AYUNTAMIENTO MUNICIPAL
San José de las Matas

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2021

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	**Falta colocar en lugares visible la misión, la visión y valores de la organización, implicando a los grupos de interés y empleados.**	**Sensibilización de los empleados y realizar dinámicas.**	**Lograr mayor compromiso, eficiencia.**	1. Hacer visible en todas las áreas operativas del Ayuntamiento Municipal la Misión, Visión y Valores, incluyendo el Mural Informativo.	dic-20	ene-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Misión, Visión y Valores.	
2			**No se cuenta con el Código de Ética aprobado por el Concejo Municipal de Regidores.**	**Establecer una guía de conducta ética institucional.**	**Qué las personas se rijan por unos principios rectores y de carácter público.**	1.Elaboración del Código, Someter para aprobación al Concejo Municipal de Regindores y la actividad de sensibilización.	dic-20	ene-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Código de Ética es aplicado en la institucion.	
3			**No se cuenta con un sistema de prevención de comportamientos no éticos.**	**Elaboración y socialización de un manual de comportamiento.**	**Contar con un sistema de prevención de comportamiento no éticos.**	1. Crear comité responsable, 2. Solicitud de charlas de régimen ético y disciplinas al MAP. 3. Elaboracion del Manual. 4. Socialización y entrega al personal.	feb-21	ago-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Participación del personal de la institucion en las charlas y entrega del manual.	
4			**No se ha realizado Talleres sobre el manejo de recursos públicos y prevención de la corrupción.**	**Realizar talleres sobre el manejo de lo srecursos públicos.**	**Capacitar a los empleados de las áreas operativas de la institución.**	1. Retomar las Capacitaciones con el INAO para fortalecer la capacidad profesional de cada empleado de la institución.	dic-20	ene-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Números de capacitaciones a impartir.	
5		1.2	**No se reconoce y premia los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.**	**Establecer criterios para motivación de las personas.**	**Tener personas motivadas, valoradas y empoderadas.**	1. Establecer programa de incentivo de manera individual y por equipo de forma mensual o trimestral.	nov-20	sep-21	Por Determinar	Despacho del Alcalde, Recursos Humanos.	Número de personas reconocidas en cada periodo.	
6			**No se realizan evaluaciones de desempeño en línea.**	**Diseñar herramientas de evaluación de desempeño en linea.**	**Ahorrar papel en las evaluaciones de desempeño anuales.**	1. Reunión con Recursos Humanos. 2. Crear formulario de evaluación en linea. 3. implementar el formulario,	ene-21	mar-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Evaluación del personal con necesidad de gastar recursos economicos.	
7		1,4	**No se promueven de manera recurrente los servicios de la institución.**	**Promover por distintos medios disponibles los servicios que ofrece nuestra institución de manera recurrente.**	**Que los municipes conozcan de manera los servicios que ofrece la institucion y puedan acceder a estos.**	1. Reunión con el CAMWEB institucional. 2. Revisar catalogo de servicios. 3. Elaborar Cronograma de publicaciones de servicios en los distintos medios. 4. Publicar los servicios en ditintos medios.	nov-20	sep-21	Por Determinar	Relaciones Publicas	Publicar los servicios en los distintos medios.	

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios
							Inicio	Fin				
8	Criterios 3. Gestión de los Recursos Humanos	3.2	**Poner en Práctica del Plan Anual de Capacitación 2021.**	**Elaborar el Plan Anual de Capacitaciones correspondiente al 2021.**	**Garantizar las capacitaciones a los empledos de la institución.**	1. Convocar a los diferentes departaemnto de la organización para debatir cuales capacitaciones se solicitaran al INAP.	nov-20	dic-20	Por Determinar	Recursos Humanos	Realizar el Plan Anual de Capacitaciones 2021.	
9		3.2	**No se realizan rotaciones de personal.**	**Aplicar rotaciones de personal en la organización.**	**Tener personas rotando en la intitución.**	1. Hacer evaluaciones de rendiiento y desempeño. 2. Hacer evaluación de perfiles y competencias de los empleados.	dic-20	dic-20	Por Determinar	Recursos Humanos	Tener definidos los empleados de rotaran en la institución.	
10		3.3	**Hacer mejoras en la señalización y organización fisica de los departamentos del Palacio Municipal.**	**Realizar las mejoras de señalizacion y organización de los departaemntos de la institución.**	**Garantizar la visualización de la señalizacion y organización de los departamentos.**	1. Hacer nuevas divisiones, guías informativas y readecuación del espacio físico de las oficinas Municipales.	11-20220	ene-21	Por Determinar	Recursos Humanos, Encargados de las diferentes áreas del cabildo.	Tener a la vista de los Municipes la visualización de la señalizacion de los departamentos.	
11	Criterio 4. Alianzas Recursos	4.2	**No se evidencia una Guía para la gestión de quejas, reclamaciones o denuncias ciudadanas.**	**Elaborar una guía / procedimiento para la gestión de quejas, denuncias o reclamaciones.**	**Monitorear y llevar un control de las denuncias, quejas y reclamaciones recibidas.**	1. Convocar a la áreas de tecnología, recursos humanos y relaciones publicas a una reunión. 2. Establecer fechas de reuniones para elaborar el documento.	may-21	sep-21	Por Determinar	Tecnología, Relaciones Publicas	Quejas, sugerencias y reclamaciones estandarizadas.	
12		4.4	**No se cuenta con un Cómite de Administración de medios actualizado para que pueda controlar constantemente la información y el conocimiento de la organización, asegurar su relevancia, exactitud, fiabilidad y seguridad.**	**Actializar y restructurar el Comité de Administracion de Medios**	**Monitorear de manera constante la información de la institución.**	1. Convocar a las áreas de tecnología, acceso a la información, legal y relaciones publicas. 2. Elaborar y someter la resolución del comité administrador de medios para definir sus integrante. 3. Realizar cronograma de reuniones para el monitoreo de las informaciones de la institución.	mar-21	may-21	Por Determinar	OAIM, Legal, Tecnología, Relaciones Publicas	Tener definidos los responsables de la información de la institución.	
13			**No se ha llevado a acabo la capacitación a los servidores públicos de las áreas operativas para que conozcan el rol de los correos institucionales.**	**Mejorar el servicio para el envio de informaciones a travez de los correos institucionales.**	**Garantizar un servicio más profecional a travez de los correos institucionales.**	1. Realizar una capacitación de orientacion al personal responsable de cada departaemnto donde conozcan el rol de los correos institucionale y como acceder a los mismos.	sep-21	sep-21	Por Determinar	Recursos Humanos	Entrega de correos institucionales.	