	Fortalecer la Estructura Organizativa del ayuntamiento	1. Solicitar asistencia al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Diseño Organizacional del MAP para actualizar el Diagnóstico y la propuesta Estructura Organizacional, y para la elaboración Manual de Organización .	sep-19	oct-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Alcaldes y Consejo de Regidores	Diagnóstico actualizado, manual de organización, Estructura revisada y actualizada.	
2			No contamos con una Manual de Cargos actualizado	Diseñar un Manual de Cargos	Fortalecer la profesionalización de la Funcion Pública con un manual de cargo elaborado con el MAP y en implementación.	1. Elaborar la Estructura de Cargo con la colaboración del MAP. 2. Socializarlo e implementarlo.	sep-19	oct-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos.	Manual de Cargos diseñado y en implementación.	
3			No contamos con un Manual de Funciones actualizados.	Diseñar Manual de Organización y Funciones con la colaboración del MAP.	Disponer de Manual de Organización y Funciones aprobado por el MAP	1. Diseñar la Estructura Organizativa. 2. Diseñar el Manual de Funciones.	sep-19	sep-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos.	Manual de Funciones diseñado y en implementación.	
4	Criterio 2. Planeacion Estrategica	2.1	No contamos con la actualización del plan de Desarrollo Municipal del Ayuntamiento.	Contar con Planes operativos anuales alineados con la misión, visión y valores y que incuya todas las áreas	Fortalecer la gestión de Planificación del Ayuntamiento .	1. Designar un responsable de coordinar la estrategia y planificación y elaboración de planes operativos. 2. Socializar la misión visión y valores con involucrando diferentes grupos de interés .(reuniones con varios sectores de la comunidad. 3.Solicitar a la MEPyD y al SNS para la realización de Estudio y Análisis Plan Estratégico y Asesoría en la elaboración Plan Operativo.	sep-19	dic-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Administrador	Planificación Estratégica elaborada.	
5	Criterio 3. Personas	3.1	No se Evalua el Desempeño del personal por resultados, ni se reconoce con incentivos economico	Evaluar y e incluir el incentivo economicmo en la planificación estrategica del Ayuntamiento		1. Solicitar asesoria al MAP. 2.Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección: Charla sobre el nuevo sistema de evaluación basada en resultados, régimen ético y competencias y acompañamiento en la implantación de la nueva metodología de evaluación del desempeño. 2-Incluir el incentivo en la planificación (POA)	sep-19	feb-20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos.	No. Taller Reclutamiento y Selección No. Taller de Evaluación del Desempeño No. Empleados evaluados por resultados.No. De empleados reconocidos con el incentivo economicmo.	
6			No hemos realizado induccion a la Funcion Publica de todo el personal.	Capacitar y asesorar a todo el personal en la Ley 41-08.		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.	sep-19	oct-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos / Dirección	No. de Charlas realizadas	

7			No tenemos comité de Etica, ni código de etica.No hemos recibido la Socialización sobre el Regimen Etico Disciplinario.	Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Regimen Etico Disciplinario y contar con Manual de etica y comité de etica.	Fortalecimiento de los Recursos Humanos	1.Solicitar asesoría del MAP. 2.Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos y RECLASOFT, Comisión de Personal, y otros.	sep-19	oct-19		Depto. de Recursos Humanos / Dirección	No. de Charlas realizadas	
8			No contamos con Estructura de Cargo ni manual de cargo.	Diseñar una Estructura de Cargo y Manual de Cargo.		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-19	oct-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos / Dirección	Estructura de Cargos y Manual de Cargos.	
9	Criterios 3 Personas	3.1	No contamos con Plan de Capacitación.	Capacitar el personal partiendo de la detección de necesidades de capacitación.		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-19	oct-19	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Depto. de Recursos Humanos / Dirección	Cantidad de empleados capacitados.	
10		3.3	No se cuenta con Buzones de sugerencias internos en las áreas comunes	Contar con buzones de sugerencia Interno.	1. Colocar buzones de sugerencia interno para que los empleados puedan expresar sus opiniones y dar sugerencias para la mejora. 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.	sept.19	ago-19	Personal, recursos financiero	Comité de Calidad	Cantidad de sugerencias y quejas atendidas.		
11		3.3,9	No se realizan reconocimiento al personal por su desempeño ni por antigüedad en el servicio	Realizar reconocimiento de forma individual y de equipo de trabajo	1- Implementar una política de reconocimiento para el personal 2-Coordina con el MAP la evaluación de expedientes de los empleados para el otorgamiento de la medalla al merito	sep-19	feb-20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Recursos Humanos	Cantidad de personas reconocidas		
12		3.3	No contamos con un Sistema digital de Registro y Control del personal	Adquirir el reloj para el registro y control del personal	1) Incluir la adquisición del reloj en planificación (POA) 2) Socializar con el personal sobre las ventajas de registro control del personal.	feb-20	abr-20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Recursos Humanos	Cantidad de acciones realizadas por sugerencias del personal.		
13	Criterio 5. Procesos	5.1	No se cuenta con procesos claramente definidos para el buen funcionamiento del Ayuntamiento.	Revisar y mejorar los procesos internos del ayuntamiento	Fortalecer los procesos del ayuntamiento	1. 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.	Nov.19	mar-20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Recursos Humanos	Charla de Carta Compromiso y Mapa de proceso elaborado.	
14	Criterio 6. Resultados en los Ciudadanos Clientes	6.1	No contamos con resultados de la percepción de todos los servicios que ofrece el Ayuntamiento y la imagen.	Evaluar la percepción de los servicios y la imagen en general de la institución	Mejorar la percepción de los usuarios de los servicios que ofrecen.	1) Elaborar encuestas 2). Entrega encuesta a los ciudadanos mienta esperan el servicio. 4. Tabular resultados de las encuestas, 5)Socializar los resultados de las encuestas	sep-19	ene-20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Enc. Estadísticas y Equipo Directivo	1. Cantidad de encuestas aplicadas.	
15			No contamos con una Carta de Compromiso para los ciudadanos.	Elaborar la carta compromiso	Dar a conocer los servicios que ofrecemos en el Ayuntamiento	1. Solicitar apoyo al MAP. 2. Definir los servicios a comprometer, 3. Crear los indicadores. 4. Concluir el diseño. 5. Imprimir la Carta Compromiso y socializarla.	may-20	jul.20	Personal, materiales gastables, equipos y refrigerio	Comité de Calidad	1. Carta compromiso elaborada	