PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE VILLA MONTELLANO 2026

No.	Criterios No.	Subcriterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Indicador	Responsable de seguimiento
							Inicio	Fin			
1		***1.1 (5)***	No se evidencia que un sistema para gestionar la prevención de comportamientos ético.	Elaborar un Código de Ética Institucional	Prevenir malas conductas o comportamientos no éticos por parte de los funcionarios y empleados	1. Elaborar un código de ética institucional. 2 someter el código de ética a aprobación al Concejo de Regidores. 3. Socializar el Código de Ética	ago-26	oct-26	Humanos	Cantidad de persona socializadas con el código de ética	Planificación, OAIM y RRHH

2	***1***	***1.1 (6)***	No se evidencia que se refuerce, la confianza, lealtad, respeto.	Implementar un programa de fortalecimiento de los valores institucionales y del clima organizacional.	Fortalecer la confianza, la lealtad, el respeto y el trabajo en equipo entre los servidores públicos del Ayuntamiento.	1. Elaborar un plan de fortalecimiento de los valores institucionales. 2. Realizar talleres sobre trabajo en equipo, comunicación efectiva y ética. 3. Desarrollar jornadas de integración entre los departamentos. 4. Socializar los valores institucionales mediante reuniones, murales y medios digitales. 5. Evaluar periódicamente el impacto de las actividades realizadas.	Ago-2026	Nov-2026	Humanos, materiales y financieros.	Cantidad de talleres realizados y porcentaje de empleados participantes.	Recursos Humanos y Planificación.
3	***1***	***1.2 (3)***	*No se evidencia que se definen objetivos y resultados cuantificables para todos los niveles y áreas de la institución.*	*Diseñar e implementar objetivos e indicadores de desempeño para todas las áreas del Ayuntamiento.*	*Establecer objetivos claros, medibles y resultados cuantificables que permitan evaluar el desempeño de cada departamento y el cumplimiento de las metas institucionales.*	*1. Identificar los objetivos de cada departamento.* *2. Definir indicadores de desempeño (KPIs) para cada objetivo.* *3. Elaborar una matriz de objetivos e indicadores.* *4. Socializar la matriz con los encargados de áreas.* *5. Dar seguimiento y evaluar periódicamente el cumplimiento de los indicadores.*	*Ago-2026*	*Oct-2026*	Humanos	*Porcentaje de departamentos con objetivos e indicadores definidos e implementados.*	*Departamento de Planificación, Recursos Humanos y Alcaldía.*

4	***1***	***1.2 (7)***	No se evidencia designación de enlace SISMAP.	Designar formalmente el Enlace SISMAP Municipal y establecer un plan de seguimiento a los indicadores.	Garantizar la coordinación, monitoreo y cumplimiento de los indicadores del SISMAP Municipal mediante la designación de un responsable.	1. Identificar el servidor público que fungirá como Enlace SISMAP. 2. Emitir la resolución o comunicación oficial de designación. 3. Notificar la designación al MAP. 4. Elaborar un cronograma de seguimiento a los indicadores. 5. Realizar reuniones periódicas con los responsables de las áreas para dar seguimiento a los avances del SISMAP.	Ago-2026	Sep-2026	Humanos, tecnológicos y administrativos.	Resolución de designación emitida y cantidad de reuniones de seguimiento realizadas.	Alcaldía, Recursos Humanos y Departamento de Planificación.
5	***1***	***1.4 (1)***	*No se evidencia que se analizan y monitorean las necesidades y expectativas de los grupos de interés.*	*Implementar un mecanismo para identificar, analizar y dar seguimiento a las necesidades y expectativas de los grupos de interés.*	Conocer las necesidades y expectativas de los grupos de interés para fortalecer la toma de decisiones y mejorar la calidad de los servicios que ofrece el Ayuntamiento.	1. Identificar los grupos de interés internos y externos del Ayuntamiento. 2. Elaborar una matriz de grupos de interés. 3. Diseñar y aplicar encuestas, entrevistas o reuniones de consulta. 4. Analizar los resultados obtenidos. 5. Elaborar un informe con las necesidades identificadas y un plan de acciones de mejora. 6. Dar seguimiento periódico a los resultados.	*Ago-2026*	*Nov-2026*	*Humanos, tecnológicos y materiales.*	*Matriz de grupos de interés elaborada, cantidad de consultas realizadas y porcentaje de acciones implementadas.*	*Departamento de Planificación, OAIM y Alcaldía.*

6	*2*	*2.1 (4)*	No se evidencia que se analiza el desempeño interno y las capacidades de la organización, enfocándose en las fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas.	Realizar un análisis institucional y elaborar un plan de acción para fortalecer la gestión institucional.	Evaluar el desempeño interno y las capacidades del Ayuntamiento para identificar fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas que permitan mejorar la planificación y la toma de decisiones.	1. Conformar un equipo de trabajo para realizar el análisis FODA. 2. Recopilar información de todas las áreas del Ayuntamiento. 3. Elaborar la matriz FODA institucional. 4. Identificar acciones de mejora a partir de los resultados. 5. Socializar el análisis FODA con los encargados de las áreas. 6. Dar seguimiento al cumplimiento del plan de acción.	Ago-2026	Oct-2026	Humanos, tecnológicos y materiales.	Matriz FODA elaborada, plan de acción aprobado y porcentaje de acciones de mejora implementadas.	Departamento de Planificación, Alcaldía y Comité de Calidad.

7	***2***	***2.2 (5)***	No se evidencia que se toman en cuenta aspectos de sostenibilidad, gestión ambiental y responsabilidad social, por ejemplo: actividades de reforestación.	Elaborar e implementar un Plan de Gestión Ambiental y Responsabilidad Social Institucional.	Promover la sostenibilidad, la protección del medio ambiente y la responsabilidad social mediante la ejecución de acciones que contribuyan al desarrollo sostenible del municipio.	1. Elaborar un Plan de Gestión Ambiental y Responsabilidad Social. 2. Coordinar jornadas de reforestación y limpieza de espacios públicos. 3. Implementar campañas de educación y sensibilización ambiental dirigidas a empleados y ciudadanos. 4. Promover el ahorro de agua, energía y el reciclaje en las instalaciones del Ayuntamiento. 5. Dar seguimiento y evaluar los resultados de las actividades ejecutadas.	Sep-2026	Dic-2026	Humanos, materiales, financieros y logísticos.	Cantidad de jornadas ambientales realizadas, número de árboles sembrados y porcentaje de actividades ejecutadas del plan.	y Departamento de Gestión Ambiental, Planificación y Alcaldía.
	3	***3.2 (1)***	No se evidencia que se implementa una estrategia o plan de desarrollo de recursos humanos basado en las competencias.	Elaborar e implementar un Plan de Desarrollo de Recursos Humanos basado en competencias.	Fortalecer las competencias técnicas, administrativas y conductuales del personal para mejorar el desempeño institucional y el logro de los objetivos del Ayuntamiento.	1. Identificar las competencias requeridas para cada puesto. 2. Realizar un diagnóstico de las competencias del personal. 3. Elaborar el Plan de Desarrollo de Recursos Humanos basado en competencias. 4. Implementar las acciones de capacitación y desarrollo establecidas en el plan. 5. Dar seguimiento y evaluar periódicamente el desarrollo de las competencias del personal.	Sep-2026	Dic-2026	Humanos, financieros, tecnológicos y materiales.	Plan de Desarrollo de Recursos Humanos elaborado e implementado y porcentaje de empleados capacitados conforme a las competencias definidas.	Departamento de Recursos Humanos y Departamento de Planificación.

8		***4.1 (4)***	No se evidencia que se identifican las necesidades de alianzas público-privadas (APP***).***	Identificar y promover alianzas público-privadas (APP) para el desarrollo de proyectos y servicios municipales.	Fortalecer la gestión institucional mediante la identificación y establecimiento de alianzas público-privadas que contribuyan al desarrollo del municipio y a la mejora de los servicios municipales.	1. Identificar las necesidades institucionales que puedan ser atendidas mediante alianzas público-privadas. 2. Identificar empresas, organizaciones e instituciones con potencial para establecer alianzas. 3. Realizar reuniones de acercamiento con los posibles aliados. 4. Elaborar una propuesta de proyectos de colaboración. 5. Formalizar los acuerdos de colaboración mediante convenios o cartas de compromiso. 6. Dar seguimiento y evaluar los resultados de las alianzas establecidas.	Sep-2026	Dic-2026	Humanos, materiales, tecnológicos y financieros**.**	Cantidad de alianzas público-privadas identificadas y cantidad de convenios o acuerdos firmados.	Departamento de Compras y Contrataciones, Comité de Compras y Departamento Jurídico.
10	4	***4.2 (1)***	No se evidencia que se busquen activamente ideas y sugerencias por medio de consultas, encuestas y sondeos.	Implementar un mecanismo de consulta ciudadana para la recopilación de ideas, sugerencias y opiniones de los grupos de interés.	Fomentar la participación ciudadana y conocer las necesidades, expectativas y sugerencias de los munícipes para mejorar la calidad de los servicios que ofrece el Ayuntamiento**.**	1. Diseñar un formulario de consultas, encuestas y sondeos. 2. Habilitar buzones físicos y digitales para recibir sugerencias. 3. Aplicar encuestas periódicas a los ciudadanos y grupos de interés. 4. Analizar los resultados obtenidos y elaborar un informe. 5. Implementar acciones de mejora a partir de las	Sep-2026	Dic-2026	Humanos, tecnológicos, materiales y financieros.	Cantidad de consultas, encuestas y sondeos realizados, y porcentaje de sugerencias atendidas.	**AIM**, Departamento de Planificación y Alcaldía.

						sugerencias recibidas. 6. Socializar los resultados y las acciones implementadas.					