



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL DEL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE VILLA HERMOSA 2023

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Objetivo	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	1	1.4	No hemos promovido la conciencia pública, para 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.	Dar a conocer los servicios y la existencia de la organización.	Promocionar la organización y los servicios que se le brindan a la ciudadanía.	Distribución de brochur e a la redes los servicios ofrecidos que brinda la organización.	ene-23	dic-23	Planificación	Cantidad de Brochur e informes en redes sociales.	Comunicaciones	
2	2	2.4	No hemos identificado las necesidades de cambio y posibles impulsores de innovaciones considerando la oportunidad de aplicación de las tecnologías.	Hacer visita por los diferentes departamentos de la institución y hacer un levantamiento donde se podría aplicar el uso de la tecnología e innovación en los Deptos. que ya poseen recursos tecnológicos.	Trabajar con los departamentos los cuales requieran el uso de articulos tecnologicos.	Fortalecer los deptos. En cuanto al uso de recursos tecnologicos.	ene-23	dic-23	Recursos tecnológicos	Listados de diferentes deptos. En los cuales utilicen recursos tecnologicos.	Depto. de Informatica.	
3	2	2.4	No hemos construido una cultura impulsada por la innovación y crear 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.	Tener una cultura impulsada por la innovación y crear un espacio para el desarrollo antre organizaciones.	Construir una cultura impulsada por la innovación y crear un espacio para el desarrollo entre organizaciones	1- Socializar indicadores para analizar. 2- Solicitar autorizaciones MAE. 3- Realizar informe de socializacion.	ene-23	dic-23	Recursos humanos y tecnologicos	Cantidad de Políticas implementada para la innovación y el desarrollo.	Depto. de Planificación y Recursos Humanos.	
4	3	3.2	No hemos evaluado 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, por medio del monitoreo y el análisis costo/beneficio.	Formar nuestro personal durante todo el año, y asegurarnos de que las capacitaciones impacten de manera positiva para el avance personal e institucional de los empleados.	Realizar el plan anual de capacitaciones, actividades formativas los cuales incluyan tecnicas de comunicación conflictos de interes, gestion de la diversidad, enfoque de genero y etica etc. Evaluar el impacto positivo y los resultados que estos tengan a nivel institucional a los empleados.	Crear equipos de trabajo para ese proceso y selección del personal que elabore el plan anual de capacitaciones.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos, material gastable, papel y lapiz.	Listado de participación del personal.	Depto. de Recursos Humanos Licda. Yasaira Caraballo	<i>Trabajar con el Objetivo de mantener la calidad en la administracion.</i>

5	3	3.3	No hemos involucrado al personal en la formulación y el desarrollo del POA, planes estratégicos, objetivos, el diseño y mejora de procesos y en la identificación e implementación de actividades de mejora e innovación en la gestión.	Lograr el trabajo en equipo mediante el involucramiento, de los empleados en los planes, metas. Etc.	Organizar metas de trabajo, reuniones y encuentro con los empleados para su involucramiento en los planes, metas, estrategias y elaboración de planes de mejora.	Empleados involucrados en las metas, estrategias, mejora y procesos.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos.	Cantidad de comunicaciones, convocatorias, registro de participantes y fotos.	Planificación y Recursos Humanos.	
6	3	3.3	No hemos realizado periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.	Aplicar acciones que mejoran la gestión en respuestas a los resultados.	Encuesta de clima laboral y acciones de mejora a implementar.	Elaborar plan de mejora a fin de fortalecer los puntos débiles de la institución.	ene-23	dic-23	Recursos Humanos	Cantidad de empleados encuestados del clima laboral y el plan de mejora realizado	Administrativo, tecnológico y comunicaciones.	
7	3	3.3	No hemos contado con un sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria, por ejemplo: salario emocional, bonos, la participación en diversas actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).	Tomar en cuenta a nuestro personal mediante un sistema de compensaciones y reconocimientos para incentivarlos y motivarlos.	Reconocer el trabajo y el esfuerzo de nuestros empleados.	1- Identificar mensualmente el empleado del mes. 2- hacerlo de conocimiento público. 3- Gratificarlo de forma monetaria, mediante compensaciones bonos o reconocimientos.	ene-23	dic-23	Recursos monetarios y material gastable	Listado de evidencias mediante Fotos	Depto. de Recursos Humanos Licda. Yasaira Caraballo	
8	4	4.1	No hemos desarrollado y gestionado acuerdos de colaboración, teniendo en cuenta el potencial de diferentes socios para lograr un beneficio mutuo y apoyarse mutuamente, con experiencia, recursos y conocimiento, incluyendo intercambiar buenas prácticas y los diferentes aspectos de la responsabilidad social, tales como el impacto socio-económico y medioambiental de los productos y servicios contratados.	Desarrollar un sistema para fortalecer la calidad de los servicios, teniendo en cuenta el potencial de los diferentes socios.	Lograr un beneficio mutuo.	1- Convenios de colaboración. 2- Pactos asociativos. 3- Nuevos productos y servicios. 4- Analisis de los riesgos.	ene-23	dic-23	Recursos economicos y humanos	Listado de catálogos de servicios.	Depto. de compras. Licdo. Andres Rijo	

9	4	4.1	No hemos definido el rol y las responsabilidades de cada socio, incluidos los controles, evaluaciones y revisiones; monitorea los resultados e impactos de las alianzas sistemáticamente.	Gestionar en el Depto. Juridico la confección del marco Legal.	Crear un marco legal que regule las obligaciones y deberes de la alcaldía y los socios.	1- Designar un abogado para la elaboración del marco legal	ene-23	dic-23	Recursos humanos y tecnológicos	Listado de evidencias mediante fotos del marco elaborado.	Dirección Jurídica. Licdo. Luis Alfredo Mercedes	
10	4	4.5	No hemos tomado en cuenta el impacto socioeconómico y ambiental de las TICs, por ejemplo: la gestión de residuos de cartuchos, accesibilidad reducida por parte de usuarios con discapacidades y usuarios en necesidad de elevar sus destrezas para trabajo en ambiente electrónico, etc.	Llevar un control de seguimiento de nuestros equipos tecnológicos.	Concientizar con nuestro personal sobre el mantenimiento y como reutilizar los recursos de la información de forma facil, digital y segura.	1- Digitalización de la información para almacenarla en grandes cantidades. 2- Utilizar más el correo electrónico. 3- Acceso rapido a la información.	ene-23	dic-23	Recursos humanos, economicos y tecnológicos	Cantidad de evidencias de costos en el servicio.	Recursos humanos y oficina de computos.	
			<i>Elaborado por:</i>	<i>Yasaira Caraballo Sanchez</i>								
				<i>Encargada de Recursos Humanos</i>								
			<i>Colaboración de:</i>	<i>Cerafina Ramirez y Anyi Camacho</i>								
				<i>Auxiliares de Recursos Humanos</i>								