



GESTION 2020-2024

AYUNTAMIENTO MUNICIPAL

San Gregorio de Nigua

San Gregorio de Nigua
31 de mayo del año 2021

SEÑOR

Lic. Darío Castillo Lugo

Ministro de la Administración Pública

Respetable señor Ministro.

Muy cortésmente, nos dirigimos a usted luego de un cordialmente con la finalidad de remitirle el segundo informe de los avances experimentados en el indicador número uno de en las realización de nuestras labores.

El equipo de calidad encargado de realizar los trabajos del SISMAP MUNICIPAL estos compuestos por:

Santa De Jesus González.
Sandy Manuel Araujo
Josefina Paula Báez
Robersy José Valenzuela
Ana Ramona Morel
Carolina Pinales
Aury Espinal
Awilda E. Turbi

Recursos Humanos
Planificación y programación
Gestión del Presupuesto y finanzas
Gestión de Compras y contrataciones
Acceso a la información publica
Calidad del Gasto en la Ejecución P.
Presupuesto Participativo
Declaración Jurada de Patrimonio.

Muy cordialmente,



Sr. Jorge Ortiz Carela
Alcalde Municipal

ACCIONES DE MEJORA REALIZADAS SEGÚN LOS CRITERIOS.

CRITERIO 3.1 reconocer el personal con criterios objetivos (cartas, certificados, placas,)

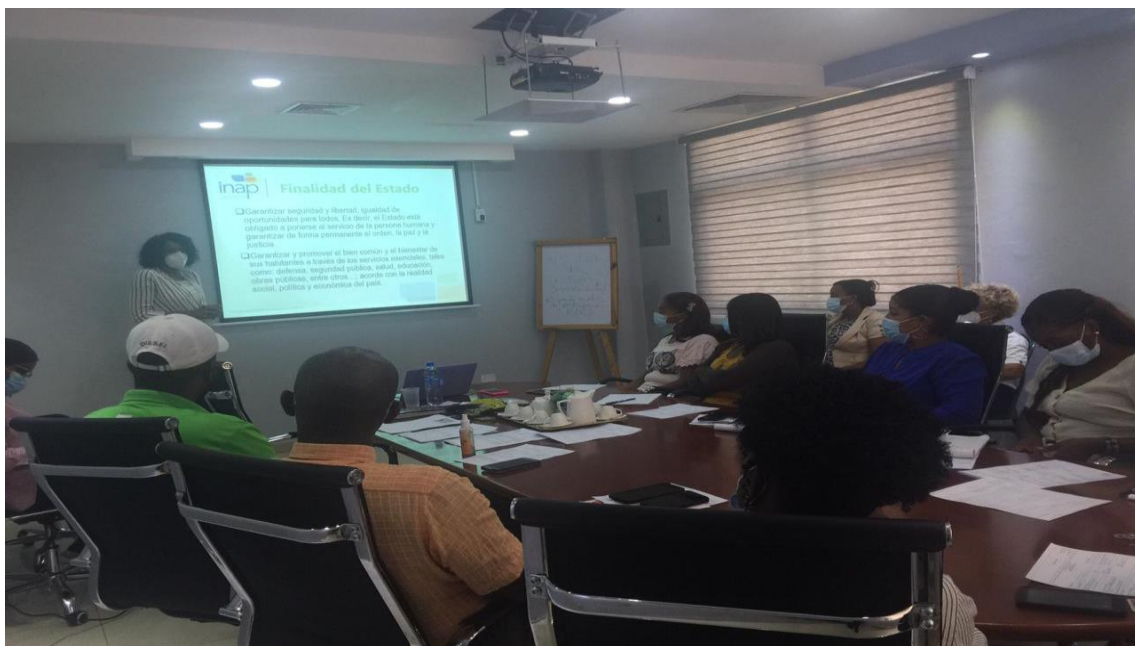
Acción de mejora: Realizamos actividad de reconocimiento a los empleados/as



Criterio 3.1

Indujimos al personal a la Función Pública, a la Institución y al puesto mediante la capacitación y asesoría sobre Ley 41- 08 de Función Pública,

Acción de mejora. Realizamos el taller de inducción a la administración pública impartido por la Licenciada SONIA PAYANO



Criterio 3.2 capacitación del personal según detección de necesidades.

Acción de mejora. Hemos desarrollo el plan de capacitación en un 50% (taller de inteligencia emocional, manejo de conflictos Comunicación efectiva, trabajo en equipo, Inducción a la Adm. Publica).



Criterio 3.3 Enviar al MAP la Estructura Organizativa, Solicitar apoyo para el manual de funciones.

Acción de mejora: La Lic. Francisca González nos impartió un taller de profundización sobre la estructura y el manual de cargos.



FORMA DE ASISTENCIA DE PARTICIPANTES										
No.	Nombre y Apellidos	No. Cédula	Cargo	Institución	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Fecha: Firma participante	Calificación
16	Marina Pineda	140-200574	Asistente de B.A.A. Ayuntamiento San Gregorio	Alcalde						
17	María Asunción	002-055797-4	Coordinadora de C.H. Ayuntamiento San Gregorio	Alcalde						
18	Rebeca Pineda	002-055797-4	Coordinadora de C.H. Ayuntamiento San Gregorio	Alcalde						
19	Armenia Jimenez	003-0020158-3	Controladora	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
20	Mario Alvarado	402-1083469	Secretario PM	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
21	María Asunción	002-055797-4	Coordinadora de C.H.	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
22	Isabella Paula	402-2490127	Enc. Presupuesto	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
23	Francisca Beltrán	140-055584	Recepcionista	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
24	Guadalupe Pineda	140-000293-1	Auxiliar Contable	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
25	Edmundo Pineda	002-0109931	Aux. Contabilidad	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
	Guadalupe Pineda	002-0121865	Aux. Contabilidad	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
	María Montoya	002-0101696	Protocolo	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
	Elizabeth Pineda	002-0106050	Secretaria	Ayuntamiento Niza	10-6-21					
Capacitados por sexo				Total Hombres	3					
				Total Mujeres	8					

Criterio 3.3 Comprar buzón de sugerencia interno. Colocar buzón de sugerencia interno para que los empleados puedan expresar sus opiniones y dar sugerencias para la mejora.

Acción de mejora: Contamos con un buzón de sugerencia interno y elegimos el personal para el seguimiento cada fin de mes.



Criterio 3.3 Reunión con los grupos de interés y documentar las reuniones en minutas estandarizadas, dar seguimiento a los puntos planteado.

Acción de mejora: Realizamos reuniones periódicas con grupo de interés, ejemplo: Mesa de seguridad, género y ciudadanía, CM- Prevención, Mesa de agua, CONANI entre otros. Damos seguimiento a los temas planteados.



Criterio 3.1

Contactar a la DIGEIG para recibir sus orientaciones. Crear manual o código de Ética con un Régimen ético disciplinario.

Acción de mejora. Realizamos encuentros con representantes de la DIGEIG para socializar sobre el manual de ética y la importancia de la ética en la función pública.

