PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2026-2027

AYUNTAMIENTO DE CEVICOS

No.	Criterios No.	Subcriterios	Área de mejora	Acción de Mejora	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable de seguimiento
						Inicio	Fin		
1	**1**	**1.1.3**	No se realizan minutas, fotografías y listados de asistencias de las reuniones con los colaboradores.	Registrar las reuniones realizadas.	• Reuniones. • Fotografiar. • Publicar en el mural las fechas y minutas de las reuniones.	Julio 2026	Diciembre 2027	• Recurso Económico • Recursos Humanos • Recursos Mobiliario	• Encargado de recursos humanos • libre acceso a la información.
2	**1**	**1.2.5**	No se cuenta con un sistema gestión propio para monitorear el rendimiento de la entidad, así que debemos crear uno.	Aplicar encuesta institucional anual que incluya percepción de imagen y desempeño general.	• Diseñar módulo de preguntas. • Aplicar encuesta al personal. • Tabular y analizar resultados. • Redactar el informe final de percepción. • Socializar los resultados	Julio 2026	Diciembre 2027	• Humanos y Económicos	• RR.HH. • Planificación. • Comité de calidad.
3	**1**	**1.3.3**	No se identifica una cultura organizacional adecuada que se Inspiren a través de una cultura de respeto y de liderazgo impulsada por la innovación y basada en la confianza mutua y la apertura para contrarrestar cualquier tipo de discriminación.	Fortalecer una cultura organizacional que promueva el respeto y el liderazgo. Se implementarán iniciativas que fomenten la innovación y la confianza mutua, creando un	• Establecer una cultura organizacional que promueva el respeto y el liderazgo. Esta cultura se fundamenta en la	Agosto 2026	Diciembre 2027	• Recursos humanos. • Recursos Económicos	• Comité de Calidad.

				ambiente abierto que contrarreste cualquier forma de discriminación. Capacitación en Diversidad: Talleres trimestrales sobre inclusión y respeto. Foros de Diálogo: Reuniones mensuales para compartir ideas Y preocupaciones. Programa de Reconocimiento: Incentivos para empleados que fomenten un ambiente positivo.	innovación, la confianza mutua y la apertura, con el fin de contrarrestar la discriminación.				
4	**1**	**1.3.8**	No se reconocen y premian los esfuerzos tanto individuales como en equipo	Mantener una comunicación efectiva de los objetivos y planes de la institución.	• Reconocimiento al mérito.	Agosto 2026	Diciembre 2027	• Recurso Financiero • Recursos Humanos	• Recursos Humanos • Despacho del alcalde • Tesorería
5	**1**	**1.4.3**	No se Identifican las políticas públicas relevantes para la organización y las incorporan a la gestión.	Identificación e incorporación de Políticas Públicas relevantes en la Gestión de la Organización. Este enfoque garantiza que las estrategias y prácticas se alineen con las normativas vigentes, promoviendo un entorno de cumplimiento y responsabilidad social. Análisis Normativo: Revisión de legislación y regulaciones aplicables. Consultas a Expertos: Colaboración con asesores legales y especialistas en políticas públicas. Evaluación de Buenas Prácticas: Estudio de casos exitosos en otras organizaciones	• Reuniones con el personal. • Capacitación del personal Municipal en Gestión de Políticas y la implementación de Plataformas Digitales para facilitar la participación ciudadana y el seguimiento de las políticas incorporadas.	Septiembre 2026	Diciembre 2027	• Recursos económicos • Recursos humanos	• Oficina Municipal de Planificación y Programación.

6	**2**	**2.1.1**	No se Analiza el entorno, los cambios locales, nacionales e internacionales de incidencia en la gestión del gobierno local, con la participación del Concejo de Regidores y/o los vocales.	Se implementarán capacitaciones para los regidores, enfocadas en la gestión de proyectos y en la atención a la ciudadanía, lo que permitirá una respuesta más ágil y efectiva a los desafíos locales. Análisis de Contexto: Realizar estudios sobre cambios locales, nacionales e internacionales que impacten el gobierno local. Encuestas Ciudadanas: Implementar encuestas para recoger opiniones y necesidades de la comunidad. Reuniones de Consulta: Organizar foros abiertos para discutir temas relevantes con los ciudadanos.	• Realizar un análisis interno para identificar las fortalezas y debilidades. Un análisis externo para las oportunidades y amenazas. • Reuniones de trabajo con el Concejo de Regidores para asegurar su participación activa en el proceso.	Junio 2026	Julio 2027	Recursos humanos. Recursos económicos.	• Oficina Municipal de Planificación y Programación
7	**3**	**3.2.2**	No se atrae y desarrolla los talentos necesarios para lograr la misión, visión y objetivos del ayuntamiento	Implementar un programa integral de capacitación y desarrollo profesional dirigido a los empleados del Ayuntamiento, con el fin de atraer y potenciar los talentos necesarios que contribuyan al cumplimiento de la misión, visión y objetivos institucionales, asegurando un equipo competente y motivado	• Desarrollar un plan de trabajo y actividades con las acciones que llevará abajo la comisión, para el logro de sus objetivos y publicarlo en el portal web institucional. • Contactar al INAP y INFOTEP. • Capacitar al personal.	Julio 2026	Agosto 2027	• Se requerirá recursos financieros. • Herramientas tecnológicas para la gestión del talento y la evaluación del desempeño, junto con espacios adecuados para la realización de talleres y actividades formativas.	• Recursos Humanos

8	**6**	**6.2.1**	No se Analiza el Tiempo de espera (tiempo de procesamiento y prestación del servicio). Resultados de indicadores del tiempo que toma cada servicio desde su solicitud hasta la entrega con el fin de ir reduciendo los tiempos de espera	Se implementará una acción de mejora centrada en la optimización del tiempo de espera en la prestación de servicios. Esta acción incluirá las siguientes estrategias: Análisis de Procesos: Realizar un diagnóstico detallado de los tiempos de procesamiento de cada servicio, identificando cuellos de botella y áreas de mejora. Automatización de Servicios.	• Medición del Tiempo de Procesamiento: Registrar el tiempo que transcurre desde la solicitud del servicio hasta su entrega final, utilizando herramientas de seguimiento. • Evaluación de Indicadores: Establecer indicadores clave que midan la eficiencia en la prestación de servicios, identificando áreas críticas que requieran optimización. • Implementación de Estrategias de Mejora: 1. Desarrollar e implementar acciones específicas para reducir los tiempos de espera, como la optimización de procesos y la capacitación del personal. 2.Monitoreo Continuo: Realizar revisiones periódicas de los tiempos de espera y ajustar las estrategias según los resultados obtenidos.	Septiembre 2026	Septiembre 2027	• Recursos Financieros • Recursos humanos • Colaboración con otras instituciones: Es importante establecer alianzas con otras entidades públicas o privadas para compartir recursos, conocimientos y buenas prácticas que contribuyan al logro de los objetivos de mejora	• Recursos Humanos • Tesorero Municipal

9	**7**	**7.2.1**	No se realiza medición Nivel de participación en actividades de mejora, por ejemplo: porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que asisten a las actividades.	Identificar la necesidad de aumentar el nivel de participación de los empleados en las actividades de mejora impulsadas por el gobierno local. Esta acción de mejora busca promover una mayor implicación del personal en los procesos de optimización y desarrollo organizacional. Encuestas de Participación: Realizar mediciones periódicas sobre el nivel de implicación del personal en actividades de mejora. Grupos Focales: Organizar sesiones para discutir barreras y motivaciones relacionadas con la participación. Informes de Retroalimentación: Analizar y presentar resultados de las encuestas para identificar áreas de mejora.	• Definición de Indicadores: Establecer un indicador clave que mida el porcentaje de empleados convocados a actividades del gobierno local que efectivamente asisten. Registro de Asistencia: Implementar un sistema para registrar la asistencia de los empleados a cada actividad, garantizando la recopilación de datos precisos. • Análisis de Resultados: Realizar un análisis periódico de los datos recopilados para identificar tendencias y barreras que afecten la participación. • Desarrollo de Estrategias: Diseñar e implementar estrategias específicas para aumentar la participación, como incentivos, comunicación efectiva y mejora en la programación de actividades.	Septiembre 2026	Octubre 2027	• Recursos Humanos • Recursos Electrónicos	• Enc. Recursos Humanos.
10	**7**	**7.2.2**	No contamos con un buzón de sugerencia y quejas.	Medir las quejas y sugerencias de los ciudadanos clientes. Sistema de Recolección: Establecer un canal digital para recibir	• Formulación de formularios. • Creación de código QR. • Instalación del buzón.	Octubre 2026	Octubre 2027	• Recursos humanos • Recursos económicos • Material Gastable.	• Enc. Libre acceso a la información. • Enc. De Recursos Humanos

				quejas y sugerencias de manera accesible. Encuestas de Satisfacción: Realizar encuestas periódicas para evaluar la percepción ciudadana. Análisis de Datos: Implementar un proceso de análisis para identificar tendencias y áreas de mejora.					