

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL PINO. PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2018
AYUNTAMIENTO MUNICIPAL VILLA LOS ALMACIGOS, 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	No se evidencia la misión y visión en la página web. No se ha socializado con los empleados y grupos de interés nuestra visión, valores, estratégicos operativos.	Socializar la misión, visión y valores de la institución con los grupos de interés	Dar a conocer la misión, visión y valores de la institución.	1- Socializar la misión, visión y los valores con los empleados y grupos de interés. 2- Colocar la misión, visión y los valores en murales, página web y otros medios para darlos a conocer	ene-21	dic-21	1 - Recursos tecnológicos. 2- Económicos 3 Comité de Seguimiento	RRHH y Libre Acceso a la Información	Misión, Visión y Valores	
		1.1	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	
		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- Crear política de RRHH para reconocer a los empleados. 2- Elaborar los reconocimientos.	ene-21	dic-21	Por Determinar	RRHH	Política creada. Empleados reconocidos y premiados.	
4		2.1	No tenemos Buzón de sugerencia.	Implementar el uso del buzón de sugerencia.	Conocer las inquietudes de los usuarios/ciudadanos sobre los servicios que ofrece la institución.	1- Elegir modelo del Buzón 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.	

6	Criterio 2. ESTRATEGIA Y PLANIFICACION	1.2	No tenemos manual de Funciones	Definir la estructuras y elaborar el Manual de Funcion publicas.	Dar a conocer la nueva estructura y manual de funciones e implementarlo	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. 5. Solicitud de aprobacion de estructura del manual de funciones al MAP	ene-21	dic-21	Por Determinar	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Manual de Funciones	
		3.1	No contamos con plan de Capacitación	Identificar las demandas de capacitacion por departamento	Capacitar a los empleados de acuerdo a las necesidades	1- Solicitar taller de Capacitacion de Detención de Necesidades al INAP. 2- Elaborar Plan de Capacitacion. 3- Ejecutar Plan de Capacitacion	ene-21	dic-21	Por Determinar	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Minutas, lista de participación y acta.	
		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.	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.	
7	Criterio 3. PERSONAS	4.4	No contamos con Correo institucional	Gestionar la creación del correo institucional.	Eficientizar la comunicación via el trabajo	1. Hacer la Solicitud a la OPTIC. 2- Implementar el uso	ene-21	dic-21	Por Determinar	RRHH, Comité de Seguimiento y RAI	Correo Institucional	
10		7.1	No tenemos Régimen Ético y Disciplinario.	Implementar politica del Regimen Ético y Disciplinario	Incrementar el conocimiento en cuanto al regimen etico disciplinario, que regule y dirige la actuación y el comportamiento de los empleados y facilite la solución de posibles conflictos	1. Solicitar asistencia del MAP, en la Direccion 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	ene-21	dic-21	Materiales de oficina (Hojas de máquinas y lapices)	Comité de Seguimiento y el Dpto. de RRHH	Comite creado. Registro de participantes del Taller de Régimen Ético Disciplinario. Manual de Ética	

