

PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE LAS MATAS DE SANTA CRUZ 2023

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	1.1	No hemos socializado la misión y visión de la institución.	Fortalecimiento Institucional	el principal objetivo es que las personas logren visualizar la misión y visión indirectamente lleguen a la institución	1-Designar una persona que se encargue del proceso. 2-Contratar una empresa para que haga el trabajo del marco en acrílico y posterior a eso la instalación.	Ene. 23	Mar. -23	1-Coordinar toda la logística de socialización de la Misión y Visión. 2- Diseño de la misión y visión, recursos logísticos de aprobación	1-100% del personal participando en la jornada de socialización. 2-Gestionar las instalaciones de la Misión y Visión en un lugar visible.	1-Área de planificación. 2-Área de tecnología.	
2		1.2	No se cuenta con Buzones de sugerencias internos en las áreas comunes	Promover la mejora continua en los servicios públicos municipales que brinda la institución	Brindar mejores servicios a los usuarios	1-Redacción del cuestionario. 2- impresión de formularios	feb-23	mar-23	Recursos Humanos, Económicos y didácticos	Cantidad de cuestionarios aplicados	Comité de calidad	
3	4	4.2	No contamos con un mural de ex alcaldes	Contar con un mural en donde los ciudadanos puedan identificar quienes gobernaron en gestiones pasadas	Fortalecer la calidad del servicio.	Verificar cada mes el estado del mural	mar-23	dic-23	Una persona, material gastable y recursos económicos	Mural Instalado	Área de planificación Área de RR.HH. Área de tecnología Área de comunicación Área administrativa	
4	3	3.1	No tenemos métodos adaptados para premiar a las personas de una forma no monetaria.	Realizar actividades para reconocer a los empleados mediante certificados	Fortalecer los recursos humanos	Elaborar reconocimientos para premiar a los empleados por su desempeño	mar-23	dic-23	Recursos Humanos, Económicos	Registro de participantes y fotos de la actividad de reconocimiento de personal	División de recursos humanos y administrativo.	

5	4	4.1	No contamos con un Sistema digital de Registro y control del personal.	Adquirir el reloj para el registro y control del personal.	Verificar la responsabilidad de cada empleado mensualmente	Adquisición del control de asistencia electrónico	abr-23	dic-23	Recursos Humanos, y Económicos.	Plan con acciones de mejora de la responsabilidad de los empleados	Division de Recursos Humanos	
6	I	1.1	No se ha programado talleres sobre gestión municipal y Ética e integridad en la gestión Pública con el -DIGEIG/ INAP	Coordinar con el Inap las capacitaciones sobre gestión municipal y ética.	Fortalecer las relaciones institucionales	Solicitar al DGEIG / INAP la programación de talleres informar al personal sobre las fechas programadas	abr-23	dic-23	Recursos Humanos y Económicos	Cantidad de talleres realizados	Division de Recursos Humanos	
7		1.3	No se ha formulado un sistema de mantenimiento de las instalaciones, equipos y materiales.	Formular e implementar un sistema de mantenimiento de las instalaciones, equipos y materiales	Garantizar que los equipos estén en óptimas para su funcionamiento condiciones	1. Designar equipo que asumirá la responsabilidad. 2. Realizar levantamiento, estado actual de la infraestructura, los Activos y requerimientos de mejora. . Establecer las prioridades, alineadas con los planes de mejora Del Ayuntamiento. 4. Elaborar y someter a la Alcaldía, el plan de acción y los procedimientos de	may-23	dic-23	Recursos Humanos y Económicos.	Cantidad de herramientas gestionadas para los empleados	División Recursos Humanos	
8		1.3	No se han Impartido cursos y talleres y conferencia al personal para mejorar su desempeño.	Fortalecer las capacidades del personal para brindar mejor desempeño en el cumplimiento de	Fortalecer el conocimiento y sus capacidades.	Solicitar al INAP impartir talleres de capacitación	may-23	dic-23	Recursos Humanos, Económicos y didácticos	Cantidad de talleres realizados	Comité de calidad	
9	4	4.3	No se ha realizado un documento tipo carta compromiso	Realizar una carta compromiso explicando a los ciudadanos/clientes los servicios ofrecidos.	Desarrollar una gestión eficaz de las expectativas, explicando a los ciudadanos/clientes los servicios disponibles incluyendo indicadores de calidad, a través de la carta compromiso	<input type="checkbox"/> Solicitud de talleres de capacitación a la Dirección de Diseños y Mejoras de Servicios Públicos. <input type="checkbox"/> Diseños y Mejoras de Servicios Públicos. <input type="checkbox"/> Realización de los talleres de	jun-23	dic-23	Capacitación interna. Técnico especialista en la materia. Asesoría desde Dirección de Diseños y Mejoras de Servicios Públicos	100% del personal evaluado con la evaluación del desempeño del personal por mediciones de desempeño y resultado	Servicios Públicos Planificación	

10	6	6.4	No se realizan encuestas, ni se mide la opinión de la población sobre la transparencia de la Institución.	Publicar encuesta en el sub-portal de transparencia, en la página web Institución.	Obtener la opinión del público en general sobre la accesibilidad y transparencia y su comportamiento ético, con el fin de mejorar en la calidad de los servicios ofrecidos.	Redactar una encuesta solicitando al ciudadano su opinión respecto a los principios y valores de los servicios públicos y el cumplimiento de los servicios públicos y el cumplimiento de las Leyes de Transparencia.	jul-23	dic-23	Recursos Humanos y Técnicos	Informes financieros, realizados por el alcalde municipal, página web.	Trimestrales Proyectos ,presupuesto	Comité de Calidad	
----	---	-----	--	--	---	--	--------	--------	-----------------------------	--	-------------------------------------	-------------------	--