

Plan de Mejora Institucional 2021-2022												
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. Liderazgo	1.1	No se ha Colocado la Misión y Visión del ayuntamiento en un área con Visibilidad	Implicar a los empleados, líderes departamentales y otros grupos de interes en el proceso de formulación y desarrollo de la Misión, Visión y Fislosofia de la Institución.	1-Dar a conocer a todos los empleados de manera implícita la razón de ser de la institución y puedan colaborar con el cumplimiento de la misma.	1-Levantamiento 2-Diseño e impresión 3- Reunión para socializar con el personal la visión y misión de la Institución.	Agost.21	Jul.21	Material gastable y recursos financieros	Misión y visión colocada en la areas comunies del ayuntamiento	Comité de Calidad	
2		1.2	La Estructura Organizativa no esta actualizada ni aprobada por el MAP	Actualizar la estructura Organizativa en colaboracion del MAP	Fortalecer la Estructura Organizativa del Junta de Distrito Municipal	1. Solicitar asistencia al MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Diseño Organizacional del MAP para actualizar el Diagnóstico y la propuesta Estructura Organizacional.	Agost.21	En.22	Tecnologicos y 03 personas	Alcalde y el Consejo de Regidores	Diagnóstico actualizado y Estructura revisada y actualizada.	
3			No contamos con Manuales de Cargos actualiazado	Diseñar un Manual de Cargos	Fortalecer la profecionalizacion de la Funcion Pública con un manual de cargo elaborado con el MAP y en implementación.	1. Elaborar la Estructura de Cargo con la colaboracion del MAP. 2.Socializarlo e implementarlo.	En.22	Mar.22	Personas, equipos, material gastable, otros	Depto. de Recursos Humanos.	Manual de Cargos diseñado y en implementación.	

4		1.3	No se evidencia que se registre la retroalimentación que oralmente se ofrece a los empleados sobre su desempeño.	Coordinar reuniones con los difrentes area del ayuntamiento. que se haga una retroalimentación sobre el desempeño de los empleados.	Mejorar la cultura de comunicación abierta, dialogo y motivación para el trabajo en equipo.	1- Diseñar herramientas como registros de aparticipantes, minutas para evidenciar las reunioes realizadas. 2- Ampliar los medios de difusión de información al personal de la institucion.	Jul. 21	abr-24		Cantidad de reunones realizadas mensualmente.	Consejo de Regidores	
5	2. Estrategia y planificación	2.1	No se ha desarrollado una politica de Responsabilidad Social integrada al planeamiento de la organizacion.	Poner en funcionamiento el uso de buzón de sugerencias en las areas claves de acceso a los usuarios.	Garantizar un medio oportuno para que los usuarios y empleados presenten sus quejas y sugerencias de manera formal. 2- Realizar Procedimientos documentados de cada uno de los procesos claves	1- Definir el mecanismos tabulación de las sugerencias para crear los planes acción y dar respuestas oportuna.	Oct. 21	Nov.22	Uso de Equipos PC/Impresora	Cantidad del personal que conozcan la politica de Responsabilidad Social.	Recursos Huamanos	
6	3. Personas	3.1	No hemos desarrollado e implementar una política clara de selección, promoción, y asignación de funciones de gestión. No hemos tranaprentado la relación del personal atraves del SASP.	Definir las pautas según la Ley 41-08 de Función Publica.	Transparentar los proceso de reclutamiento de personal.	1- Solicitar asesoria y acompañamiento al MAP. 2- Cargar Nómina en el SASP.	En.22	Mar.22	Personal, Material gastable	Cantidad de proceso realizados		
7		3.2	No see videncia la planificacion de Recursos Humanos	Implementar la planificación la planificación anual de RRHH	Fortalecimiento Institucional	1-Continuar con el fortalecimeiento de las competencias de nuestro personal.	Jul. 21	Sept. 21	Material gastable y recurso financieros	Nivel de implemetación de la planificación de RH		
8		3.3	No hemos concluido la conformación de la ASP	Organización de nuestro empleados, y cumplimiento Normativa Legal.		1- Socitar asistencia y acompañamiento al MAP 2- celebrar asambel para conformar el comité Gestor	sept. 21	Nov.21	Material gastable y recurso financieros	ASP conformada y en funcionamiento.		

9	4. Alianzas y Recursos	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.	I-Definir la estrategia para aperturar buzones.	Jun.21	Jul.22	Material gastable y recurso financieros	Cantidad de Informes socializados	Comité de calidad	
10		4.5	No se ha adquirido un proyector para uso en los eventos de capacitación y otras actividades.	Lograr mayor efectividad y fortalecer capacidades.	Contar con herramientas tecnologías para proyectar imágenes e Informaciones	I- Incluir en la planificación y el presupuesto	dic.21	feb.22	Recursos financieros	Alcalde y el Consejo de Regidores	Oficina de Compras y Contrataciones	
11		4.6	No hemos Equilibrado la eficiencia del emplazamiento físico de la institución con las necesidades y expectativas de los usuarios. Ejemplo: la distribución de las salas	Descentralizar las áreas de competencia	Habilitar la sala de trabajo de regidores	Habilitar espacio para el consejo de regidores	jun-21	jun.21	Material gastable y recurso financieros	Cantidad de oficinas restructuradas	Planificación y Desarrollo	
12	5. Procesos	5.1	No se han definido los procesos de la institución.	Formalizar los protocolos de trabajo a fin garantizar uniformidad del servicio a los usuarios y reducir la variación.	Identificar los procesos claves de las operaciones y del servicio a los usuarios de la institución.	Definir los procesos claves de la institución.	Marz.22	may-22	Material gastable y recurso financieros	Cantidad de procesos identificados y Mapeados		

[illegible]
