



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

No.	Criterio No.	Sub criterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios	
						Inicio	Fin					
1	Criterio 1. LIDERAZGO	1.1	El Consejo de Desarrollo de Municipio no esta activo	Impulsar la reactivación y Reglamentar el funcionamiento del Consejo de Desarrollo del Municipio mediante resolución del Concejo de Regidores.	Fortalecer la Gestión Municipal del Gobierno Local.	1. Convocar reunión con el Consejo de Desarrollo del Municipio. 2. Reglamentar el funcionamiento del Consejo de Desarrollo del Municipio. 3. Solicitar aprobacion resolución al Concejo de Regidores.	mar-25	abr-25	Reuniones	Enc. De Planificacion	No. De tareas realizadas para la aprobación del Consejo de Desarrollo Municipal.	
2		1.2 y 2.3	No tenemos establecido una política de seguimiento y reuniones sobre los avances del Gobierno Local.	Crear una política de seguimiento y reuniones sobre los logros del Gobierno Local y sus avances en el SISMAP		1. Crear una política de reunion que incluya todas las áreas del Gobierno Local. 2. Incluir realizar mensualmente una reunión con los encargados de área para socializar los avances del Gobierno Local en el SISMAP Municipal y comparación con los Municipios colindantes (vecinos).	mar-25	abr-25	Reuniones	Enlace SISMAP	No. De tareas realizadas para la creación de Política de reuniones creada y No. De reuniones realizadas	
3		1.2	No se realiza la rendición de cuentas trimestral ante el consejo de desarrollo.	Propiciar la rendición de cuentas trimestral del Gobierno Local ante el consejo de desarrollo para las acciones previstas en el plan municipal de desarrollo.		Fortalecer la gestión de Planificación del Gobierno Local.	1. Propiciar la rendición de cuentas trimestral del Gobierno Local ante el Consejo de desarrollo para las acciones previstas en el plan municipal de desarrollo.	oct-25	dic-25	Reuniones	Tesoreria	No. De tareas realizadas para la propiciar la rendición de cuentas.
4	Criterio 2. Planeación Estratégica	2.1 y 2.2	No contamos con una Planificación Estratégica desarrollada en Planes Operativos por área anual, alineados con una misión, visión y valores actualizados.	Contar con Planes operativos anuales alineados con la misión, visión y valores.	Fortalecer la gestión de Planificación del Gobierno Local.	1. Elaboración de planes de Desarrollo Municipales 2. Solicitar al MEPyD o a FEDOMU para la realización de Asesoría en la elaboración Plan Operativo. 3. Solicitar apoyo al INFOTEP	oct-25	dic-25	Asesoría, Capacitaciones y Recursos Economicos	Enc. De Planificacion	No. De tareas realizadas para la Planificación de Desarrollo Municipal elaborada.	
5	Criterio 3. Personas	3.1	No hemos realizado inducción a la Función Publica de todo el personal.	Capacitar y asesorar a todo el personal en la Ley 41-08.	Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local.	1. Solicitar asistencia del MAP. Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública, 2. Capacitar al personal en la Ley 41-08.	oct-25	dic-25	Asesoría, Capacitaciones y Recursos	Enc. De RRHH	No. de empleados capacitados sobre Ley 41-08 de Función Pública,	
6			No tenemos evidencia de desarrollar sistema que prevenga comportamientos no éticos, no se ha socializado el Régimen Ético Disciplinario, no tenemos manual de conducta	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 3. Solicitar apoyo a la DIGEIG.	mar-25	abr-25	Asesoría, Capacitación, Recursos Economicos.	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para implementar el Régimen Ético Disciplinario.	
7			No contamos con Asociación de Servidores Públicos (ASP)	Implementa acciones para que el personal se involucre activamente en los procesos de asociación de servidores públicos.		1. Solicitar asesoría del MAP. 2. Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Asociación de Servidores Públicos. 3. Activar la Asociación de Servidores Públicos 4. Realizar acciones vinculadas con la ASP.	oct-25	dic-25	Asesoría, Capacitación Recursos Economicos	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para fomentar la Asociación de Servidores Públicos.	



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025

No.	Criterio No.	Subcriterio	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador	Comentarios	
						Inicio	Fin					
8	Criterios 3 y 7. Personas y	3.1 y 7.1	No hemos implementado el plan de acción basado en Encuesta de Clima Organizacional.	Completar la Implementación de Encuesta de Clima Organizacional y Plan de acción.	Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local.	1. Solicitar asistencia al MAP. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para la aplicación herramienta de Encuesta de Clima, y otros. 2. Realizar Charla Encuesta de Clima. 3. Aplicar Encuesta de Clima Organizacional 4. Elaborar Plan de Acción Encuesta de Clima.	oct-25	dic-25	Recursos Economicos y Recursos Humanos	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para implementar la Encuesta de Clima Organizacional.	
9	Resultados en las Personas	3.3	No se difunde la información obtenida en los Buzones de Sugerencia internos.	Implementar un sistema de quejas y sugerencia a lo interno del Gobierno Local.	Involucrar y dar participación a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	1. Gestionar Buzón de Sugerencias para el personal. 2. Motivar el uso del buzón 2. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas.	mar-25	abr-25	Recursos Economicos, Recursos Humanos	Representante de Acceso a la Información	Cantidad de sugerencias y quejas atendidas.	
10	Criterio 6. Resultados en los Ciudadanos Clientes	6.1	No se difunde la información obtenida en los Buzones de Sugerencia.	Crear un sistema de seguimiento a las quejas y sugerencias.	Involucrar y dar participación a los ciudadanos/clientes en los procesos de trabajo y de toma de decisiones de la organización.	Colocar en el buzón de sugerencias para los clientes externos. 2. Crear herramientas para el buzón. 3. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes. 4. Darle seguimiento a las quejas.	mar-25	abr-25	Recursos Economicos, Recursos Humanos	Representante de Acceso a la Información	No. De tareas realizadas para gestionar quejas y sugerencias.	

