



Plan de Mejora Institucional 2023 Ayuntamiento Municipal de Guayubin

| No. | Criterios No. | Subcriterio No. | Área de Mejora | Objetivo | Acción de Mejora | Tareas | Tiempo | | Recursos necesarios | Indicador | Responsable de seguimiento | Comentarios |
|-----|--------------------------|-----------------|---|------------------------------------|--|---|--------|-----|-------------------------------|--|-----------------------------|-------------|
| | | | | | | | Inicio | Fin | | | | |
| 1 | Criterio I. LIDERAZGO | 1,3 | No se evidencia ampliamento de los medios de difusión e información al personal de la institución | Fortalecimiento institucional | Dar publicidad a los servicios ofrecidos y a las acciones ejecutadas por la institución. | 1- Promover los servicios ofrecidos mediante el portal Web y las redes sociales. 2- Publicar en redes sociales y en el portal web las ejecuciones de la institución. | JUN | AGO | Recursos humanos y económicos | Cantidad de medios en el que se publicitan los servicios | OAI y Comunicación | N/A |
| 2 | | | No se realizan encuestas trimestrales a los empleados de la Alcaldía | Fortalecer el ambiente del Trabajo | Realizar encuestas para medir la calidad de los servicios y el trabajo. | 1- crear un formulario para encuestas 2- Realizar reunión para informar sobre la encuesta y lo que esto conlleva 3- Difundir el formulario entre los empleados | JUN | SEP | Recursos humanos | Mínimo el personal administrativo | Depto. de Recursos Humanos. | N/A |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|---|-----|---|---|--|--|-----|-----|---|---|-----------------------------|-----|
| 3 | | | <p>No hemos equipado el personal con algunas herramientas necesarias, además se debe llevar un proceso de capacitación a los nuevos empleados para impulsar la consecución de los objetivos generales de la Institución</p> | <p>Mejorar el desempeño de los empleados facilitándoles las herramientas necesarias y capacitándoles en los temas relacionados con la institución</p> | <p>Proveer las herramientas necesarias a los empleados, capacitarlos en temas institucionales para el logro de los objetivos</p> | <p>1- Solicitar un taller de capacitación con el INAP para fortalecer las capacidades del personal nuevo. 2- Hacer un levantamiento de las herramientas que necesitan los empleados 3- Facilitar dichas herramientas</p> | JUL | SEP | Herramientas experta, material gastable | Manual de Funciones diseñado y en Implementación. | Depto. de Recursos Humanos. | N/A |
| 4 | Criterio 2. Planeación Estratégica | 2.1 | <p>No contamos con una Planificación Estratégica Y Operativa que incluya todas las unidades del Ayuntamiento</p> | <p>Fortalecer la gestión de Planificación del Ayuntamiento.</p> | <p>Evaluar y Formular un Plan operativo anual que se alinee con la misión, visión y valores y que incluya todas las áreas</p> | <p>1- Designar un responsable de coordinar la estrategia y planificación y elaboración de planes operativos. 2. Socializar la misión visión y valores con involucrando diferentes grupos de interés. (Reuniones con varios sectores de la comunidad. 3. Solicitar a la MEPyD y para la realización de Estudio y Análisis Plan Estratégico y Asesoría en la Elaboración Plan Operativo.</p> | SEP | NOV | recursos humanos, recursos financieros | Planificación Estratégica elaborada. | Administrador | N/A |

| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------|-----|--|--|---|---|-----|-----|---|--|--|-----|
| 5 | Criterio 3. Personas | 3,1 | No se Evalúa el Desempeño del personal por resultados, ni se reconoce con incentivos económico | Fortalecimiento de los Recursos | Crear un método para premiar a los empleados | 1- Socializar sobre los diferentes métodos que se pueden utilizar para premiar a los empleados. 2- Crear y elegir un método para la premiación de los empleados. 3- Hacer un levantamiento de los empleados más destacados por área. 4- Realizar una actividad para realizar dichas premiaciones. | OCT | DIC | Recursos Humanos | | Área de RR.HH. Encargado de compras y contrataciones | N/A |
| 6 | | | No se Evalúa el Desempeño del personal por resultados, ni se reconoce con incentivos económico | | Evaluar y e incluir el incentivo económico en la planificación estratégica del Ayuntamiento | 1. Solicitar asesoría al MAP. 2. Coordinar asistencia con la Dirección de Reclutamiento, Selección y Evaluación del Desempeño Laboral sobre Evaluación del Desempeño y Reclutamiento y Selección: Charla sobre el nuevo sistema de evaluación basada en resultados, régimen ético y competencias y acompañamiento en la | AGO | OCT | Recursos humanos, recursos financieros. | No. Taller Reclutamiento y Selección No. Taller de Evaluación del Desempeño No. Empleados evaluados por resultados. No. De empleados reconocidos con | Depto. de Recursos Humanos. | N/A |
| 7 | | | No tenemos comité de Ética, ni código de peticano hemos recibió la Socialización sobre el Régimen Ético Disciplina | | Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Régimen Ético Disciplinario y contar con Manual de ética y comité de ética | 1. Solicitar asesoría del MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos y RECLASOFT, Comisión de Personal, y otros. | OCT | DIC | Recursos humanos y financieros | No. de Charlas realizadas | Depto. de Recursos Humanos | N/A |
| 8 | 4. Alianzas y Recursos | 4,2 | No contamos con un Sistema digital de registro y control del personal. | fortalecer los procesos del ayuntamiento | Adquirir el reloj para el registro y control del personal. | 1- adquirir el reloj para control de asistencia 2-Verificar la responsabilidad de cada empleado mensualmente | OCT | DIC | Recursos humanos y financieros | Plan con acciones de mejora de la Responsabilidad delos empleados. | dto. Recursos humanos | N/A |

