



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO EL CERCADO 2022

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1,1	<b>No se ha establecido el marco de los valores institucionales, alineados con la misión, visión de la organización.</b>	Fortalecer la calidad de los servicios.	Fortalecer la institucionalidad a través de los valores.	Definir los valores a ser practicados por la institución.	ago-22	ago-22	Una persona, cartel.	Evidenciar con fotos de valores alineados con la misión y visión de la institución.	Recursos humanos	
2	1	1,1	<b>No se garantiza la socialización de la misión y visión de la institución.</b>	Fortalecer los servicios.	Hacer reuniones con el personal para socializar y conocer la misión y visión de la institución	Socializar con el personal de la institución.	sep-22	sep-22	Personal, listado de asistencia, lapicero y	Evidencias de la reuniones.	Libre acceso a la información.	
3	2	2,2	<b>No se ha conformado una comisión permanente de genero con el objetivo de definir y articular políticas municipales.</b>	Designar una persona para el departamento de genero.	Desarrollar la institución sobre genero.	Crear una designación de departamento de genero en la institución.	abr-22	abr-23	Personal, hojas y lapiceros	Departamento de genero.	Recursos humanos	
4	2	2.3.1	<b>No se implementa la estrategia y la planificación mediante la definición de las prioridades, estableciendo el marco temporal, los procesos, proyectos y estructura organizativa adecuada.</b>	Desde el departamento de planificación, desarrollar visitas a diferentes comunidades para ver las necesidades de las personas.	Fortalecer la institución.	Fortalecer los asuntos comunitarios.	jun-22	jul-22	Personal, hojas y lapiceros	Asuntos comunitarios	Encargada de planificación	

5	3	3.2.	<b>No se promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medios de promociones, ascensos, nuevas asignaciones etc.</b>	Dar a conocer a los empleados sobre ascensos y designaciones.	Dar a conocer mediante reuniones, ascenso o nuevas designaciones que puedan presentarse.	Se fortalece mas el entusiasmo para desarrollar el trabajo entre los empleados.	jul-22	jun-23	Personal, listados de asistencia y lapiceros.	distintos grupos de empleados de la institución.	Recursos humanos	
6	3	3,2	<b>No se evalúa el impacto de los programas de formación y desarrollo de las personas y el traspaso de contenido a los compañeros en relación con el costo de actividades.</b>	desarrollar los programas de formación a ser trabajados durante el año.	realizar reuniones con los diferentes departamento, para desarrollar los programas de formación y el costo de los mismo	fortalecer el personal.	jun-22	dic-22	Minuta de trabajo	diferentes departamentos.	recursos humanos, planificación, compras y tesorería.	
7	3	3.2.10	<b>No se le brinda al personal retroalimentación de su evaluación de desempeño, consensuando los resultados y permitiendo propuesta de formación.</b>	hacer reuniones para socializar lo concerniente a la aplicación de la evaluación.	Hacer reuniones con los encargados departamentales.	Fortalecer el personal.	jun-22	jun-23	Formularios, lápiz y papel.	Recursos humanos	Recursos humanos.	
8	3	3,3	<b>No se involucra al personal en la formación y el desarrollo del POA</b>	Ffortalecer los procesos de la institución.	Reunir el personal para tomar en cuentas las estrategias y mejoras hacer desarrolladas.	Fortalecer el personal.	jun-22	dic-22	Minuta de trabajo	Diferentes departamentos.	Planificación	
9	4	4,2	<b>No se cuenta con buzón se sugerencia instalado en la recepción.</b>	Dar a seguimiento, a los contenidos que se reciben en el buzón para, mejora las sugerencias por los ciudadanos.	Dar seguimiento frecuente a las sugerencias que los ciudadanos tengan ,para solucionar quejas.	Fortalecer la institucionalidad y el personal que labora	jun-22	dic-22	Buzón de sugerencias en buenas condiciones y con seguridad	Buzón de sugerencia funcionando siempre adecuadamente y a la vista de los ciudadanos	Encargada de recursos humanos .	
10	4	4,2	<b>No se monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección confiabilidad y seguridad</b>	Asegurar evidenciar documentos que avalen esa información	Minutas de trabajo con el personal que maneja las informaciones	Mejora y monitorear el departamento.	jun-22	may-23	Lápiz, papel, documentos físicos y digitales	Departamento de libre acceso a la información.	Ddepartamento de libre acceso a la información.	