

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL PINO, PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2021

RNC: 430036714

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios
							Inicio	Fin				
1			No hemos asegurado la comunicación de la Misión y Visión dentro de la organización a través de murales, ni en página Web.	Asegurar una comunicación efectiva de la mision, vision y valores.	Dar a conocer la mision, vision y valores de la institucion.	1- Socializar la mision, vision y los valores con los empleados y grupos de interes. 3- Colocar la mision, vision y los valores en murales, pagina web y otros medios para darlos a conocer	ene-21	dic-21	1 - Recursos tecnológicos 2-Económicos	RRHH	Valores desarrollados. Mision, vision y valores colocados en la institucion y otros medios.	
2		1.1	No tenemos Régimen Ético y Disciplinario.	Implementar Regimen Ético y Disciplinario	Tener un Manual y un comité que se encargue regular y dirigir la actuación, el comportamiento de los empleados y facilite la solución de posibles conflictos de interes.	1. Solicitar asistencia del MAP, en la Dirección de Relaciones Laborales, para el Taller sobre el Régimen Ético Disciplinario. 2 . Solicitar apoyo a la DIGEIG, para la elaboración del Código de Ética y Crear el Comité de Ética. 3- Socializar el Régimen Ético Disciplinario con los empleados y por los medios que apliquen.	ene-21	dic-21	1- Recursos tecnologicos	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Comité creado. Registro de participantes del Taller de Régimen Ético Disciplinario. Manual de Ética implementado	

3	Criterio I. Liderazgo		No Tenemos POA. No Tenemos Plan Estratégico	Implementar POA	Tener un POA donde nos ayude a concretizar los proyectos y actividades que se van a ejecutar durante el año,	1 - Solicitar asistencia a FEDOMU . 2- Socializar el Plan Operativo anual con los empleados involucrados en el proceso	ene-21	dic-21	1- Materiales gastables. 2- recursos humanos	1- RRHH. 2- Oficina de Planificación y Programación	POA elaborado	
4		1.2	No tenemos Intranet ni correo electrónico Institucional.	Elaborar un manual de la estructura organizacional y funciones de la institución.	Tener una Estructura Organizativa actualizada y homologada para reforzar el liderazgo del ayuntamiento	1. Presentar propuesta al MAP a fin de su aprobación. 2. Autorizar la circulación de este manual 3. Darle seguimiento al Concejo de Regidores para la aprobación del Manual de Funciones. 4. Remitirle al MAP el Manual de Funciones para cargar al SISMAP	ene-21	dic-21	Por Determinar	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Estructura actualizada y homologada	
5		1.3	No hay evidencia de reconocer y premiar los esfuerzos tanto individuales como de equipos de trabajo.	Desarrollar un sistema o política para recompensas y reconocimientos.	Reconocer y premiar a los empleados por su labor y esfuerzo.	1- Establecer criterios para la motivación de las personas. 2- Evaluar cuales seran las vias para reconocer y premiar a los empleados. 3- Crear política de RRHH para tales fines. 4- Realizar los reconocimientos.	ene-21	dic-21	Por Determinar	RRHH	Política creada. Empleados reconocidos y premiados.	

6	Criterio 2. Estrategia y Planificación	2.1	No tenemos Buzón de sugerencia.	Conocer las inquietudes de los usuarios/ciudadanos sobre los servicios que ofrece la institución.	Dar oportunidad a cada usuario/ciudadano de valorar la gestión municipal.	<ol style="list-style-type: none"> 1- Elegir modelo del Buzon de sugerencia 2. Comprar Buzón. 3 Crear y reproducir las herramientas e instalar el buzón de sugerencia. 4. Crear equipo de tres personas para revisar y tramitar quejas y sugerencias, 5. Establecer fecha de revisión del buzón. 	ene-21	dic-21	Por Determinar	Representante de Acceso a la Información (RAI), Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Sistema de quejas, sugerencias y reclamaciones.	
7	Criterio 3. PERSONAS	3.2	No tenemos Manual de Inducción.	Formular e implementar el Manual de induccion al puesto.	Dar a conocer las normas, deberes y derechos del empleado nuevo ingreso.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Designar responsable/s del proyecto 2. Elaborar plan de trabajo. 3..Discutir y acordar metodología para revisión y socialización. 4. Compartir con los empleados en Manual de Inducción. 	ene-21	dic-21	Por Determinar	RRHH, Comité de Seguimiento	Manual de Inducción elaborado.	
8		4.3	No tenemos sistema financiero para el manejo de la contabilidad.	Gestionar un Sistema Financiero para el manejo de la contabilidad	Tener mejor manejo de la contabilidad financiera de la institución	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestionar Sistema Financiero 2. Coordinar con el area de Conmtabilidad 3. Contactar SIAFIM para instalar sistema 	ene-21	dic-21	Por Determinar	Comité de Seguimiento, Enc. De Contabilidad Municipal	Sistema Financiero, SIAFIM	

9	Criterio 4. Alianzas y Recursos	4.4	No contamos con Correo institucional	Gestionar la creación del correo institucional.	Eficientizar el recibo de solicitudes y envío de documentos de la institución y seguir trabajando con más transparencia y	1. Designar responsable 2. Contactar la OPTIC para su ejecución	ene-21	dic-21	Personal, recursos financiero	RRHH, Comité de Seguimiento y RAI	Correo Institucional	
10	Criterio 6. Resultados en los ciudadanos clientes	6.2	No hemos hecho encuestas	Dar participación a los ciudadanos para la mejora de nuestros procesos y servicios	Conocer opiniones de los Ciudadanos sobre la Gestión Municipal	1. Realizar modelo de encuestas de acuerdo a nuestras realidades. 2. Medir los resultados en la población.	ene-21	dic-21	Materiales de oficina (Hojas de máquinas y lapices)	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Encuesta realizada.	