



PLAN DE MEJORA
Ayuntamiento Municipal de Jaragua
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	1	1.1.4	No se revisa periódicamente la misión, visión y valores, reflejando tanto los cambios de nuestro entorno externo, (por ejemplo: políticos, económicos, socioculturales, 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.	sep-19	abr-20	Recursos humanos, lapicero, hojas y silla	Minuta de reunión	RR.HH Y Panificación y desarrollo	
2	3	3.3.10	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.	1. Hacer una actividad para la premiacion no monetaria.	sep-19	dic-20	Recursos humanos, una camara, certificados y refrigerios.	Registro de participantes y fotos de la actividad de reconocimiento de personal.	RR.HH Y Compras y contrataciones	
3	4	4.2	no son difundidos los resultados del buzón de sugerencia.	Implementar y revisar las quejas y sugerencias del buzón	Fortalecer los procesos del ayuntamiento	1. Formular plan para revisar el buzón.	sep-19	nov-20	Recursos humanos, hojas, lapicero .	Plan de acciones de mejora a partir del buzón de sugerencias. Minutas de reunión.	RR. HH	
4	4	4.5.1	No hemos diseñado la gestión de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	Diseñar la estrategia de la tecnología de acuerdo con los objetivos estratégicos y operativos.	Adaptar la tecnología a las necesidades de la institución.	1. Usar la tecnología en los procesos de la institución.	sep-19	mar-20	Recursos Humanos y financieros	Gestión de la tecnología diseñada	Soporte técnico	

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
5	4	4.2.7	Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los clientes los servicios disponibles, incluyendo indicadores de calidad, a través, por ejemplo, de las Cartas de Servicio.	No existe la carta de servicios	Elaborar la carta de servicios y darla a conocer a la ciudadanía	1. Hacer reunión con los departamentos que brindan los servicios y levantar la información.	sep-19	may-20	Material Gastable/Recursos Humanos	Carta de servicios elaborada	Planificación	
6	5	5.2.2	No se han involucrado a los ciudadanos/clientes y a otros grupos de interés en el desarrollo de los estándares de calidad para los servicios y productos (proceso de output), que respondan a sus expectativas y sean gestionables por la organización	Dar participación a los ciudadanos clientes en las tomas de decisiones para mejorar los servicios y proceso	Involucrar a los grupos de interés y comunidades en las mejoras de los servicios públicos	1. Realizar asambleas comunitarias. 2. Crear comité de seguimiento a las Políticas establecidas 3. Realización de encuestas	43709	43983	Recursos humanos y material gastables	1. Número de asambleas realizadas y encuestas aplicadas.	Enc. Desarrollo Social y Participación Comunitaria.	
7	2	2.2.4	No se implementa asegurar la disponibilidad de recursos para desarrollar y actualizar la estrategia de la organización	Habilitar en el presupuesto recursos para el desarrollo de actividades dirigidas a estrategias institucionales y de planificación.	Elaborar estrategias de planificación.	1. Realización de talleres para socializar y a la vez nos enseñen a realizar un plan de estrategias organizacionales	sep-19	feb-20	Espacio, materiales	Desarrollo de estrategias	Planificación, RR.HH	

