



PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL AYUNTAMIENTO DE GUAYABAL 2025

| 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             | 1.1 (4)         | No se evidencia periódica de la misión, visión y los valores                                                                        | Formular y desarrollar un nuevo marco institucional (misión, visión y valores)      | Establecer el camino institucional que se debe seguir, es decir, definir los pilares sobre los que se sustentará nuestra estrategia institucional | 1.Realizar mesa de trabajo para la actualización de la msisió,visión y valores. 2. Enviar la misión, visión y valores al concejo. 3. Socializar la Misión, Visión y Valores                            | ago-25 | dic-25 | Humanos             | Cantidad de Empleados socializados                         | Comité de Calidad y RRHH   |             |
| 2   |               | 1.2 (1)         | No se evidencia que se socialize el manual de funciones y la estructura aprobado con los directivos y el personal de la institución | Socializar con las diferentes áreas el manual de funciones y la estructura orgánica | Dar seguimiento adecuado y secuencial de las actividades ya establecidas en orden lógico y en un tiempo definido.                                 | 1. Convocar a taller sobre el manual de funciones y estructura organica 2. Realizar taller sobre el manual de funciones y estructura organica. 3. Difundiar la presentación del taller por la intranet | ago-25 | dic-25 | Humanos             | Cantidad de empleados socializados con manual y estructura | Planificacion y RRHH       |             |

|   |  |         |                                                                                                                                      |                                                                                |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                      |        |        |                      |                                                                               |                            |  |
|---|--|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|--|
| 3 |  | 1.2 (7) | No se evidencia que se realizan mensualmente reuniones con los encargados de área para socializar los avances en el SISMAP Municipal | Realizar reuniones de trabajo para socializar los avances del SISMAP Municipal | Que los encargados de áreas conozcan los indicadores del SISMAP Municipal y puedan dar seguimiento a sus indicadores y puedan remitir las evidencias a tiempo | 1. Convocar a reunión a encargados de áreas. 2. Socializar guía del SISMA 3. Ver avances 4.Socializar los indicadores y los avances logrados                                                                         | ago-25 | sep-25 | Humanos              | Informe y cantidad de reuniones realizadas                                    | OIAM, Planificación y RRHH |  |
| 4 |  | 1.3 (7) | No se evidencia plan anual de capacitación en el periodo actual                                                                      | Realizar plan de capacitación en coordinación con el INAP para los empleados   | Tener un personal técnico capacitado para que pueda tener un mejor desempeño en sus funciones para ofrecer mejores servicios                                  | 1.Solicitar taller de DNC. 2.Identificar las principales de cursos 3 Elaborar Plan de Capacitación. 4. Remitir al INAP para su aprobación. 4. Socializar e implementar PAC                                           | ago-25 | dic-25 | Humanos y Economicos | Informe trimestrales de capacitación                                          | RRHH                       |  |
| 5 |  | 2.2 (4) | No se evidencia conformación de la comisión permanente de género                                                                     | Crear la comisión permanente de género institucional                           | Promover la igualdad de género en la institución                                                                                                              | 1. Convocar reunión con alcalde y recursos humanos. 2. Identificar posibles integrantes de la comisión de género. 3. Solicitar al Concejo de Regidores la aprobación de la comisión. 4. Socializar con los empleados | nov-25 | dic-25 | Humanos              | Cantidad de empleados socializados sobre la comisión y resolución que la crea | RRHH                       |  |

|   |   |          |                                                                                                                                                                              |                                                                                  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                 |        |        |                        |                                                                           |                                                |  |
|---|---|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--|
| 6 | 2 | 2.4 (5)  | No se evidencia que se asegura la disponibilidad de los recursos necesarios en el presupuesto para la implementación de los cambios planificados en sus planes de mejora CAF | Destinar fondos en el presupuesto para la implementación de planes de mejora CAF | Promover la mejora continua en la calidad de los servicios en la institución                          | 1. Departamento de Planificación remitir a departamento de presupuesto la proyección de gasto de planes de mejoras 2025 2. Incluir en el presupuesto. 3.. Someter al Concejo de Regidores para aprobación       | oct-25 | dic-25 | Humanos Y Económicos   | Resultados de porcentaje de cumplimiento Plan de Mejora CAF y Presupuesto | Presupuesto, Planificación y Comité de Calidad |  |
| 7 | 3 | 3.2 (6)  | No se evidencia que se promueve la movilidad interna y externa de los empleados, por medio de promociones, ascensos, nuevas asignaciones                                     | Crear política de promociones y ascensos                                         | Mejorar la condición de trabajo de los empleados y que se sienta mejor de trabajar en la institución. | 1. Solicitar a planificación elaborar políticas 2. Implementar políticas. 3. Socializar políticas con encargados y empleados                                                                                    | ago-25 | dic-25 | Humanos                | Cantidad de empleados con ascensos y promociones                          | RRHH                                           |  |
| 8 |   | 3.2 (10) | No se evidencia retroalimentación de su evaluación del desempeño a los empleados                                                                                             | Realizar evaluación del desempeño y retroalimentar los empleados                 | Que los empleados conozcan los resultados de evaluaciones, sus fortalezas en el trabajo y debilidades | 1. Recursos Humanos solicitar al MAP acompañamiento técnico. 2. Implementar evaluación del desempeño 3. Informe de resultados de evaluación del desempeño. 4. Socializar informe de resultado con los empleados | sep-25 | nov-25 | Humanos y Tecnológicos | Resultados de evaluación del desempeño                                    | RRHH                                           |  |

|    |  |          |                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |        |                      |                                                                                                           |                          |  |
|----|--|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--|
|    |  | 3.3 (1)  | No se evidencia que se promueve una cultura de diálogo y comunicación abierta que propicia el aporte de ideas de los empleados y fomenta el trabajo en equipo, realizando reuniones utilizando formatos estandarizados | Formular una agenda semanal de reuniones y elaborar un formato estandarizado de minutas donde se verifiquen los acuerdos y compromisos para ser socializados. | Contar con una herramienta que nos permite dar seguimiento a los objetivos y metas planteados en las reuniones.                                                                                                                                    | 1. Solicitar a la direccion de planificacion la elaboracion de un cronograma de reuniones y un formato de minuta estandarizado 2. Socializar con el comité de calidad el formato de minuta y agenda. 3. Implementar el formato de minuta y agenda 4. Cantidad de reuniones realizas y minutas | ago-25 | nov-25 | Humanos              | Cantidad de reuniones realizadas                                                                          | Comité de Calidad y RRHH |  |
| 10 |  | 3.3 (11) | No se evidencia ASP y no se evidencia espacios para que el personal aporte su quejas o sugerencias                                                                                                                     | Realizar proceso de constitucion de la ASP y Colocar un buzón para que los empleados puedan realizar sus quejas y sugerencias                                 | Dar cumplimiento a la Ley 41-08 de función publica y que los empleados puedan contar con un grupo de apoyo para gestionar cursos, realizar actividades y fomentar el trabajo en equipo en la institucion y tener buzones para quejas y sugerencias | 1. Solicitar acompañamiento técnico al MAP. 2. Sensibilizar sobre las ASP al perosnal. 3. Hacer convocatoria y conformar planchas. 4. Realizar asamblea . 5. Solicitar Buzones 6. Instalar Buzones                                                                                            | oct-25 | nov-25 | Humanos y Economicos | Resolución ASP y cantidad de participantes en asamblea eleccionaria, cantidad de levantamiento de buzones | RRHH                     |  |