



| No. | Criterio No.                       | Sub criterio No. | Área de Mejora   | Acción de Mejora   | Objetivo  | Tareas  | Tiempo |        | Recursos necesarios | Responsable           | Indicador   |
|-----|------------------------------------|------------------|--|--|---|---|--------|--------|---------------------|-----------------------|---|
|     |                                    |                  |  |  |   |   | Inicio | Fin    |                     |                       |   |
| 1   | Criterio 2. Planeación Estratégica | 2.2.1            | 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<br>2.Solicitar al MEPyD o a FEDOMU para la realización de Asesoría en la elaboración Plan Operativo.<br>3. Solicitar apoyo al INFOTEP  | ago-25 | ago-26 | Por Determinar      | Enc. De Planificacion | No. De tareas realizadas para la Planificación de Desarrollo Municipal elaborada. |
| 2   | Criterio 3. Personas               | 3.1              | No tenemos evidencia de desarrollar sistema que prevenga comportamientos no éticos, no se ha socializado el Régimen Ético                                | Capacitar y asesorar a todo el personal sobre el Régimen Ético Disciplinario y contar con Manual de ética y comité de ética. | Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local. | 1.Solicitar asesoría del MAP.<br>2.Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre Régimen Ético y Disciplinario, Asociación de servidores Públicos y                                       | ago-25 | ago-26 | Por Determinar      | Enc. De RRHH          | No. De tareas realizadas para implementar el Régimen Ético Disciplinario.         |
| 3   |                                    |                  | No tenemos suficientes evidencias del uso propicio del Reclasoft.  | Implementar el Reclasoft y realizar los pagos correspondientes a los servidores desvinculados.                               |   | 1.Solicitar asesoría del MAP.<br>2.Coordinar con la Dirección de Relaciones Laborales para recibir asistencia y capacitación sobre RECLASOFT.<br>3. Implementar el reclasoft.<br>4. Realia pagos correspondientes al personal desvinculado. | ago-25 | ago-26 | Por Determinar      | Enc. De RRHH          | No. De tareas realizadas para implementar el uso apropiado del Reclasoft.         |
| 4   |                                    |                  | No contamos con Estructura de Cargo ni manual de cargo.  | Diseñar una Estructura de Cargo y Manual de Cargo.   |   | 1. Solicitar apoyo al MAP y coordinar con la Dirección de Análisis del Trabajo y Remuneraciones asistencia para elaborar la Estructura de Cargos, Manual de Cargos.   | ago-25 | ago-26 | Por Determinar      | Enc. De RRHH          | No. De tareas realizadas para diseñar la Estructura de Cargos y Manual de Cargos. |



| No. | Criterio No.                | Subcriterio | Área de Mejora  | Acción de Mejora  | Objetivo                                      | Tareas  | Tiempo |        | Recursos necesarios | Responsable  | Indicador  |
|-----|-----------------------------|-------------|---|---|---|---|--------|--------|---------------------|--------------|--|
|     |                             |             |   |   |   |   | Inici  | Fin    |                     |              |  |
| 5   | Criterios 3 y 7. Personas y | 3.3.5       | No hemos implementado el plan de accion basado en Encuesta de Clima Organizacional. | Completar la Implementacion de Encuesta de Clima Organizacional y Plan de accion. | Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos | 1. Solicitar asistencia al MAP. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para la aplicación herramienta de Encuesta de Clima, y otros.<br>2. Realizar Charla Encueta de Clima.<br>3. Aplicar Encuesta de Clima Organizacional<br>4. Elaborar Plan de Acción Encuesta de Clima. | ago-25 | ago-26 | Por Determinar      | Enc. De RRHH | No. De tareas realizadas para implementar la Encuesta de Clima Organizacional. |

|    |   |         |   |  |   |  |        |        |                |  |   |
|----|---|---------|---|--|---|--|--------|--------|----------------|--|---|
| 6  | 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.                         | Fortalecer el Gobierno Local.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestionar Buzón de Sugerencias para el personal.</li> <li>2. Motivar el uso del buzón</li> <li>2. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes.</li> <li>4. Darle seguimiento a las quejas.</li> </ol>   | ago-25 | ago-26 | Por Determinar | Representante de Acceso a la Información | Cantidad de sugerencias y quejas atendidas.   |
| 7  | Criterio 5. Procesos                              | 5.1     | No se cuenta con procesos claramente definidos para el buen funcionamiento del Gobierno Local.              | Revisar y mejorar los procesos del Gobierno Local.   | Fortalecer los procesos del Gobierno Local.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar colaboración al MAP.</li> <li>2. Coordinar con el Departamento de Proceso asistencia para la elaboración del Mapa de Procesos y la Carta Compromiso.</li> </ol>  | ago-25 | ago-26 | Por Determinar | Encargada de Catastro                    | No. De tareas realizadas para implementar diseñar e identificar Mapa de proceso elaborado.          |
| 8  |   | 5.1     | No evidenciamos que los servicios disponibles Cartas Compromiso de Servicios al Ciudadano estén disponibles | Poner a disposición de los ciudadanos los servicios que ofrece el gobierno local.                      |   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar colaboración al MAP.</li> <li>2. Coordinar con el Departamento de Diseño y Mejora de Servicios Públicos asistencia y capacitación en Carta Compromiso.</li> </ol>  | ago-25 | ago-26 | Por Determinar | RAI                                      | No. De tareas realizadas para implementar diseñar e identificar servicios para la Carta Compromiso. |
| 9  | 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. | <ol style="list-style-type: none"> <li>Colocar en el buzón de sugerencias para los clientes externos.</li> <li>2. Crear herramientas para el buzón.</li> <li>3. Elegir tres personas responsables de abrir el buzón una vez al mes.</li> <li>4. Darle seguimiento a las quejas.</li> </ol>   | ago-25 | ago-26 | Por Determinar | Representante de Acceso a la Información | No. De tareas realizadas para gestionar quejas y sugerencias.                                       |
| 10 | CRITERIO 7: RESULTADOS EN LAS PERSONAS.           | 7.2.2.2 | No se han medido los indicadores sobre el uso de herramientas digitales de información y comunicación.      | Evaluar y potenciar las capacidades de nuestros colaboradores en el uso de las herramientas digitales. | Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local.   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitar asistencia al MAP. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para la aplicación herramienta de Encuesta de Clima, y otros.</li> <li>2. Realizar Charla Encuesta de Clima.</li> <li>3. Aplicar Encuesta de Clima Organizacional</li> <li>4. Elaborar Plan de Acción Encuesta de Clima.</li> </ol> | ago-25 | ago-26 | Por Determinar | Enc. De RRHH                             | No. De tareas realizadas para implementar la Encuesta de Clima Organizacional.                      |

**Comentarios**

**Comentari**

**os**

|  |
|--|
|  |
|  |
|  |
|  |

---