



## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO MUNICIPAL EL CERCADO 2026

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	1.3 (8)	No se reconocen ni se premian consistentemente los esfuerzos individuales ni los de los equipos de trabajo, lo que desincentiva el desempeño.	Implementar un programa de reconocimiento. Establecer un sistema de premios.	Aumentar la motivación y el compromiso de los empleados.  Reconocer los logros excepcionales de los empleados y equipos.  Asegurar que el reconocimiento esté alineado con los valores y objetivos de la organización.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir los criterios para la obtención de premios.</li> <li>2. Establecer una frecuencia para la entrega de premios.</li> <li>3. Crear una ceremonia de premiación.</li> <li>4. Identificar los comportamientos y logros a reconocer.</li> </ol> Establecer diferentes niveles de reconocimiento (público, privado, formal, informal).	Mayo 26	Septiembre 2026	Presupuesto para recompensas, plataforma de reconocimiento, capacitación de los líderes.	Número de reconocimientos otorgados, aumento en la satisfacción laboral.	Recursos Humanos.	N/A
2	2	2.1 (4)	Analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas (riesgos internos y externos), por ejemplo: análisis FODA,	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación continúa del personal.</li> <li>➤ Implementación de indicadores de desempeño.</li> <li>➤ Desarrollo de una matriz de riesgos institucional.</li> <li>➤ Fortalecimiento de la comunicación interna.</li> <li>➤ Uso de herramientas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas de la organización.</li> <li>➤ Evaluar riesgos internos y externos que afecten el desempeño institucional.</li> <li>➤ Diseñar acciones de mejora para fortalecer la gestión y la eficiencia organizacional.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Recopilar información sobre procesos, personal y recursos.</li> <li>➤ Realizar análisis FODA y evaluación de riesgos.</li> <li>➤ Identificar áreas críticas y oportunidades de mejora.</li> <li>➤ Elaborar un plan de acción con medidas correctivas y preventivas.</li> <li>➤ Dar seguimiento a los</li> </ul>	Junio 2026	Septiembre 2026	Equipo de trabajo multidisciplinario Información y documentación institucional. Herramientas de análisis y gestión de riesgos. Recursos tecnológicos y administrativos. Tiempo para reuniones,	Porcentaje de riesgos identificados y gestionados. Nivel de cumplimiento del plan de mejora organizacional. Cantidad de acciones correctivas implementadas. Mejora en los indicadores de desempeño	Dirección administrativa o gerencia general. Departamento de planificación y gestión.	N/A

		gestión de riesgos, etc.	tecnológicas para mejorar la eficiencia y el control.		resultados e indicadores de desempeño.			evaluación y seguimiento.	institucional.			
3	2	2.2 (2)	Involucra a los grupos de interés en la formulación del Plan de Desarrollo Municipal, Plan Estratégico, Plan Operativo Anual dando prioridad a sus expectativas y necesidades. Mantiene actualizado el Plan Municipal de Desarrollo asegurando que se incluya un eje de fortalecimiento de la entidad de gobierno local.	Implementar un mecanismo participativo permanente que permita integrar a los grupos de interés en la formulación, actualización y seguimiento del Plan de Desarrollo Municipal, garantizando que sus necesidades y expectativas sean consideradas y que se fortalezca la gestión institucional del gobierno local.	Fortalecer la planificación municipal mediante la participación activa de los grupos de interés y la actualización continua del Plan Municipal de Desarrollo, incorporando estrategias de fortalecimiento institucional.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Realizar consultas y mesas de trabajo con comunitarios, organizaciones y actores clave.</li> <li>➤ Identificar necesidades y prioridades del municipio.</li> <li>➤ Actualizar el Plan Municipal de Desarrollo y demás planes institucionales.</li> <li>➤ Incluir un eje estratégico de fortalecimiento institucional.</li> <li>➤ Socializar y validar los planes con los grupos de interés.</li> <li>➤ Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones planificadas.</li> </ul>	Julio 2026	Octubre 2026	Personal técnico y administrativo del ayuntamiento. Representantes comunitarios y grupos de interés.  Salones de reuniones y materiales de apoyo.  Herramientas tecnológicas y sistemas de información.  Presupuesto para talleres, consultas y difusión. Documentos normativos y diagnósticos municipales.	Porcentaje de participación de los grupos de interés en la formulación y actualización de los planes.  Cantidad de consultas, reuniones o mesas de trabajo realizadas.  Nivel de actualización del Plan Municipal de Desarrollo.  Porcentaje de acciones incorporadas según las necesidades identificadas por la comunidad.	Planificación y desarrollo municipal. Dirección administrativa.	N/A

4	2	2.2 (4)	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.	Fortalecer el funcionamiento de la Comisión Permanente de Género mediante la elaboración y publicación anual de un plan de trabajo accesible en el portal web municipal, promoviendo políticas de igualdad y equidad de género en la gestión local.	Garantizar la implementación y difusión de políticas municipales de igualdad y equidad de género a través de una Comisión Permanente de Género activa, organizada y transparente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Conformar oficialmente la Comisión Permanente de Género.</li> <li>➤ Elaborar el plan de trabajo anual con metas y actividades.</li> <li>➤ Definir políticas y acciones de equidad de género.</li> <li>➤ Publicar el plan de trabajo en el portal web institucional.</li> <li>➤ Realizar reuniones periódicas de seguimiento.</li> <li>➤ Evaluar el cumplimiento de las acciones programadas.</li> </ul>	Junio 2026	Agosto 2026	<p>Personal técnico y representantes de la comisión.</p> <p>Portal web institucional.</p> <p>Equipos tecnológicos y de comunicación.</p> <p>Documentación normativa sobre igualdad de género.</p> <p>Presupuesto para actividades, talleres y capacitaciones.</p>	<p>Comisión Permanente de Género conformada y en funcionamiento.</p> <p>Porcentaje de cumplimiento del plan de trabajo anual.</p> <p>Cantidad de actividades ejecutadas sobre igualdad de género.</p> <p>Número de reuniones y acciones de seguimiento realizadas.</p>	Vice-alcaldesa Equipo técnico designado.	N/A
5	3	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	Implementar y fortalecer una política institucional de género que promueva la igualdad y equidad en la gestión de recursos humanos, mediante la recopilación y análisis de información desagregada por sexo y la identificación de necesidades diferenciadas del personal.	Garantizar una gestión de recursos humanos inclusivos y equitativos, basada en políticas de género que favorezcan la igualdad de oportunidades y la participación equilibrada de hombres y mujeres en la organización.	<p>Crear o fortalecer la unidad o comisión de género institucional.</p> <p>Recopilar estadísticas desagregadas por sexo del personal.</p> <p>Identificar necesidades diferenciadas de hombres y mujeres.</p> <p>Evaluar participación en capacitaciones y actividades institucionales.</p> <p>Analizar rangos salariales y niveles de satisfacción laboral.</p>	Agosto 2026	Noviembre 2026	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Unidad o comisión de género.</p> <p>Base de datos y sistemas de información institucional.</p> <p>Herramientas de análisis estadístico.</p> <p>Recursos tecnológicos y administrativos.</p>	<p>Existencia e implementación de una política institucional de género.</p> <p>Porcentaje de datos del personal desagregados por sexo.</p> <p>Nivel de participación de hombres y</p>	Vice-alcaldesa Recursos Humanos Comisión de género.	N/A

			diferenciadas de hombres y mujeres, niveles educativos, participación en programas de formación y/o actividades institucionales, rangos salariales, niveles de satisfacción, otros.			Diseñar acciones de mejora para promover la equidad de género.  Dar seguimiento y actualizar periódicamente la información.			Presupuesto para capacitaciones y actividades de sensibilización.	mujeres en programas de formación.  Cantidad de acciones implementadas para promover la equidad de género.  Índice de satisfacción laboral desagregado por sexo.		
6	3	3.3 (5)	Realiza periódicamente encuestas a los empleados para medir el clima laboral con el apoyo del órgano rector, comunicando sus resultados segregados por género (servidores y servidoras), resúmenes de comentarios, interpretaciones y el plan de acción de mejora derivadas.	Implementar encuestas periódicas de clima laboral con enfoque de género, en coordinación con el órgano rector, para identificar necesidades del personal y desarrollar planes de acción orientados a mejorar el ambiente laboral y la satisfacción de los empleados.	Fortalecer el clima organizacional mediante la evaluación periódica de la satisfacción laboral y el análisis de resultados segregados por género, promoviendo acciones de mejora continua.	Diseñar y aplicar encuestas de clima laboral.  Coordinar el proceso con el órgano rector correspondiente.  Recopilar y analizar resultados desagregados por género.  Socializar los resultados con el personal.  Diseñar e implementar un plan de acción de mejora.  Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones correctivas.	Julio 2026	Octubre 2026	Departamento de Recursos Humanos.  Apoyo técnico del órgano rector.  Herramientas digitales o formularios de encuesta.  Equipos tecnológicos y sistemas de análisis de datos.	Cantidad de encuestas de clima laboral realizadas anualmente.  Porcentaje de participación de empleados y empleadas.  Nivel de satisfacción laboral segregado por género.	Recursos Humanos  Equipo técnico asignado.	N/A

7	3	3.3 (10)	<p>Cuenta con sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos para el personal, sea o no en forma monetaria, por ejemplo: salario emocional, bonos, la participación en diversas actividades sociales, culturales y deportivas, centradas en la salud y bienestar de las personas).</p>	<p>Fortalecer el sistema de compensaciones, recompensas y reconocimientos del personal mediante programas de incentivos monetarios y no monetarios que promuevan la motivación, el bienestar y la satisfacción laboral.</p>	<p>Mejorar el desempeño y compromiso del personal a través de un sistema de reconocimiento integral orientado al bienestar, la salud y la valoración del talento humano.</p>	<p>Diseñar políticas de compensación y reconocimiento institucional.</p> <p>Implementar programas de salario emocional e incentivos.</p> <p>Organizar actividades sociales, culturales y deportivas para el personal.</p> <p>Reconocer el desempeño destacado de empleados y empleadas.</p> <p>Promover iniciativas de salud y bienestar laboral.</p> <p>Evaluar periódicamente el impacto del sistema de recompensas.</p>	Septiembre 2026	Agosto 2026	<p>Departamento de Recursos Humanos.</p> <p>Presupuesto para incentivos y actividades.</p> <p>Herramientas de evaluación de satisfacción laboral.</p>	<p>Sistema formal de compensaciones y reconocimientos.</p> <p>Porcentaje de empleados beneficiados por incentivos y reconocimientos.</p> <p>Nivel de satisfacción laboral del personal.</p> <p>Cantidad de reconocimientos otorgados al desempeño destacado.</p>	Recursos Humanos	N/A
---	---	----------	--	---	--	--	-----------------	-------------	---	--	------------------	-----



