



MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE SANCHEZ 2026-2027

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)	No se evidencia comunicación y socialización de la misión, visión y valores con todos los empleados.	Realizar una jornada de socialización de la misión, visión y valores con los empleados del Ayuntamiento.	Lograr que los empleados conozcan y se identifiquen con la misión, visión y valores institucionales.	Convocar al personal; presentar misión, visión y valores; elaborar minuta y listado de asistencia; tomar fotografías; colocar la identidad institucional en lugares visibles.	ene-27	mar-27	Humanos	Cantidad de Empleados socializados	Comité de Calidad y RRHH	
2		1.2 (2)	No se evidencia gestión en base a un manual de funciones con responsabilidades definidas por áreas.	Realizar reuniones por áreas para socializar las funciones y responsabilidades establecidas en el Manual de Organización y Funciones.	Lograr que los empleados conozcan claramente las funciones y responsabilidades correspondientes a sus áreas.	Entregar o remitir el manual; realizar reuniones con encargados y empleados; explicar funciones; levantar listado de asistencia y minuta.	feb-27	jun-27	Humanos	Cantidad de empleados y areas sensibilizados	Planificacion y RRHH	

3	I	1.3 (4)	No se evidencia que se consulte a los empleados de forma regular o periódica sobre asuntos claves relacionados con la organización.	Implementar reuniones mensuales entre los encargados de áreas y sus equipos de trabajo para tratar asuntos institucionales.	Mejorar la comunicación interna y la participación del personal en los asuntos institucionales.	Elaborar calendario de reuniones; utilizar formato de minuta; registrar acuerdos, dificultades y compromisos; archivar listados de asistencia.	sep-26	sep-27	Humanos	Informe y cantidad de reuniones realizadas	OIAM, Planificación y RRHH	
4		1.2 (13)	No se comunican las iniciativas de cambio y los efectos esperados a los empleados y grupos de interés antes de su implementación.	Establecer el uso de circulares, reuniones y medios internos para comunicar previamente las iniciativas de cambio.	Mantener informado al personal sobre los cambios institucionales antes de su implementación.	Elaborar comunicaciones; realizar reuniones cuando corresponda; remitir informaciones por canales internos; conservar evidencias de recepción y socialización.	ene-27	mar-27	Humanos	Cantidad de circulares publicadas	RRHH	
5		1.3 (8)	No se evidencia que se reconozcan y premien los esfuerzos individuales y de los equipos de trabajo.	Crear e implementar un programa de reconocimiento trimestral a empleados y equipos destacados.	Incentivar y reconocer el esfuerzo y desempeño del personal.	Definir criterios sencillos; seleccionar empleados o equipos; elaborar certificados; realizar acto de reconocimiento; llevar registro y fotografías.	jun-27	dic-27	Humanos Y Económicos	Cantidad de empleados con reconocimientos	RRHH	

6	2	2.4 (4)	No se evidencia que se promuevan los aportes de ideas innovadoras y creativas por parte del personal para la mejora de la gestión.	Incluir en las reuniones departamentales un espacio permanente para presentar y registrar propuestas de mejora.	Promover la participación del personal en la identificación de oportunidades de mejora.	Incluir el punto en la agenda; registrar propuestas en las minutas; seleccionar las viables; asignar responsables; dar seguimiento a su ejecución.	oct-26	nov-27	Humanos	Cantidad de aportes registrados e implementados	RRHH	
7		2.4 (6)	No se evidencia el uso de los resultados de los indicadores para la mejora continua.	Realizar reuniones mensuales de seguimiento a los indicadores del SISMAP Municipal y establecer acciones para mejorar los resultados pendientes.	Utilizar los resultados institucionales para identificar debilidades y adoptar acciones de mejora.	Revisar puntuaciones e indicadores; identificar debilidades; establecer acciones, responsables y fechas; elaborar minuta; verificar avances en la siguiente reunión.	sep-26	sep-27	Humanos	Cantidad de reuniones realizadas y acciones implementadas	Comité de Calidad	
8	3	3.3 (4)	No se evidencia que el personal cuente con carnet de identificación y uniformes.	Elaborar y entregar carnets de identificación al personal del Ayuntamiento.	Facilitar la identificación de los servidores municipales y fortalecer la imagen institucional.	Actualizar listado y fotografías del personal; diseñar carnets; imprimirlos; realizar entrega; elaborar relación de empleados que los recibieron.	ene-27	mar-27	Humanos Y Económicos	Cantidad empleados carnetizados	RRHH	
9		3.3 (6)	No se evidencia que se vele por las buenas condiciones ambientales de trabajo en toda la organización.	Realizar inspecciones periódicas de las instalaciones municipales mediante una lista de verificación.	Mantener condiciones adecuadas de seguridad, higiene y bienestar en las instalaciones municipales.	Preparar formulario de inspección; revisar limpieza, iluminación, ventilación, extintores y riesgos visibles; documentar hallazgos; corregir situaciones identificadas; tomar fotografías.	oct-26	dic-26	Humanos	Cantidad de inspecciones realizadas	RRHH	

10	4	4.3 (7)	No se evidencia transparencia financiera publicando en página web y murales la información presupuestaria de forma sencilla y entendible.	Preparar y publicar resúmenes de la información presupuestaria en el portal web y mural informativo del Ayuntamiento.	Facilitar a los ciudadanos el acceso y comprensión de la información financiera municipal.	Seleccionar información relevante; preparar cuadros o resúmenes sencillos; publicar en el portal y mural; conservar capturas y fotografías como evidencia.	nov-26	feb-27	Tecnologicos y Humanos	Cantidad de informaciones publicadas	Tecnología/OAIM	
----	---	---------	--	---	--	--	--------	--------	---------------------------	--	-----------------	--