



MEJORA No.	SUBCRITERIO	ÁREAS DE MEJORA
1	3.1	7) Aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.
2	4.1	1) Identifica a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y sociedad civil, organismos internacionales. Además, el Consejo de Desarrollo Municipal con la reglamentación de su funcionamiento a través de resolución.
3	4.4	2) Monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.

<b>4</b>	4.4	3)Aprovecha las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.
<b>5</b>	5.1	4)Identifica a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.
<b>6</b>	6.1	1) La imagen global de la organización (ente municipal) y su reputación pública, por ejemplo: obtener retroalimentación e información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización, protocolos y manejo de desechos, su imagen en la opinión de los munícipes.
<b>7</b>	6.1	2) Enfoque del personal del ente de gobierno local al munícipe o ciudadano/cliente. La opinión de los munícipes sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para facilitar soluciones personalizadas).
<b>8</b>	6.1.2	2)Calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.). La opinión de los munícipes sobre los servicios.
<b>9</b>	6.2	2) Número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.
<b>10</b>	6.2.2	2)Disponibilidad y exactitud de la información. Si toda la información que debe publicarse en la página web de la entidad municipal se publica completa y a tiempo, o cuántas veces al año y en qué proporción.


## AYUNTAMIENTO MUNICIPAL DE BÁNICA

### PONDERACIÓN

Ninguno=0, Bajo=1, Moderado=2, Alto=3

Impacto en los objetivos de la organizacion	Impacto en la mejora de los servicios	Impacto Financiero (Costo-eficiencia)	Impacto en las personas de la Organización
3	2	0	1
3	3	3	3
3	3	1	3





<b>Total</b>
6
12
10

12

9

9

9

9

9

8

Instituto Geográfico Nacional "José Joaquín Hungría Morell"

No.	Criterios No.	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	3	3.1	No se evidencia la aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de	Aplicar una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, estableciendo una unidad genero .	Promover la equidad de genero a nivel institucional	Designar encargada de genero, listado segregado de empleados, programa de actividades enfocadas en genero.	Febrero	Marzo	Material gastable	Numero de actividades realizadas	Encargada de RRHH y Encargada de Genero.	
2	4	4.1	1)No se han identificado a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por	Conocer los socios claves de la institucion y hacer acercamiento	Mejorar las relaciones de la institucion con sus socios.	Hacer relacion de proveedores, relacion de entiaes de la sociedad civil, relacion de instituciones publicas.	Marzo	Abril	Material gastable	Informe de tarea realizadas	Tecnico de Compras y OAI	



**Plan de Mejora Institucional 2024**  
**Ayuntamiento Municipal de Bánica**

No.	Criterio No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de	Comentarios
							Inicio	Fin				
1	3	3.1	No se evidencia la aplica una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, por ejemplo: mediante el establecimiento de una unidad de género, datos o estadísticas desagregados por sexo, en cuanto a la composición de los empleados, identificación de las necesidades diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, entre otros.	Aplicar una política de género como apoyo a la gestión eficaz de los recursos humanos de la organización, estableciendo una unidad genero .	Promover la equidad de genero a nivel institucional	Designar encargada de genero, listado desagregado de empleados, programa de actividades enfocadas en genero.	Febrero	Marzo	Material gastable	Numero de actividades realizadas	Encargada de RRHH y Encargada de Genero.	N/A
2	4	4.1	1)No se han identificado a socios clave del sector privado, de la sociedad civil y del sector público, así como otras autoridades políticas de la comunidad, para construir relaciones sostenibles basadas en la confianza, el diálogo, la apertura y establecer el tipo de relaciones, por ejemplo: compradores, proveedores, suministradores, coproductores, fundadores, universidades, organizaciones comunitarias y	Conocer los socios claves de la institucion y hacer acercamiento	Mejorar las relaciones de la istitucion con sus socios.	Hacer relacion de proveedores, relacion de entiades de la sociedad civil, relacion de instituciones publicas.	Marzo	Abril	Material gastable	Informe de tarea realizadas	Tecnico de Compras y OAI	N/A
3	4	4.4	2)No se monitorea y garantiza que la información disponible externamente sea recogida, procesada, almacenada y usada eficazmente, asegurando su relevancia, corrección, confiabilidad y seguridad.	Recoger, almacenar y procesar informaciones externas sobre la institucion.	Conocer la opinion externa y aplicar mejoras	Dar seguimiento y llevar relacion de quejas y sugerencias, según lo establecido en el procedimiento	Enero	Marzo	Metrial gastable, equipos tecnologicos	Informe de tarea realizada	OAI	N/A
4	4	4.4	3)No se provechan las oportunidades de la transformación digital para aumentar el conocimiento de la organización y potenciar las habilidades digitales.	Utilizar la tecnologia para ampliar conocimineto y reducir costos	Aumentar el conocimiento del personal utilizando los diferentes medios digitales.	Realizar cursos y talleres en linea	Enero	abril	Equipos y plataformas tecnologicas	Informe de tarea realizada	Encargado RRHH	
5	5	5.1	4)No se han identificado a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asigna responsabilidades y competencias.	Distribuir y documentar reponsabilidades	Eficientizar los procesos de la institucion	Documentar los procesos y/o servicios	Enero	Marzo	Material gastable, equipos tecnologicos	Documentacion de procesos	Encargada de Planificacion	N/A
6	6	6.1	1) No se ha medido la imagen global de la organización (ente municipal) y su reputación pública, por ejemplo: obtener retroalimentación e información sobre diferentes aspectos del desempeño de la organización, protocolos y manejo de desechos, su imagen en la opinión de los municipales.	Conocer la opinion de los municipes sobre el desempeño de la institucion	Mejorar la proyeccion de la organización y sus servicios.	Aplicar medicion	Mayo	Julio	Material gastable, equipos tecnologicos	Encuesta	OAI y Encargada de Planificación	N/A
7	6	6.1	2) No se ha medido el enfoque del personal del ente de gobierno local al municipe o ciudadano/cliente. La opinión de los municipales sobre los servidores del ente municipal, la amabilidad, trato equitativo, abierto, claridad de la información facilitada, predisposición de los empleados a escuchar, recepción, flexibilidad y capacidad para faciilitar soluciones personalizadas).	Medir la opinion de los municipes sobre los servidores municipales	Mejorar la calidad del trato en la prestacion de los servicios	Aplicar medicion	Mayo	Julio	Material gastable y equipos tecnologicos	Encuesta	OAI y encargada de Planificación	N/A

8	6	6.1.2	2)No se ha medido la calidad de los productos y servicios (cumplimiento de los estándares de calidad, tiempo de entrega, enfoque medioambiental, etc.). La opinión de los municipes sobre los servicios.	Conocer la opinión de los municipes sobre los servicios.	Mejorar la calidad de los servicios prestados	Aplicar medicion	Mayo	Julio	Material gastable y equipos tecnologicos	Encuesta	OAI y encargada de Planificación	N/A
9	6	6.2	2) No se mide el número y tiempo de procesamiento de quejas y sugerencias recibidas y acciones correctivas implementadas. Resultados de indicadores del tiempo y respuesta que se les ofrece a las opiniones, quejas y sugerencias de los ciudadanos.	Medir las quejas y sugerencias de los ciudadanos clientes	Mejorar la calidad de los servicios tomando en cuenta la opinion de los municipes	Hacer madicion de quejas y sugerencias	Mayo	Julio	Material gastable y equipos tecnologicos	Medicion	OAI y Recursos Humanos	N/A
10	6	6.2.2	2)no se lleva el contro de la disponibilidad y exactitud de la información. Si toda la información que debe publicarse en la página web de la entidad municipal se publica completa y a tiempo, o cuántas veces al año y en qué proporción.	Control de publicaciones en la pagina weg institucional	Dar a conocer a araves de la pagina web todo lo ejecutado por la institucion.	Hacer relacion de publicaciones	Mayo	Julio	Material gastable y equipos tecnologicos	Relacion.	Responsable portal web	N/A

## SEGUIMIENTO AVANCES DEI

TAREAS	RESPONSABLE	ESTADO DE AVANCE	
		0%	25%

TOTAL MEJORAS	ESTADO	CANTIDAD
10	Cumplido	
	Parcial	
	No Cumplido	
TOTAL		0

# PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL

E REALIZACIÓN (Fecha)			RESULTADO FINAL (s/ objetivo previsto)
50%	75%	100%	

PORCENTAJE
0%
0%
0%
0%

COMENTARIOS