

**PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE SALCEDO**

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Responsable y seguimiento
							Inicio	Fin				
1	1	1.1.4	Revisan periódicamente la misión, la visión, los valores y las estrategias para adaptarlos a los cambios en el entorno externo, por ejemplo: la transformación digital, cambio climático, reformas del sector público, desarrollos demográficos, impacto de las tecnologías inteligentes y las redes sociales, protección de datos, cambios políticos y económicos, divisiones sociales, necesidades y puntos de vista diferenciados de los clientes, pautas para la protección de datos, otros). Asegurando el efectivo funcionamiento de la organización y su preparación para nuevos desafíos.	Reunir al comité de calidad para llevar a cabo su revisión periódicamente de la visión, misión y valores.	Lograr una perfecta ejecución de la revisión.	Socializar con los empleados del ayuntamiento.	Ene-22	mar-23	Personal, sillas, hojas y lapiceros	Departamento de Recursos Humanos	Evidencias de reuniones, tales como fotos y documentaciones.	Lic. Dayana Mena
2	1	1.4.7	Promueven la conciencia pública, mantener la buena reputación y el reconocimiento de la organización; se cuenta con un desarrollo de marketing/publicidad centrado en las necesidades de los grupos de interés y los servicios que brinda.	Coordinar con libre acceso a la información y el encargado de prensa de la institución.	Fortalecer los conocimientos para la ejecución o la promoción de los servicios que brinda la institución.	Dar a conocer en la institución y los medios de comunicación, la buena reputación y reconocimientos de la institución.	Ene-22	mar-23	Computador y teléfonos inteligentes	Departamento de Libre Acceso a la Información.	Reuniones con el encargado del departamento y realizar planes de trabajo.	Licdo. Francisco Blanco

3	4	2.2.4	<i>Ha conformado la Comisión Permanente de Género con el objetivo de definir y articular políticas municipales para la igualdad y la equidad de género, con un plan de trabajo para el año de acceso público a través del portal web del gobierno local.</i>	Educarel personal del Departamento de Genero.	Fortalecer la institución en cuanto a materia de género se refiere.	Fortalecer el Departamento de Genero de la Institución.	Ene-22	mar-23	Personal, lapiceros y papel.	Departamento de Genero	RR. HH	Licda. Dayana Mena
4	4	2.3.1	<i>Implanta la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuados; tomando en cuenta el desarrollo de la comunidad y los servicios que brinda la organización.</i>	Designar un personal para juntos el Departamento de Asuntos Comunitarios, para visitar las diferentes comunidades y ver las prioridades de las personas de las mismas.	<i>Proveer al personal de Asuntos Comunitarios de herramientas, para el mejor funcionamiento del departamento y hacer más fácil el trabajo por las diferentes comunidades.</i>	<i>Fortalecer el Departamento de Asuntos Comunitarios.</i>	Ene-22	mar-23	Personal, lapiceros, formularios y hojas de papel.	Asuntos Comunitarios	Asuntos Comunitarios	Modesto Abreu
5	4	2.3.2	<i>Distribuye planes y tareas con sus respectivos indicadores para las diferentes áreas de la organización, partiendo de los objetivos estratégicos y operativos.</i>	Coordinar con los diferentes departamentos de la institución, que trabajan con indicadores.	Realizar diferentes reuniones con el personal indicad, para indicarles, trabajar los indicadores correspondientes.	Fortalecer el departamento de Planificación de la institución.	Ene-22	mar-23	Mejores equipos tecnológicos, lápiz, papel y más personal capacitado.	Departamento de Planificación	Diferentes departamentos que trabajen con indicadores. (RR.HH, Compras y Contrataciones, Planeamiento Urbano y otros).	Adalberto Maria
6	3	2.1.4	<i>Identifica las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las</i>	Trabajar con los departamentos los cuales requieran el uso de diferentes artículos tecnológicos.	Hacer visitas por los diferentes departamentos de la institución y hacer un levantamiento de donde se podrían aplicar, el uso de la tecnológica e innovar los departamentos que ya poseen recursos tecnológicos.	Fortalecer los departamentos en cuanto al uso de recursos tecnológicos.	Ene-22	mar-23	Recursos tecnologicos	Departamento de Informática	Diferentes departamentos los cuales se utilicen recursos tecnológicos.	José González

			<i>tecnologías.</i>									
7	3	2.4.2	<i>Construye una cultura impulsada por la innovación y crea un espacio para el desarrollo entre organizaciones, por ejemplo: a través de la formación, el benchmarking/benchlearning, laboratorios de conocimiento, autoevaluaciones basadas en el Modelo CAF, etc.</i>	Trabajar en conjunto con la oficina de libre acceso a la información, Departamento de informática y el Departamento de planificación.	Realizar diferentes mesas de trabajo y reuniones con los departamentos de Libre Acceso a la información, informática y planificación.	Fortalecer la cultura de innovar y para realizar un mejor trabajo al momento de trabajar el modelo CAF	Ene-22	mar-23	Computador, teléfono inteligente, lápiz y papel.	Deptos, Libre Acceso a la Información, planificación e Informática.	Libre Acceso a la Información, planificación e Informática.	Francisco Blanco, José González y Adalberto María.
8	3	3.2.6	<i>Promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones, etc.</i>	Informar a los empleados sobre los ascensos, o nuevas asignaciones.	Realizar diferentes reuniones o actividades, para ascender a los empleados o reunirse con los empleados para darles nuevas asignaciones.	Se fortalece más el trabajo del empleado, se logra con esto que se agilice más el trabajo en los diferentes puestos de trabajo o departamentos.	Ene-22	mar-23	Murales, fotografías, redes sociales, documentos que lo avalen y comunicaciones	Recursos Humanos	Diferentes departamentos que componen la institución.	Licda. Dayana Mena
9	4	3.2.10	<i>Brinda al personal la retroalimentación de su evaluación del desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuestas de formación.</i>	Llevar un control por medio de formularios.	Reunir a los diferentes directores de los departamentos, para instruirlos a que apliquen la evaluación de desempeño a los empleados a cargo.	Se evalúa el desempeño de los empleados, por medio de entrevistas y llenado de formularios.	Ene-22	mar-23	Formularios, lápiz, papel y computador.	Recursos Humanos	Diferentes departamentos que componen la institución.	Licda. Dayana Mena

