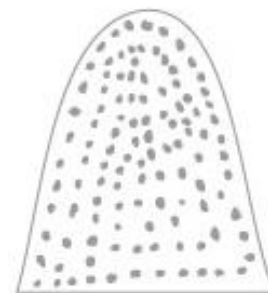


2021



Estado Libre y Soberano
de Hidalgo



TIZAYOCAN

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



PROGRAMA OPERATIVO ANUAL DE LA
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS DEL
MUNICIPIO DE TIZAYUCA HIDALGO

SECRETARÍA DE FINANZAS

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
DIAGNÓSTICO	2
MARCO LEGAL	4
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030	5
OBJETIVO GENERAL	5
ESTRATEGIAS	6
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	7
I. Fortalecer las competencias del capital humano de la APM, a través de la formación, capacitación y cumplimiento de estándares de competencia, así como la evaluación del desempeño.	7
II. Proporcionar un ambiente laboral positivo, por medio de la motivación, participación en la toma de decisiones, la generación de ideas, aumentando la satisfacción laboral y relaciones laborales.	8
III. Identificar los factores internos y externos implicados en el personal provocando ausentismo laboral.	9
METAS	10
INDICADORES	10
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN	11
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	11
RESPONSABLES	12
PRESUPUESTO	12
INFORMES	12

INTRODUCCIÓN

En la Dirección de Recursos Humanos existe el firme compromiso de dar contestación a las demandas que surgen de manera interna por parte de los servidores públicos que conforman la APM, cuando los trabajadores desempeñan sus funciones de manera eficiente y eficaz, genera confianza a la ciudadanía. Por lo tanto es importante contar con un Programa Operativo Anual, este documento nos permite presentar en forma esquemática y puntualizada, los proyectos a realizar durante el presente año 2021.

El objetivo central es organizar, priorizar y planear el desarrollo de cada una de las actividades contempladas dentro del área. Este programa también describe las metas, estrategias y líneas de acción. Asimismo, el esquema de vinculación interinstitucional, el calendario anual de las actividades a realizar, las responsabilidades y el presupuesto asignado.

En la parte final del documento se señalan los indicadores de evaluación y seguimiento y el informe de avances.

DIAGNÓSTICO

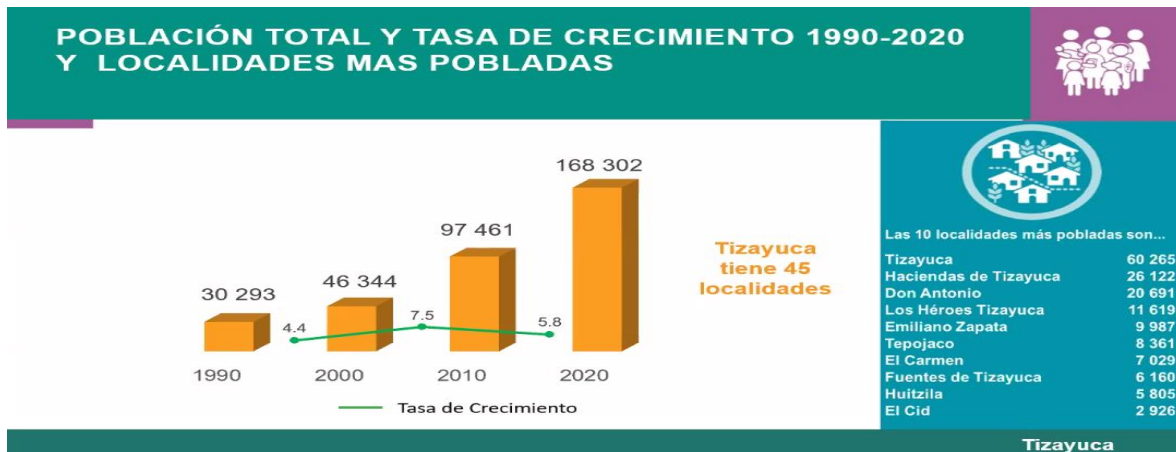
El ejercicio de la administración dentro del H. Ayuntamiento, corresponde a la Alcaldesa Municipal, quien tendrá las atribuciones y funciones que señala la constitución política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado de Hidalgo, Ley Orgánica Municipal, así como los diferentes ordenamientos y disposiciones relativas aplicables.

La dinámica que presenta la APM, ha requerido la creación o fusión, en su caso de diversas dependencias para la eficaz atención de las necesidades municipales, ha sido necesario llevar a cabo cambios pertinentes dentro de la estructura municipal para eficientar en mayor medida el desempeño de las funciones y obligaciones que corresponden a cada una de las dependencias y unidades que conforman la APM, es conveniente definir las en un ordenamiento que la sustente y la organice de manera clara y precisa. En este año 2021, la alineación al PND, PED, PMD y la implementación de la Agenda 2030, ejemplifica y visibiliza el cambio en esta APM.

La importancia de contar con los Manuales de Organización, los cuales describen las funciones y perfiles de todos los puestos señalados en la estructura establecida en el reglamento de la APM; los Organigramas por cada Unidad Administrativa existente en función donde se represente a todas las áreas autorizadas en el manual de organización y el Bando De Policía y Gobierno; que

constituye el marco normativo del Ayuntamiento y de la APM, y que dicha regulación puede estar en distintos instrumentos jurídicos; por ejemplo: Reglamento de la Administración Pública Municipal, Reglamento del Ayuntamiento, entre otros. Así mismo puede variar su denominación.

El personal total del municipio se entiende que son todos los servidores públicos que prestan un servicio físico, intelectual, o ambos. En el ejercicio 2020 se presenta la información relativa a la remuneración bruta y neta de todos los miembros del sujeto obligado de acuerdo con los tabuladores de sueldos y salarios, todas las percepciones en efectivo o en especie, sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, apoyos económicos, ingresos sistemas de compensación, entre otros. Al presente se muestra actualizada en el portal de transparencia con Fecha de validación 16/02/2021 y Fecha de Actualización 10/02/2021. Podemos observar que la plantilla del personal se conforma con un total de 1012 servidores públicos municipales de acuerdo al a población del Municipio de Tizayuca que es de 168 302 habitantes en 2020, dato del INEGI.



Fuente: INEGI. Censo de Población y Vivienda 2020

MARCO LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Ley federal del trabajo.

Constitución Política del Estado de Hidalgo.

Ley de los trabajadores al Servicio de los Gobiernos Estatal y Municipales, así como de los Organismos Descentralizados, del Estado de Hidalgo.

Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

Ley de Responsabilidades de los Servicios Públicos para el Estado de Hidalgo.

Ley de Transparencia de los Servicios Públicos para el Estado de Hidalgo.
Plan de Desarrollo Municipal 2020-2024.

Contrato Colectivo de Trabajo del Sindicato Único de los Trabajadores al Servicio del Municipio de Tizayuca, Hidalgo.


Código de ética y conducta.

Ley de General de Salud.

Ley de Salud para el Estado de Hidalgo.

Bando de Policía y Buen Gobierno del Municipio de Tizayuca.

ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Justicia y Estado de Derecho	Eje 2T. Combate a la Corrupción y Mejora de la Gestión Pública
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	Eje 1. Gobierno Honesto, Cercano y Moderno	1.1. Cero Tolerancia a la Corrupción 1.2. Mejora de la Gestión Pública
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	Eje 5. Gobierno Abierto	Objetivo 3. Fomentar un Gobierno Participativo a través de la democratización de la toma de decisiones y la evaluación continua.
AGENDA 2030 Objetivos de Desarrollo Sostenible		Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas

OBJETIVO GENERAL

Lograr que las diferentes Secretarías de la Presidencia Municipal, cuenten con el personal capacitado y que se identifiquen con los valores institucionales de la administración pública municipal.

META

Lograr que 30 servidores públicos identifiquen y fortalezcan sus competencias para hacer frente a sus obligaciones y responsabilidades en nivel directivo.

INDICADOR NIVEL PROPOSITO

% de servidores públicos competentes

ESTRATEGIAS

- Fortalecer las competencias del capital humano de la APM, a través de la formación, capacitación y cumplimiento de estándares de competencia, así como la evaluación del desempeño.
- Proporcionar un ambiente laboral positivo, por medio de la motivación, participación en la toma de decisiones, la generación de ideas, aumentando la satisfacción laboral y relaciones laborales.
- Identificar los factores internos y externos implicados en el personal provocando ausentismo laboral.
- Planificación de Recursos Humanos: Identificar cuál es la necesidad en capital humano, cuáles son los perfiles, los tipos de contratos a los diferentes puestos.
- Reclutamiento y Selección de personal: Cuando se necesite cubrir una vacante, llevar a cabo el proceso de atracción de talento desde la búsqueda de candidatos, pruebas psicométricas, entrevistas, hasta encontrar al personal que mejor se alinee a los requerimientos que el municipio requiera, siempre con el visto bueno y aprobación de la Alcaldesa.
- Evaluaciones de Desempeño: Detectar los aciertos y oportunidades de mejora es otra de las tareas del área. Esto permite evaluar a las personas y a los equipos de trabajo en cuanto a su rendimiento con relación al puesto de trabajo que desempeñan. Con el fin de brindar servicios de calidad.
- Formación de los Colaboradores: A partir de las evaluaciones se logran identificar necesidades de capacitación, cursos, coaching o entrenamientos en habilidades menos dominadas por los colaboradores de cada unidad administrativa. Esto permite tener personal actualizado en las demandas de la ciudadanía.

- Clima y Satisfacción laboral: Asegurar que en cada área de esta Presidencia Municipal se viva un ambiente laboral favorable y cómodo para todos. Esto asegura altos índices de productividad en las actividades, al mismo tiempo que mantiene la motivación y la fidelización de los colaboradores.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- I. Fortalecer las competencias del capital humano de la APM, a través de la formación, capacitación y cumplimiento de estándares de competencia, así como la evaluación del desempeño.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de entrega de constancias de capacitación a los trabajadores del municipio.

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1) **Se deberán realizar cuestionarios de detección de necesidades de capacitación en las unidades administrativas de la APM**

Meta	Indicador
Aplicación de 3 cuestionarios de detección de necesidades de capacitación a las direcciones de la APM	% de cuestionarios de capacitación aplicados.

- 2) **Se deberán realizar talleres, cursos y pláticas de capacitación al personal de las unidades administrativas de la APM**

Meta	Indicador
Aplicación de 12 pláticas, cursos y talleres de capacitación a los trabajadores de la APM	% de cursos, pláticas, y talleres de capacitación aplicados.

3) Realizar acciones de Evaluación de Desempeño de los trabajadores.

Meta	Indicador
<i>Aplicación de 40 evaluaciones de desempeño anuales de servidores públicos.</i>	<i>% de evaluaciones de desempeño aplicadas.</i>

4) Llevar a cabo el Análisis de los resultados de la Evaluación, para entrega de informe correspondiente.

Meta	Indicador
<i>Calificación de las 40 evaluaciones de desempeño anuales aplicadas.</i>	<i>% de informe de evaluación elaborado y entregado.</i>

5) Otorgamiento de feedback con los trabajadores de bajo desempeño.

Meta	Indicador
<i>Diseñar y ejecutar las acciones de mejora para aumentar la productividad de los 40 servidores públicos considerados.</i>	<i>% de servidores públicos con retroalimentación realizada.</i>

- II. Proporcionar un ambiente laboral positivo, por medio de la motivación, participación en la toma de decisiones, la generación de ideas, aumentando la satisfacción laboral y relaciones laborales.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de informes de clima laboral entregados para su análisis y atención

LINEAS DE ACCIÓN

6) Elaborar y ejecutar la encuesta de satisfacción laboral

Meta	Indicador
<i>Aplicar la encuesta de satisfacción laboral en 40 trabajadores, con la finalidad de identificar aquellas variables amenazantes influyentes en el clima laboral.</i>	<i>% de encuestas de clima laboral realizadas</i>

7) Acciones de Mejora para la atención de conflictos detectados en las encuestas aplicadas de Clima Laboral

Meta	Indicador
<i>Promover 6 pláticas y cursos, para fomentar la productividad y satisfacción laboral de los trabajadores.</i>	<i>% de acciones de mejora en clima laboral realizadas.</i>

III. Identificar los factores internos y externos implicados en el personal provocando ausentismo laboral.

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

% de servidores públicos en resguardo

LINEAS DE ACCIÓN

8) Supervisiones de las dependencias administrativas

Meta	Indicador
<i>Realizar 270 supervisiones anuales en todas las dependencias administrativas</i>	<i>% de supervisiones a servidores públicos municipales.</i>

9) Identificar las circunstancias causa-efecto de las puestas a disposición del personal.

Meta	Indicador
<i>Llevar a cabo 8 reuniones directivas sobre temáticas relacionadas con las funciones del personal a cargo.</i>	<i>% de reuniones sobre temas de las funciones del personal</i>

10) Se deberá actualizar la información contenida en los expedientes de cada uno de los trabajadores de la APM.

Meta	Indicador
------	-----------

Actualizar los expedientes de los 1200 trabajadores de la APM.

% de expedientes laborales actualizados.

METAS

Lograr que 30 servidores públicos identifiquen y fortalezcan sus competencias para hacer frente a sus obligaciones y responsabilidades en nivel directivo.

Aplicación de 3 cuestionarios de detección de necesidades de capacitación a las direcciones de la APM

Aplicación de 6 pláticas, cursos y talleres de capacitación a los trabajadores de la APM

Aplicación de 40 evaluaciones de desempeño anuales de servidores públicos.

Calificación de las 40 evaluaciones de desempeño anuales aplicadas.

Diseñar y ejecutar las acciones de mejora para aumentar la productividad de los 40 servidores públicos considerados.

Aplicar la encuesta de satisfacción laboral en 40 trabajadores, con la finalidad de identificar aquellas variables amenazantes influyentes en el clima laboral.

Promover 6 pláticas y cursos, para fomentar la productividad y satisfacción laboral de los trabajadores.

Realizar 270 supervisiones anuales en todas las dependencias administrativas

Llevar a cabo 6 reuniones directivas sobre temáticas relacionadas con las funciones del personal a cargo.

Recolectar cada 15 días los formatos de asistencia interna del personal de cada una de las áreas de la APM.

Actualizar los expedientes de los 1200 trabajadores de la APM.

INDICADORES

% de servidores públicos competentes

% de entrega de constancias de capacitación a los trabajadores del municipio.

% de cuestionarios de capacitación aplicados.

% de cursos, pláticas, y talleres de capacitación aplicados.

% de evaluaciones de desempeño aplicadas.

% de informe de evaluación elaborado y entregado.

% de servidores públicos con retroalimentación realizada.

% de informes de clima laboral entregados para su análisis y atención

% de encuestas de clima laboral realizadas

% de acciones de mejora en clima laboral realizadas.

% de servidores públicos en resguardo

% de supervisiones a servidores públicos municipales.

% de reuniones sobre temas de las funciones del personal

% de expedientes laborales actualizados.

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
Se deberán realizar cuestionarios de detección de necesidades de capacitación en las unidades administrativas de la APM			■			■			■			■
Se deberán realizar talleres, cursos y pláticas de capacitación al personal de las unidades administrativas de la APM	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Realizar acciones de Evaluación de Desempeño de los trabajadores.	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
Llevar a cabo el Análisis de los resultados de la Evaluación,	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

para entrega de informe correspondiente.																						
Otorgamiento de feedback con los trabajadores de bajo desempeño.																						
Elaborar y ejecutar la encuesta de satisfacción laboral																						
Acciones de Mejora para la atención de conflictos detectados en las encuestas aplicadas de Clima Laboral																						
Supervisiones de las dependencias administrativas																						
Identificar las circunstancias causa-efecto de las puestas a disposición del personal.																						
Se deberá actualizar la información contenida en los expedientes de cada uno de los trabajadores de la APM.																						

RESPONSABLES

P.L.A. Enrique Fernando Santana Parra
Director de Recursos Humanos.

PRESUPUESTO

INFORMES

Los informes se estarán presentando de manera periódica, a través de los mecanismos establecidos para tal fin, relacionados con los indicadores de resultados, que serán de observancia pública en la página oficial del H. Ayuntamiento del municipio de Tizayuca Hidalgo.

En relación a lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:

Ficha Técnica de Indicadores de Resultados.

Nombre del Indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		ENERO		Semafización			
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento				

Fracciones IV, V y VI de Transparencia.

POA General del Municipio.

ELABORÓ

REVISÓ

AUTORIZÓ

P.L.A. ENRIQUE FERNANDO
SANTANA PARRA
DIRECTOR DE RECURSOS
HUMANOS

L.C. OLGA LIDIA ENCISO ISLAS
SECRETARIA DE FINANZAS

MTRA. SUSANA A. ÁNGELES
QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL