



Ayuntamiento de Moca

Poder Ejecutivo

## PLAN DE MEJORA INSTITUCIONAL 2025-2026

No.	Criterio No.	Sub criterio No.	Área de Mejora	Acción de Mejora	Objetivo	Tareas	Tiempo		Recursos necesarios	Responsable	Indicador
							Inicio	Fin			
1	<b>Criterio 2:</b> Planeación Estratégica	2.1.1	No contamos con un Plan de Ordenamiento Territorial (PMOT) aprobado por el Concejo de Regidores.	Analizar 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.	<b>Fortalecer la gestión de Planificación del Gobierno Local.</b>	Implementado las últimas fases: 1. Publicación, Discusión pública y socialización del PMOT por el Gobierno Local y Juntas de Distrito Municipal habilitadas por ley. 2. Aprobación oficial del PMOT del municipio de Moca por el MEPD-VIOTDR y el Concejo de Regidores.	ene-26	dic-26	1.Técnicos en planificación y Planeamiento Urbano. 2.Part. Presupuestaria Asignada 3.Computador, empleares impresos del borrador del PMOT.	Enc. de OMPP Enc. de PU	No. De tareas realizadas para finalizar el PMOT
2		2.2.5	No contamos con un plan que tome en cuenta aspectos de sostenibilidad y gestión ambiental.	Elaborar un Plan de Gestión Integral Ambiental de Sostenibilidad y Resiliencia del municipio de Moca.		1. Elaboración del Plan Gestión Integral Ambiental de Sostenibilidad y Resiliencia del municipio de Moca. 2. Realizar actividades de protección de áreas verdes, así como jornadas de sensibilización y educación ambiental en centros educativos.	feb-26	abr-26	1.Técnicos del área de Gestión Ambiental 2.Fundas, pales , escobas, carretilas, etc. 3.Computador, proyector, microfonos	Unidad de Gestión Ambiental Municipal (UGAM)	No. De tareas realizadas para realizar el Plan de Gestión Integral Ambiental
3	<b>Criterio 3:</b> Personas	3.1	No hemos realizado inducción a la Función Pública de todo el personal.	Capacitar y asesorar a todo el personal en la Ley 41-08.	<b>Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local.</b>	1. Solicitar asistencia del MAP. Coordinar con la Dirección de Sistema de Carrera capacitación y asesoría sobre Ley 41-08 de Función Pública, 2. Capacitar al personal en la Ley 41-08.	abr-26	maz-2026	1.Computadora, proyector y microfono. 2. Recursos financiero para café y agua.	Enc. De RRHH	No. de empleados capacitados sobre Ley 41-08 de Función Pública,
4			No contamos con Estructura de Cargo ni manual de cargo actualizados.	Actualizar la 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 la actualización la Estructura de Cargos y Manual de Cargos.	maz-2026	dic-26	1.Técnicos del área de Recursos Humanos 2.Computador, proyector y Salón para reuniones.	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para diseñar la Estructura de Cargos y Manual de Cargos.
5		3.1.3	No contamos con un manual de políticas y procedimientos de recursos humanos.	Contar con un manual de políticas y procedimientos de recursos humanos que consideren los principios de equidad, neutralidad política, mérito, igualdad de oportunidades, diversidad, responsabilidad social y equilibrio entre el trabajo y la vida laboral.		1. Coordinar con el area de Plamificación y Desarrollolos para organizar y administrar cada uno de los procesos que se llevan a cabo en nuestro ayuntamiento desde el Departamento de Recursos Humanos. 2. Crear el Manual de Políticas y Procedimientos del Departamento de Recursos Humanos .	may-26	jul-26	1.Técnicos del área de Recursos Humanos y Plamificación 2.Computador, proyector y Salón para reuniones.	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para la creación del Manual con las políticas de recursos humanos.
6	<b>Criterios 3 y 7.</b> Personas y Resultados en las Personas	3.1 y 7.1	No hemos implementado el plan de acción basado en Encuesta de Clima Organizacional.	Completar la Implementacion de Encuesta de Clima Organizacional y Plan de accion.	<b>Fortalecer la Gestión de los Recursos Humanos del Gobierno Local.</b>	1. Solicitar asistencia al MAP. Coordinar con la Dirección de Gestión del Cambio asistencia para la aplicación herramienta de Encuesta de Clima, y otros. 2. Realizar Charla Encuenta de Clima. 3. Aplicar Encuesta de Clima Organizacional 4. Elaborar Plan de Acción Encuesta de Clima.	jul-26	nov-26	1.Técnicos del área de Recursos Humanos 2.Computador, proyector y Salón para reuniones y innet y hojas de impresión	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para implementar la Encuesta de Clima Organizacional.
7	<b>Criterio 4:</b> Gestionar las instalaciones.	4.6.1	No se garantiza la provisión y el mantenimiento efectivo, eficiente y sostenible de todas las instalaciones (edificios, oficinas,etc)	Mejorar y adecuar las instalaciones físicas, oficinas y espacios de las edificaciones municipales	<b>Fortalecer la Gestión de las instalaciones</b>	1. Intervención y adecuación del Palacio Municipal y oficinas municipales. 2. Arreglo del techo del taller de mecánica - Aparcamiento Municipal (Campamento) 3.Reparaciones en las instalaciones de la Estación de Bomberos Municipal.	jul-26	nov-26	1.Técnicos del área de Obras Públicas 2. Partida Prsupuestaria Asignada para materiales de construcción	Enc. Obras Públicas	No. De tareas realizadas para la adecuar las instalaciones.
8	<b>Criterio 5:</b> Resultados En Las Personas.	5.1.3	No se implementa la metodología de valoración y administración de riesgo.	Analizar y evaluar los procesos, los riesgos y factores críticos de éxito, para identificar qué acciones toma la entidad municipal para gestionar los riesgos que afectan el funcionamiento de los procesos y el cumplimiento de los objetivos.)	<b>Fortalecer los procesos del Gobierno Local.</b>	1.Realizar e Implementar el manual de metodología de valoración y administración de riesgo. 2. Realizar la rendicion de cuentas cada seis mes sobre los resultados de la metodología VAR (valoración y administración de riesgo.).	ene-26	Jul-26	1.Técnicos del área de Planificación 2.Computador, proyector y Salón para reuniones.	Enc. de OMPP	No. De tareas realizadas para implementar la metodología VAR.
9		5.1.4	No se Identifican politicas y procedimientos para las actividades de control.	Identificar a los propietarios del proceso (las personas que controlan todos los pasos del proceso) y les asignar responsabilidades y competencias.		1.Segregación de funciones y responsabilidades por áreas 2. Crear un Manual de politicas y procedimientos de actividades de control. 3. Socialización del manual.	dic-25	feb-26	1.Técnicos del área de Financiera 2.Computador, proyector y Salón para reuniones.	Contralor Municipal	No. De tareas realizadas para Crear un Manual de politicas y procedimientos de actividades de control.

10	<b>Criterio 7:</b> Resultados En Las Personas.	7.4.1	No contamos con carrera administrativa Municipal	Conocer la opinión de los colaboradores/servidores/empleados sobre sus posibilidades de carrera en la entidad municipal, las posibilidades de explotar su potencial en el trabajo y sus expectativas de crecimiento.	<b>Desarrollar un sistema sistemático de carrera y competencias de los servidores/empleados.</b>	1.Solicitar asesoría del MAP. 2. Realizar talleres para concientizar a los directivos sobre el desarrollo de la carrera administrativa municipal. 3. Realizar encuestas de expectativa a los empleados para conocer sus posibilidades de carrera en la entidad.	ago-26	dic-26	I.Técnicos del área de Recursos Humanos 2.Computador, proyector y Salón para reuniones y materiales gastables (Hojas, lapiceros, lápiz y bolígrafo)	Enc. De RRHH	No. De tareas realizadas para implementar la carrera administrativa Municipal.
----	---	-------	--	--	--	---	--------	--------	--	--------------	--