



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2023
Ayuntamiento Municipal de Guaymate

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	1.2	No contamos con un Manual de funciones de la Oficina de Planeamiento Urbano	Conocer todas funciones que conlleva ser Encargado/a de la Oficina de Planeamiento Urbano.	Elaborar Manual de Funciones de la OPU para que el Departamento y sus dependencias laboren con mayor eficiencia.	Elaborar Manual de Funciones. - Implementar funciones al Encargado/a.	abr-23	dic-23	Recursos humanos y material gastable	No. De reuniones realizadas para la implementación del manual de funciones con el Director de la OPU.	Despacho del Alcalde	N/A
2	3	3.3	No se realizan encuestas para los empleados medir el clima laboral.	Implementar encuestas periodicas para medir el clima laboral.	Mejorar el clima laboral y realizar encuestas para conocer areas de mejora.	Realizar encuestas individuales con cada servidor para conocer sus comentarios y recomendaciones acerca del clima laboral.	jun-23	dic-23	Recursos humanos y material gastable	No. De reuniones realizadas.	Recursos Humanos	N/A
3	3	3.3	No se involucra al personal a las tomas de decisiones en la institucion.	Promover el dialogo abierto y empoderamiento de los empleados.	Realizar reuniones periodicas de analisis, aportes y mejoras para la institucion.	Definir reuniones con los Departamentos de la institucion para que puedan realizar funciones mutuamente beneficiosas y puedan desarrollar mas conocimientos personales.	may-23	dic-23	Personal, mesas, recursos tecnológicos sillas, material gastable y refrigerios.	Informes de tareas realizadas.	Recursos Humanos	N/A
4	3	3.3	No contamos con un sistema de compensaciones.	Crear una partida presupuestaria para dichos fines.	Mantener el personal motivado y valorado en cuanto a sus labores.	Implementar formulario de compensaciones donde se evalúe el desempeño laboral y se recompense al servidor por ello.	jun-23	dic-23	Recursos humanos y material gastable	No. De tareas realizadas para crear el sistema de compensaciones.	Recursos humanos y Tesoreria	N/A

5	4	4.3	No se planifica estratégicamente la gestión de los recursos económicos.	Contar con herramienta para manejar de una forma más efectiva los recursos económicos de la institución.	Crear políticas nuevas en Compras y Contrataciones.	Crear políticas del Departamento de Compras. - Implementar formulario de requisiciones para las compras a realizarse para mantener mayor control y planificación a la hora de su ejecución.	may-23	jun-23	Recursos humanos y material gastable	No. De reuniones realizadas para creación de la nueva política y fotos.	Compras y Contrataciones	N/A
6	4	4.4	No se informa por medio del Mural Informativo las tasas de permisos municipales.	Garantizar la disponibilidad de información a través de diferentes medios, en especial del Mural Informativo.	Mejorar los servicios brindados a los usuarios.	Colocar en el Mural Informativo las tasas de permisos municipales para que sean de conocimiento de toda la comunidad.	abr-23	dic-23	Material gastable.	Cantidad de mejoras implementadas.	Libre Acceso a la Información Pública.	N/A
7	4	4.5	No contamos con acceso a correos institucionales.	Gestionar correos institucionales y claves.	Mejorar la comunicación y flujo de información	Gestionar el correo institucional por medio de las instituciones correspondientes.	mar-23	dic-23	Recursos humanos y técnicos.	Cantidad de correos institucionales creados.	Tecnología y Comunicaciones.	N/A
8	4	4.6	No contamos con una Oficina de Compras y Contrataciones, Contraloría y Tesorería espaciosa para trabajar.	Remodelar las Oficinas para mayor comodidad y rendimiento de los colaboradores.	Remodelación de Oficinas	Remodelar oficinas y señalizarlas.	mar-23	dic-23	Material de construcción	Fotos de las Oficinas remodeladas al 100%.	Planeamiento Urbano	N/A
9	7	4.4	No se establece redes de aprendizaje y colaboración para adquirir información externa y obtener aportes.	Compartir conocimientos e informaciones externas de interés que puedan aportar a la mejora institucional.	Crear redes de aprendizaje y colaboración.	Crear grupo de WhatsApp con la Dirección Administrativa para fines informativos.	abr-23	dic-23	Recursos humanos y tecnológicos.	Cantidad de empleados en grupo de WhatsApp	Departamento de Comunicaciones	N/A
10	1	1.4	No se promueve la buena reputación y el reconocimiento de la institución.	Dar a conocer a la localidad el reconocimiento.	Dar publicidad y promoción al reconocimiento obtenido.	Realizar reuniones del equipo de comunicaciones. - Establecer cronograma de publicaciones. - Dar seguimiento a las publicaciones.	mar-23	dic-23	Recursos humanos y tecnológicos.	Cantidad de medios en el que se publicita el reconocimiento.	Departamento de Comunicaciones	N/A