



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023-AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE GUAYACANES

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..1.3	No evidencias de una comunicación más amplia a todos los empleados sobre la misión, visión y valores.	Realizar la impresión para ponerla en el área de recepción Para que toda la persona pueda verlas.	Hacer una publicación clara e identificar lugares donde se pueda ver.	1. Identificar donde colocar la misma. 2. Dárselas a conocer a los empleados	ene-23	dic-23	Lugar para colocar las impresiones.	Publicar en portal del ayuntamiento de Guayacanes	Melissa Ozuna García	
2	1	1.2.1	No se evidencia que la estructura aprobada se haya expresado en un organigrama con su descripción en un manual de organización y funciones.	Realizar carta de solicitud y respuesta al MAP,	Trabajar para la conformación de la estructura del Ayuntamiento.	1. Reunión con los integrante de la estructura. 2. Seguir insistiendo para la repuesta del MAP	ene-23	dic-23	Personal, material gastable, impresión	Estructura Organizativa aprobada.	Adrián Piñales Estefan	
3	2	1.1.4	No se definen objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas; con indicadores para medir y evaluar el desempeño y el impacto de la organización.	Comunicar las iniciativas, y empezar a evaluar por departamento a cada uno de los empleados.	Trabajar en la evolución de personal para poder medir el desempeño.	1. Pautar reuniones con los grupos de interés. 2. Públcar los resultados de esas reuniones. 3. Trabajar con las plantillas	ene-23	dic-23	Persona, materiales gastables, refrigerios, área para reunirse	Planillas de valuación para la publicación del portal	Marianela De La Cruz	
4	2	2.1.1	No se analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.	Comunicar las reuniones y actividad a realizar para un mejor desarrollo del mismo	Fortalecer la integración de los participantes	1. Designar un responsable para encargarse de comunicarles a todos los que componen la directiva. 2. Hacer un proyecto de interacciones.	ene-23	dic-23	Personal, material gastable	Publicar en el portal web y en los diferentes medios	Licda. Viannely Low Medrano	

5	2	2.2.4	No se 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.	Crear la comisión de género. Educar al personal en materia de género. Aportes de esta oficina a la comunidad.	Fortalecer a la institución en materia de género	1. Designar un responsable. 2. Crear la comisión de género. 3. Capacitar a los miembros de la comisión sobre sus deberes	ene-23	dic-23	Personal, material gastable	Una comisión de género creada. fotos, videos, documentos	Licda. Ruth Elisa Pereyra Adames
6	2	2.2.5	No se toma en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental.	Crear una cultura de innovación artículos para el cuidado de medio ambiente.	Hacer concientización sobre el tema de ambientación y de reciclaje.	1. Realizar formulario levantamiento información. 2. Compra de equipos contribuiría con el reciclaje	ene-23	dic-23	Disponibilidad financiera, cotización	Fotos de cheques de compra de equipos para el medio ambiente facturas y cotizaciones	Lic. Rafael De la Cruz Gómez.
7	3	3.1.3	No cuenta con un manual y políticas de recursos humanos que consideran los principios de equidad.	Crear un manual de Recursos Humanos, para establecer políticas.	Implementar políticas, en la cual se rija el personal.	1-Realizar reuniones con el comité de calidad, para consensuar ideas. 2- Realizar material de políticas y estandar.	ene-23	dic-23	Computadoras, personal, mesas	Cantidad de políticas manuales elaborados.	Lic. Viannelys Low Medrano
8	4	4.1.2	No se desarrolla una gestión eficaz de las expectativas, informando y explicando a los clientes los servicios disponibles y sus estándares de calidad.	Realizar campaña de publicidad, ofreciendo los servicios	Establecer publicidad sobre los servicios	1-Estandarizar los servicios. 2- Publicar los servicios.	ene-23	dic-23	Computadoras, personal, mesas	Personal comprometido con la innovación, fotos, videos	Melissa García Ozuna
9	4	4.4.4	No se establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa.	Tener documentos, tanto digitales y físicos que avalen esa información.	Crear una estrategia, para que las personas se involucren en el aprendizaje.	1-Publicaciones diarias. 2- boletines mensuales al día. 3- ampliar las memorias de los murales digitales. 4- actualización diaria de las informaciones	ene-23	dic-23	Cámaras de grabación y fotográficas, personal, equipos tecnológicos	Departamento de Relaciones Publicas fortalecido. fotos, videos y publicaciones en redes sociales	Marianela De La Cruz.

	10	6	6.2.1	<p>No se implementan accesibilidad a los servicios físicos y digitales (acceso con transporte público, acceso para personas con discapacidad, horarios de apertura y de espera, ventanilla única, costo de los servicios, etc.).</p>	Tener información sobre la accesibilidad del servicio.	Hacer reuniones para desarrollar normas que el fácil acceso a los servicios de formas física para la facilidad de los usuarios.	<p>1. Hacer levantamiento de tiempo de espera de los servicios.</p> <p>2. Publicar el tiempo de espera de los servicios en el portal web</p>	ene-23	dic-23	Tecnología y personal	Tiempo de espera de los servicios publicados	Lic. Bienvenido Eusebio Carmona	
--	----	---	-------	---	--	---	--	--------	--------	-----------------------	--	---------------------------------	--





