

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS

2024

16 PAZ, JUSTICIA
E INSTITUCIONES
SÓLIDAS



ÍNDICE

MARCO LEGAL.....	2
INTRODUCCIÓN	3
DIAGNÓSTICO.....	4
ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030.....	7
METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO	8
OBJETIVO GENERAL	13
ESTRATEGIAS	13
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	14
METAS	¡Error! Marcador no definido.
INDICADORES.....	¡Error! Marcador no definido.
ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN	16
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	17
RESPONSABLES.....	18
PRESUPUESTO.....	19
INFORMES.....	21

MARCO LEGAL

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- 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

INTRODUCCIÓN

Dentro del Departamento de Recursos Humanos existe un firme compromiso de dar respuesta a las solicitudes que surjan internamente por parte de los funcionarios de esta Administración Pública Municipal. Cuando los trabajadores desempeñan sus funciones de manera efectiva y eficiente, se genera confianza entre la gente. Por lo tanto, es importante contar con un Programa Operativo Anual, este documento nos permite presentar de manera esquemática y detallada los proyectos que se implementarán en el presente año 2024.

El objetivo central es organizar, priorizar y planificar el desarrollo de cada actividad prevista en el territorio. El programa también describe objetivos, estrategias y cursos de acción. Asimismo, se implementarán planes de comunicación interorganizacional, cronogramas anuales de actividades, asignación de responsabilidades y presupuestos.

La última parte del documento describe los indicadores de evaluación y seguimiento, así como los informes de progreso.

DIAGNÓSTICO

La Administración Pública Municipal cuenta actualmente con las siguientes condiciones: Contamos con una plantilla de 1,177 empleados, de los cuales 178 son sindicalizados, 784 empleados asalariados, 81 empleados contratados y 134 empleados asalariados.

A partir del trabajo realizado en el ejercicio 2023, se ha capacitado a una serie de funcionarios. Por lo tanto, en el actual ejercicio fiscal 2024 se trabajará en la mejora de las competencias de los servidores públicos a través de certificaciones o un mayor número de certificaciones. emitidos el instituto correspondiente y con ello brindar al ciudadano en general un servicio de calidad.

Se cuenta con documentación de todos los trabajadores, faltan algunos expedientes de completar, el 80% están completos debidamente conformados y digitalizados.

Los empleados reciben aguinaldo y aprovechan tiempo de vacaciones que les corresponde, se cuenta con una base de datos que contiene el 100% de cada quincena, de igual manera se reciben registros en bitácoras junto con evidencia fotográfica y copia del INE, así como bases de datos en Excel, permitiéndole llevar un mejor proceso y así evitar pagos irregulares.

A todos los empleados se les paga por medio de tarjeta de débito. Cada secretaria tiene un enlace con este Departamento de Recursos Humanos, la cual tiene como objetivo el cumplir con las diligencias correspondientes. Ha habido avances significativos en el control del movimiento de empleados siendo estos oportunos y adecuados, fortaleciendo las posibles deficiencias que puedan existir.

Es menester informar que el índice de ausentismo laboral de los empleados en diversas áreas de la administración pública de esta ciudad ha disminuido significativamente en comparación a años anteriores.

El área de incapacidad que lleva esta unidad administrativa se complementa con una base de datos donde se ingresa el nombre del trabajador y la fecha de incapacidad, desde el día que empezó hasta el momento cuando termina. No existe seguimiento ni historial para empleados discapacitados individuales. No se realizó ningún seguimiento para confirmar el regreso de los trabajadores al lugar de trabajo una vez terminada su incapacidad. El número de personas con discapacidad acogidas es de 200 o más al mes, así como personas con discapacidad recurrente.

Actualmente, se mantiene una base de datos para iniciar pruebas de discapacidad y diagnosticar las condiciones de los trabajadores. Los funcionarios de enlace de salud son designados por la secretaría y el sitio. Se monitorea el seguimiento médico de cada trabajador hasta su alta hospitalaria. En el caso de enfermedades crónicas, continuamos coordinando con la Dirección General de Salud, el enlace respectivo del colaborador y el enlace de Recursos Humanos del Departamento de Salud para conocer la información clínica, ya sea que se encuentren consultando a un especialista o en espera de tratamiento o cirugía. Se han preparado informes mensuales de discapacidad en forma de gráficos para compararlos entre secretarías.

En cuanto a los (posibles) trabajadores subcontratados, se recibieron 102 contratos de quienes trabajan bajo este método. Al principio del proceso de gestión, nos dimos cuenta de que no existían controles ni habilitadores digitales que nos permitieran obtener información precisa de los empleados. Debido a esto se implementó lo siguiente:

Se inició un control, para el cual se lleva a cabo una base de datos del personal, con la siguiente información: foto del trabajador, número de contrato, tipo de contrato, nombre completo, RFC, CURP, cargo, área de adscripción, correo electrónico, número telefónico, INE, estado civil, escolaridad, dirección personal, fecha de ingreso y salario mensual bruto.

Se realizó la plantilla con la finalidad de conocer al personal, y tener oportunamente los datos básicos, para llevar un control exhaustivo, y así mismo poder tener actualizada la información de incidencias como; bajas, altas cambio de adscripción, etc.

Aunado a eso se toma la iniciativa de hacer una relación por quincena de los contratos a pagar, describiendo el número de contrato, nombre completo, CURP, cargo, área de adscripción, fecha de ingreso, total a pagar y periodo a pagar.

En el tema de supervisiones anteriormente se practicaban de 30 a 40 supervisiones mensuales, no se ponía mayor atención en listas de asistencia del personal, no se levantaban reportes, de las incidencias observadas durante las supervisiones, no se notificaban las actas administrativas a los trabajadores, solamente se anexaban a sus expedientes, sin que estos se dieran por enterados, en algunas actas circunstanciadas no se encontraban fundadas ni motivadas, aunado que el trabajador no se le hacía del conocimiento, en la mayoría de las ocasiones no se respetaba el horario de entrada y salida, así como el registro de asistencia en las listas asignadas para tal efecto.

Actualmente se entregan más de 90 supervisiones mensuales, se lleva un mejor control de asistencia de los trabajadores, en sus centros de labores, se aplican sanciones por faltas administrativas de los trabajadores (descuentos, acta administrativa), con mejor sustento y argumentos de prueba, las actas administrativas son notificadas a los trabajadores, mediante formatos diseñados para tal efecto, las actas administrativas iniciadas, se efectúan con formatos y procedimientos de tal manera que no se vulneren los derechos del trabajador, por ende existe una mayor productividad en las áreas de trabajo.

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

La dirección de recursos humanos atiende las principales necesidades administrativas y laborales del personal, con la finalidad de elevar la calidad del servicio a la ciudadanía, de manera que la población reciba un trato con respeto y calidad de atención.

ALINEACIÓN AL PND, PED, PMD Y AGENDA 2030

PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	Eje 2T: Combate a la corrupción y mejora de la gestión Pública Eje 1. Justicia y Estado de Derecho	
PLAN ESTATAL DE DESARROLLO	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	1.3. Transformación de la administración pública del estado de Hidalgo, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia.
PLAN MUNICIPAL DE DESARROLLO	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto	1.5. Transformar a la administración pública municipal, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia
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

METODOLOGÍA DEL MARCO LÓGICO

 							
MUNICIPIO DE TIZAYUCA MIR 2024 ANEXO I. FICHA DE INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA PRESUPUESTARIO							
1.- ANTECEDENTES							
<p>1.1 La principal función de la Dirección de Recursos Humanos es ofrecer a la ciudadanía personas servidoras públicas competente para la atención de sus solicitudes. La administración pública municipal de Tizayuca Hidalgo, a través de los años se ha sumergido en los intereses particulares de grupos de poder, lo cual ha dado como consecuencia un descuido en la gestión de los recursos humanos, detectando así, la necesidad de fortalecer las competencias laborales del personal que opera en cada una de las unidades administrativas.</p> <p>1.2 En la administración anterior se contaba con una plantilla de 1128 trabajadores en diferentes modalidades de contratación, de la cual un 30% no era identificable y en muchos casos eran personas relacionadas directamente con los altos mandos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">ADMINISTRACION ANTERIOR</th> <th style="width: 33%;">ADMINISTRACION ACTUAL 2022</th> <th style="width: 33%;">ADMINISTRACION ACTUAL 2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1128 trabajador</td> <td style="text-align: center;">1052 trabajadores</td> <td style="text-align: center;">1177 trabajadores</td> </tr> </tbody> </table> <p>1.3 Los actores involucrados beneficiados son las distintas áreas a los que pertenecen los servidores públicos que han fortalecido sus competencias</p> <p>1.4 A pesar de que no se contaba con una plantilla del personal certera, se elaboró un plan de trabajo donde se disminuyó en un 19% de la plantilla anterior, teniendo como consecuencia que se eliminaran las plazas de las cuales no se tenía certeza de su existencia y se estableció una plantilla 100% identificable en cada una de las áreas, por consecuencia una mejora en la eficiencia del ejercicio del servicio público. ...lo que permitió evitar una afectación mayor al erario público.</p>		ADMINISTRACION ANTERIOR	ADMINISTRACION ACTUAL 2022	ADMINISTRACION ACTUAL 2023	1128 trabajador	1052 trabajadores	1177 trabajadores
ADMINISTRACION ANTERIOR	ADMINISTRACION ACTUAL 2022	ADMINISTRACION ACTUAL 2023					
1128 trabajador	1052 trabajadores	1177 trabajadores					
2.- IDENTIFICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA							
<p>2.1.-Deficiente reclutamiento con base en el sistema profesional de carrera así como la falta de capacitación a servidores públicos que permita dentro sus funciones ejecutar adecuadamente sus actividades</p> <hr style="border-top: 1px dashed blue;"/> <p>2.2.- Los actores involucrados para el cumplimiento del fortalecimiento gubernamental son: Personas Servidoras Públicas a cargo de Secretarías, Direcciones y Coordinaciones</p> <ul style="list-style-type: none"> • Beneficiarios <ul style="list-style-type: none"> o Ciudadanos Ciudadanía • Indiferentes o Población flotante que no habita en Tizayuca, hidalgo. • Opositores <ul style="list-style-type: none"> o Ciudadanos y trabajadores que presentan alguna negativa por una posible afectación en sus intereses personales. • Ejecutores <ul style="list-style-type: none"> o Dirección de Recursos Humanos 							
<p>2.3.- Las causas que dan origen a la problemática central son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos con capacitación desactualizada para cumplir las funciones competentes a su puesto laboral. • Clima laboral inadecuado hostil •Inaplicación de extrañamientos y sanciones •Normatividad obsoleta Falta de vocación en el servicio público, apatía, procedimientos deficientes, planeación débil, desconocimiento de funciones, objetivos y metas institucionales, así como la falta de formación, difusión y alineación de los valores de la Administración Pública en la persona servidora pública. 							
<p>2.4.- Los efectos de contar con deficiencia administrativa son:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servicios públicos deficientes • Incumplimiento en desempeño de actividades laborales <p>.Violación a la normatividad falta de integridad en las Personas Servidoras generan desconfianza en la ciudadanía, con ello incertidumbre, enojo y desesperanza</p>							
<p>3.1 El objetivo específico de este programa presupuestal es que los trabajadores de la administración pública municipal de Tizayuca Hidalgo muestran eficiencia y eficacia en el ejercicio de sus actividades. Teniendo también como objetivos el contar con servidores públicos con capacitación actualizada y certificación de sus competencias laborales para cumplir las funciones competentes a su puesto dentro un apropiado clima laboral.</p> <p>3.2 Implementación de acciones para resolver conflictos laborales, motivando a la Pesona Servidora Pública para mejorar el desempeño en su encomienda</p>							
4.- COBERTURA							
<p>4.1. Identificación de población potencial. - 1,177 servidores públicos comprometidos con la constante capacitación para que cuenten con los criterios necesarios para el buen y correcto desempeño y así fortalecer el servicio público municipal.</p> <p>4.2. Identificación y caracterización de la población objetivo. - 250 funcionarios de la Administración Pública Municipal que necesitan capacitación.</p>							

POBLACIÓN POTENCIAL	POBLACIÓN OBJETIVA	POBLACIÓN ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR																																																									
1,177 servidores públicos que integran la APM.	250 servidores públicos que reciben la capacitación correspondiente.	750 servidores públicos que recibieron las capacitaciones correspondientes																																																									
<p>4.4 Frecuencia de actualización de la población potencial y objetivo. TRIMESTRAL</p> <p>4.4.1 Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque potencial. TRIMESTRAL</p> <p>4.4.2 Determine la frecuencia con que será actualizada la identificación, caracterización y cuantificación de estas poblaciones o áreas de enfoque objetivo. TRIMESTRAL</p> <p>4.5.1 Derivado del análisis de la plantilla de personal, la totalidad de funcionarios activos.</p> <p>4.5.2 Derivado de las encuestas de necesidades de capacitación se determinó que podemos capacitar a 250 funcionarios.</p>																																																											
5.- DISEÑO DE LA INTERVENCIÓN PÚBLICA																																																											
<p>5.1 Describa los bienes y servicios que integran el programa, es decir los componentes.</p> <p>5.2.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Servidores públicos capacitados. • Servidores públicos puntuales y que permanecen en su lugar de trabajo. • Elaboración de la normatividad de Recursos Humanos. <p>Lo anterior partiendo de una base de datos completa y confiable de la plantilla del personal.</p>																																																											
6.- ¿ES UN PROGRAMA SOCIAL?																																																											
<p>SI <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4</p> <p>NO <input type="checkbox"/></p>																																																											
6.1 La vinculación entre los Programas y las Acciones con los Derechos Sociales y la Dimensión de Bienestar Económico																																																											
<table border="1"> <tr><td>Alimentación</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Educación</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Salud</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Trabajo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Vivienda</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Seguridad Social</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>No Discriminación</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Medio ambiente sano</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> <tr><td>Bienestar Económico</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Directo</td><td><input type="checkbox"/></td><td>Indirecto</td><td><input type="checkbox"/></td></tr> </table>	Alimentación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Educación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Salud	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Trabajo	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Vivienda	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	No Discriminación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Medio ambiente sano	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>	Bienestar Económico	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>					
Alimentación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Educación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Salud	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Trabajo	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Vivienda	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Seguridad Social	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
No Discriminación	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Medio ambiente sano	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
Bienestar Económico	<input type="checkbox"/>	Directo	<input type="checkbox"/>	Indirecto	<input type="checkbox"/>																																																						
7.- PADRON DE BENEFICIARIOS																																																											
<p>7.1. Los servidores públicos que conforman la APM.</p> <p>7.2. El programa realiza vinculación de padrones con todas las áreas que integran la APM.</p>																																																											
Liga de Internet:	<input type="text"/>																																																										
Archivo PDF:	<input type="text"/>																																																										
Archivo Excel:	<input type="text"/>																																																										
8.- REGLAS DE OPERACIÓN																																																											
<ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política del Estado de Hidalgo, publicada en el Periódico Oficial del Estado de Hidalgo, Liga de internet: https://periodico.hidalgo.gob.mx/?tribe_events=periodico-oficial-alcance-1-del-19-de-septiembre-de-2019 • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación, Liga de internet: http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1_280521.pdf <p>Manual de organización del Municipio de Tizayuca, Hgo.</p>																																																											
Liga de Internet:	<input type="text"/>																																																										
Archivo PDF:	<input type="text"/>																																																										
Archivo Excel:	<input type="text"/>																																																										

UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE FINANZAS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS

1. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE POTENCIAL

La población potencial de este programa son 1,177 servidores públicos.

2. POBLACIÓN Ó ÁREA DE ENFOQUE OBJETIVO

La población objetivo son 250 funcionarios de la Administración Pública Municipal que necesitan capacitación.

3. PROBLEMÁTICA CENTRAL

Deficiente reclutamiento con base en el sistema profesional de carrera así como la falta de profesionalización especializada a servidores públicos que permita dentro sus funciones ejecutar adecuadamente sus actividades

4. MAGNITUD DEL PROBLEMA

4.1 POBLACIÓN POTENCIAL	4.2 POBLACIÓN OBJETIVO	4.3 POBLACION ATENDIDA DEL EJERCICIO FISCAL ANTERIOR
Los 1,177 servidores públicos.	250 funcionarios de la Administración Pública Municipal	750 servidores públicos que recibieron las capacitaciones correspondientes.

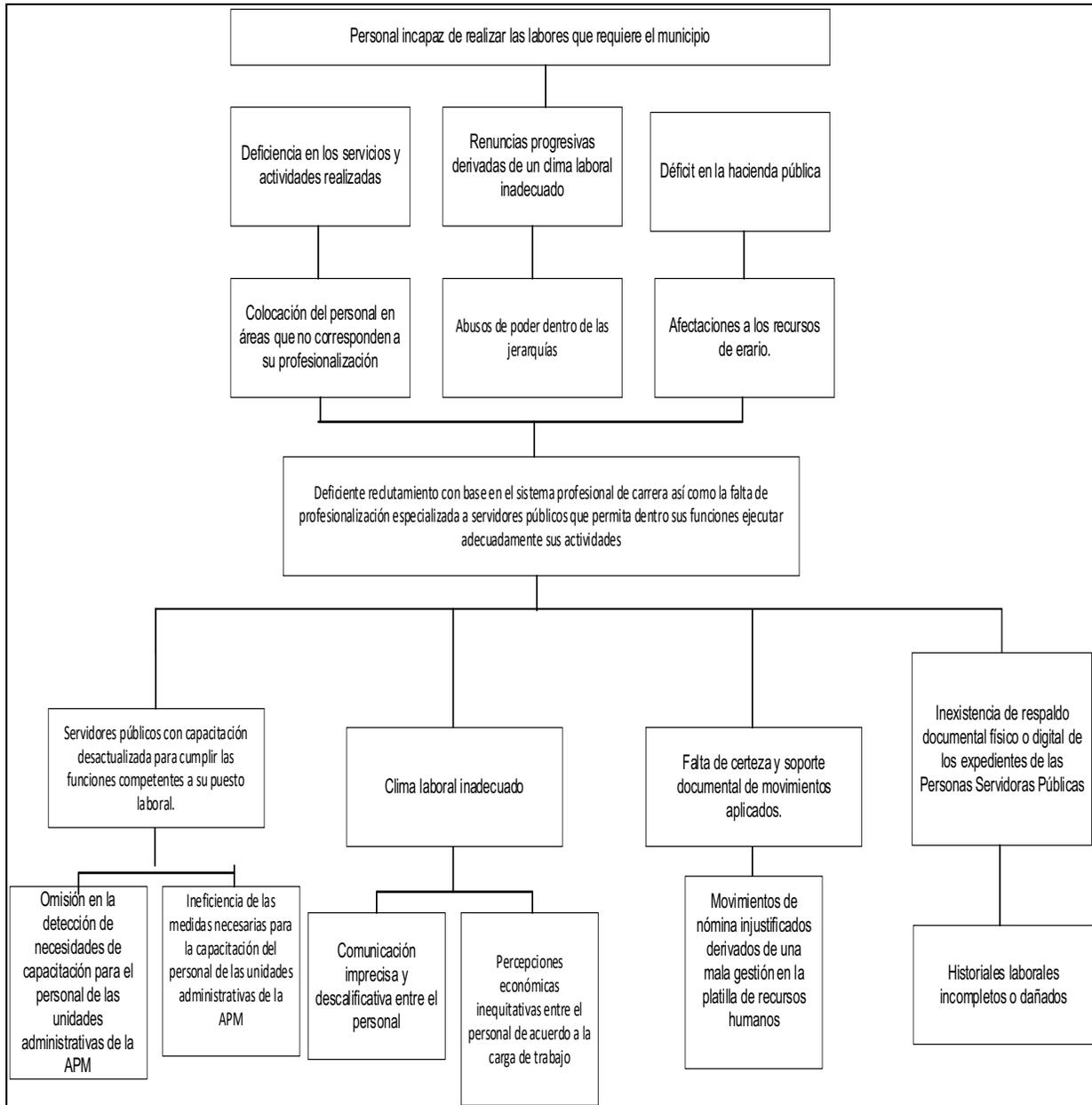
5. EFECTO SUPERIOR (FIN)

Profesionalización del servicio público y fortalecimiento de la gestión municipal de Tizayuca

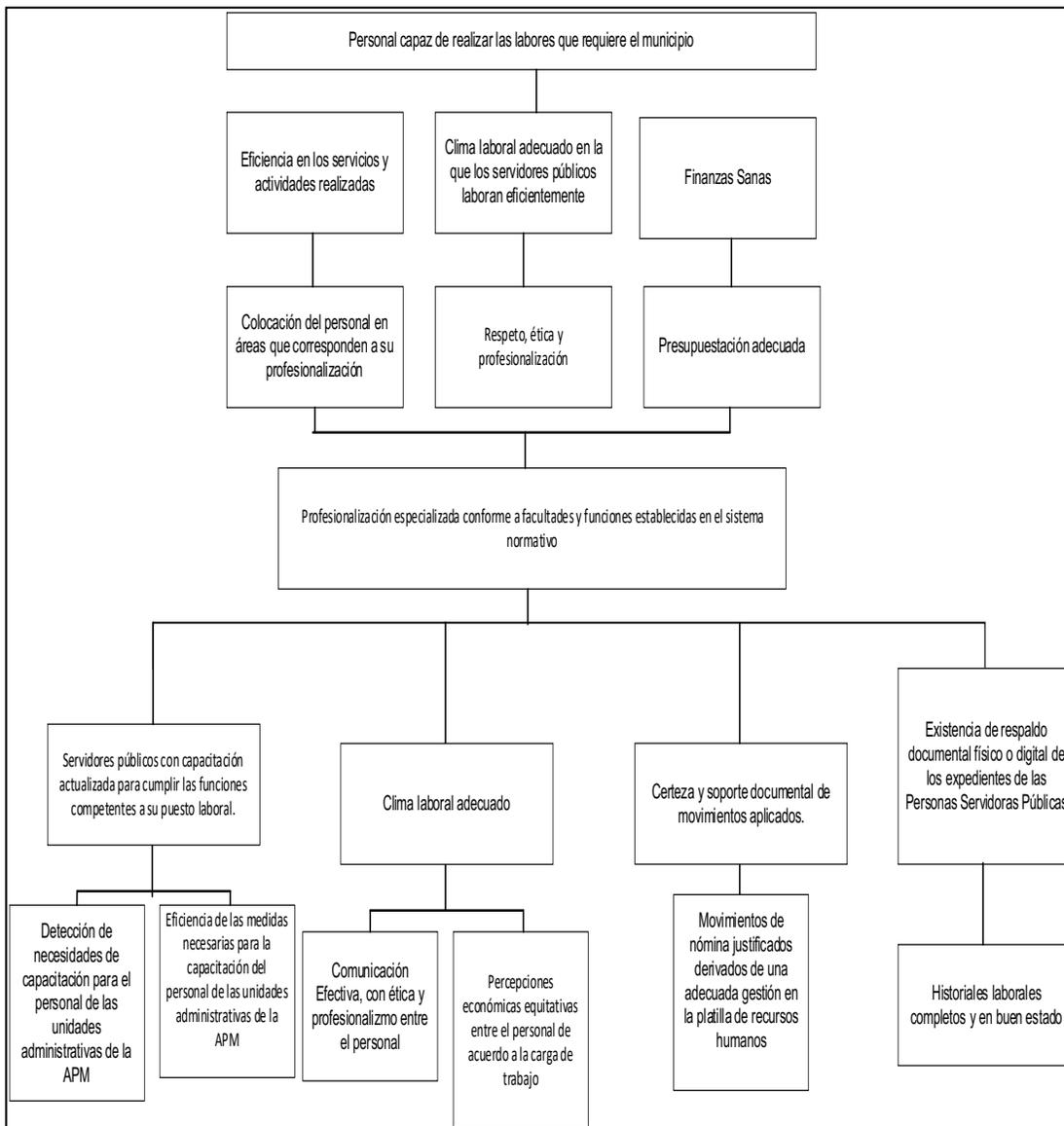


PROBLEMÁTICA CENTRAL	Deficiente reclutamiento con base en el sistema profesional de carrera así como la falta de profesionalización especializada a servidores públicos que permita dentro sus funciones ejecutar adecuadamente sus actividades		
BENEFICIARIOS	OPOSITORES	EJECUTORES	INDIFERENTES
<ul style="list-style-type: none"> Personas que acuden a realizar algún trámite a la administración pública. Personas que hacen peticiones a la administración pública 	Ciudadanos y trabajadores que presentan alguna negativa por una posible afectación en sus intereses personales.	Dirección de Recursos Humanos	Población flotante que no habita en Tizayuca, Hidalgo
Los servidores públicos			
La población de Tizayuca.			

UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE FINANZAS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS



UNIDAD RESPONSABLE	SECRETARÍA DE FINANZAS
UNIDAD PRESUPUESTAL RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
UNIDADES PRESUPUESTALES INTEGRANTES DE LA MIR	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA SECTORIAL	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS
PROGRAMA PRESUPUESTARIO	PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS



OBJETIVO GENERAL

Fortalecer a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas.

META

1 reporte de personas servidoras públicas capacitadas con relación al total de la plantilla laboral

INDICADOR NIVEL PROPÓSITO

Porcentaje de reporte de personas servidoras públicas capacitadas con relación al total de la plantilla laboral

ESTRATEGIAS

- Se contará con servidores públicos capacitados, para que brinden una atención adecuada y de calidad a los habitantes de Tizayuca, Hidalgo, mediante la formación, capacitación y cumplimiento de estándares de competencia.
- Proporcionar un ambiente laboral positivo, por medio de la motivación, participación en la toma de decisiones, la generación de ideas, aumentando la satisfacción y relaciones laborales.
- Se realizarán supervisiones, a fin de lograr el cumplimiento de trámites y servicios que la población busque realizar, teniendo al Servidor Público en su lugar de trabajo para brindar la atención al ciudadano.
- Se deberá llevar a cabo la planificación de Recursos Humanos, a fin de identificar cuál es la necesidad en capital humano, cuáles son los perfiles, los tipos de contratos a los diferentes puestos.
- Se deberá llevar a cabo el proceso de reclutamiento y selección de personal, cuando se necesite cubrir una vacante, desde la atracción de talento o 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. Movimientos de nómina debidamente comprobados y justificados.

META

1 reporte de actualización de base de datos de expedientes del personal

INDICADOR NIVEL COMPONENTE

Porcentaje de reporte de actualización de base de datos de expedientes del personal

LÍNEAS DE ACCIÓN

- 1) Realización y elaboración de los procedimientos de detección de necesidades de capacitación

Meta	Indicador
8 reporte de capacitaciones a personas servidoras públicas	<i>Porcentaje de reporte de capacitaciones a personas servidoras públicas</i>

- 2) Ejecución de herramientas que permitan mejorar el clima laboral en las áreas y dependencias de la administración.

Meta	Indicador
2 cuestionarios de detección de capacitación aplicadas	<i>Porcentaje de cuestionarios de detección de capacitación aplicadas</i>

- 3) Gestión de solución de conflictos entre trabajadores a través de la propuesta de alternativas y utilizando los mecanismos adecuados para ello

Meta	Indicador
2 informe de aplicación de encuestas de clima laboral	<i>Porcentaje de informe de aplicación de encuestas de clima laboral</i>

- 4) Supervisión en las unidades administrativas la permanencia del personal para disminuir en las personas servidoras públicas el ausentismo injustificado

Meta	Indicador
1 reporte de supervisiones aplicadas a las personas servidoras públicas en las unidades administrativas	<i>Porcentaje de reporte de supervisiones aplicadas a las personas servidoras públicas en las unidades administrativas</i>

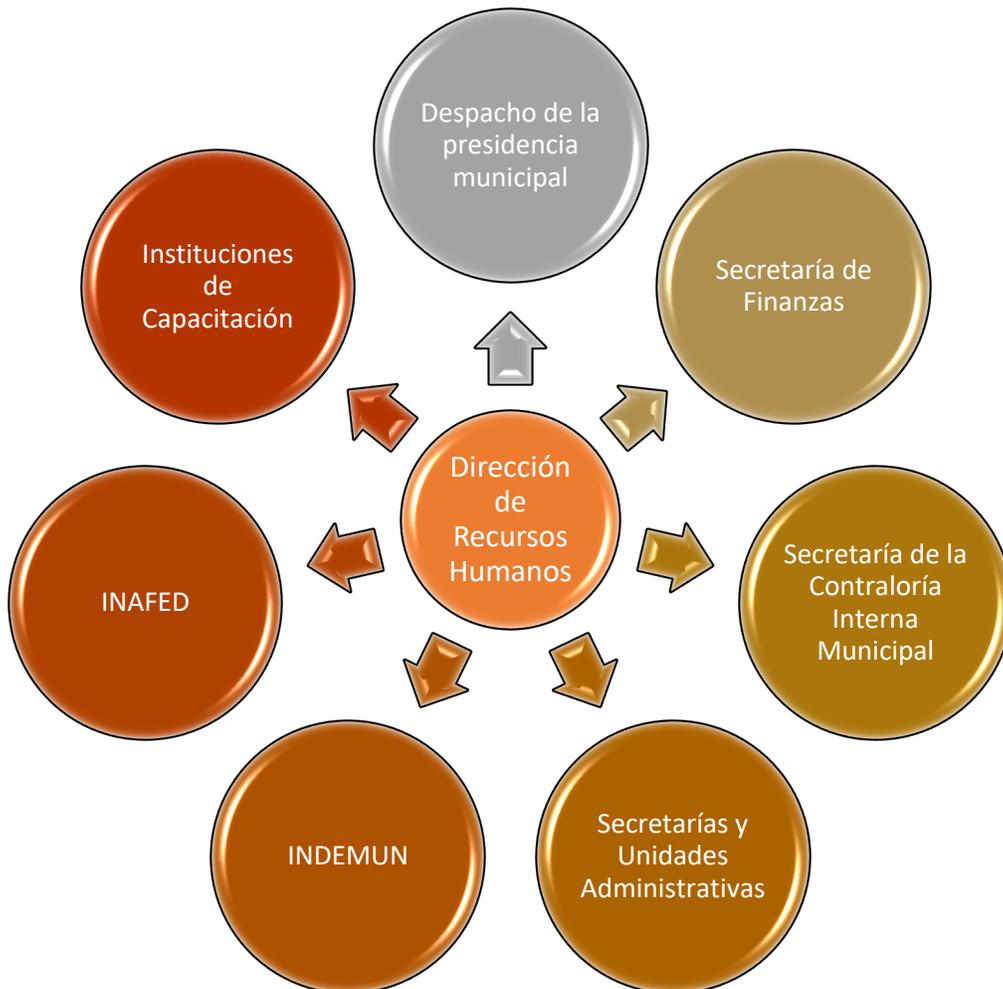
- 5) Registro estadístico de incapacidades médicas y seguimiento, para evitar el ausentismo laboral

Meta	Indicador
1 informe estadístico de incapacidades notificadas por área	<i>Porcentaje de informe estadístico de incapacidades notificadas por área</i>

- 6) Digitalización de expedientes

Meta	Indicador
1 reporte de expedientes foliados y digitalizados	<i>Porcentaje de reporte de expedientes foliados y digitalizados</i>

ESQUEMA DE VINCULACIÓN Y COORDINACIÓN



VINCULACIÓN DE INSTANCIAS CON OBJETIVOS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

DESPACHO DE LA PRESIDENCIA MUNICIPAL: La Dirección de Recursos Humanos, se vincula con la oficina de la presidencia, ya que en ocasiones se requiere la autorización de la presidenta Municipal para llevar a cabo acciones con las diferentes áreas y Secretarías de esta APM.

SECRETARÍA DE FINANZAS: La Dirección de Recursos Humanos, se vincula con la Secretaría de Finanzas, a fin de llevar el control en todas las incidencias que se suscitan con el personal perteneciente a la administración pública.

SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA INTERNA MUNICIPAL: La Dirección de Recursos Humanos, se vincula con la Secretaría de la Contraloría Interna Municipal, ya que se canaliza en caso de alguna falta cometida por algún servidor público, a fin de que lleven a cabo el procedimiento correspondiente.

SECRETARÍAS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS: La Dirección de Recursos Humanos, se vincula con las diferentes Secretarías y Unidades Administrativas, a fin de velar por el capital humano perteneciente a la Administración Pública Municipal y con ello contribuir a la capacitación, vigilancia y aplicación de las normas respectivas.

INDEMUN: La Dirección de Recursos Humanos, se vincula con el Instituto Hidalguense para el Desarrollo Municipal para impulsar la profesionalización de los servidores públicos municipales, a través de un esquema basado en la certificación de competencias laborales, el seguimiento, la evaluación e incentivos al desempeño del servidor público municipal.

INAFED: es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Gobernación que tiene como objetivo formular, conducir y evaluar las políticas y acciones de la Administración Pública en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, por lo tanto se vincula con la Dirección de Recursos Humanos a fin de llevar a cabo certificaciones que avalen las habilidades de los servidores públicos.

INSTITUCIONES DE CAPACITACIÓN: la Dirección de Recursos Humanos se vincula con diferentes Instituciones de capacitación, debido a que se buscan capacitaciones especializadas para servidores públicos en específico en base a sus actividades.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDAD	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
personas servidoras públicas capacitación con relación al total de la plantilla laboral												
personas servidoras públicas capacitadas n												
aplicación de encuestas de clima laboral												
aplicación de mecanismo gestionados para la solución de conflictos												
Supervisiones aplicadas a las personas servidoras públicas en las unidades administrativas												
informe estadístico de incapacidades notificadas por área												
informe estadístico de movimientos de nómina												
reporte de solicitudes de pago de finiquito												
actualización de base de datos de expedientes del personal que causo alta, baja o cambio de adscripción												
acciones para la conservación del archivo físico												

RESPONSABLES

L.D. Martha Elena Zamora Salamanca
Directora de Recursos Humanos.

PRESUPUESTO

PROGRAMA PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS

PERIODO DEL PROGRAMA DEL 01/01/2024 AL 31/12/2024

OBJETIVO DEL PROGRAMA MOSTRAR EFICIENCIA EN EL EJERCICIO DE LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL DE TIZAYUCA HIDALGO

JUSTIFICACIÓN DEL PROGRAMA CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACIÓN DEL SERVICIO PÚBLICO Y FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN MUNICIPAL DE TIZAYUCA

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROGRAMA APROPIADO QUE PERMITA MEJORAR EL DESEMPEÑO EN EL SECTOR PÚBLICO MUNICIPAL; OBSERVAR EL NIVEL DE SATISFACCIÓN LABORAL EN CONGRUENCIA CON LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES Y LOS RESULTADOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.

CARACTERÍSTICAS DEL PROGRAMA REALIZAR Y ELABORAR PROCEDIMIENTOS DE DETECCIÓN DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN; ELABORAR INFORMES DE NECESIDADES DE CAPACITACIÓN; GESTIONAR E IMPARTIR CURSOS DE CAPACITACIÓN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, EN LAS DIFERENTES INSTITUCIONES; LOGRAR LA PARTICIPACIÓN REAL DEL PERSONAL A LAS OFERTAS DE CAPACITACIÓN Y FORMACIÓN LABORAL QUE SE COMPARTE A TRAVÉS DE RH O DE OTRAS INSTANCIAS; UTILIZAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL CLIMA LABORAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS; CONOCER LA PROBABLE SOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN LOS TRABAJADORES UTILIZANDO LOS MECANISMOS APROPIADOS PARA ELLO; UTILIZAR HERRAMIENTAS QUE PERMITAN MEJORAR EL CLIMA LABORAL EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

PROGRAMA	META	UNIDAD DE MEDIDA	INDICADOR DE MEDICIÓN	DENOMINACIÓN DEL INDICADOR	EXPLICACIÓN DEL INDICADOR
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	600 <u>Servidores</u> Públicos Capacitados con relación al total de la Plantilla Laboral	servidores públicos	Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados con relación al total de la Plantilla Laboral	Mide el Porcentaje de Servidores Públicos Capacitados con relación al total de la Plantilla Laboral	Se pretende ver detalladamente el porcentaje de Servidores Públicos Capacitados con relación al total de la Plantilla Laboral

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER PERMANENTE	SUELDOS BASE AL PERSONAL PERMANENTE	\$3,333,732.82	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARACTER TRANSITORIO	SUELDOS BASE AL PERSONAL EVENTUAL	\$327,120.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS	\$1,560.59	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	PRIMAS DE VACACIONES, DOMINICAL Y GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO	\$863,994.27	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	REMUNERACIONES ADICIONALES Y ESPECIALES	COMPENSACIONES	\$3,600.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	INDEMNIZACIONES	\$4,000,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	PRESTACIONES CONTRACTUALES	\$321,568.67	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONOMICAS	OTRAS PRESTACIONES SOCIALES Y ECONÓMICAS	\$1,921,766.40	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS PERSONALES	PREVISIONES	PREVISIONES DE CARÁCTER LABORAL, ECONÓMICA Y DE SEGURIDAD SOCIAL	\$1,000,000.00	
SERVICIOS PERSONALES					\$11,773,342.75

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE OFICINA	\$44,983.60	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	MATERIALES DE ADMINISTRACION, EMISION DE DOCUMENTOS Y ARTICULOS OFICIALES	MATERIALES, ÚTILES Y EQUIPOS MENORES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES	\$4,432.97	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	MATERIALES Y SUMINISTROS	ALIMENTOS Y UTENSILIOS	PRODUCTOS ALIMENTICIOS PARA PERSONAS	\$37,013.20	
MATERIALES Y SUMINISTROS					\$86,429.77

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTIFICOS, TECNICOS Y OTROS SERVICIOS	SERVICIOS DE CAPACITACIÓN	\$892,917.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS DE TRASLADO Y VIATICOS	VIÁTICOS EN EL PAÍS	\$110,000.00	
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	SERVICIOS GENERALES	SERVICIOS OFICIALES	GASTOS DE ORDEN SOCIAL Y CULTURAL	\$800,000.00	
SERVICIOS GENERALES					\$1,802,917.00

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	AYUDAS SOCIALES	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$220,000.00	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					\$220,000.00

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS	AYUDAS SOCIALES	AYUDAS SOCIALES A INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO	\$220,000.00	
TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS					\$220,000.00

PROGRAMA	CAPITULO	CONCEPTO	PARTIDA	SUBTOTAL	TOTAL
----------	----------	----------	---------	----------	-------

Página 15 de 16

PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS	BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES	VEHICULOS Y EQUIPO DE TRANSPORTE	VEHÍCULOS Y EQUIPO TERRESTRE	\$270,000.00	
BIENES MUEBLES, INMUEBLES E INTANGIBLES					\$270,000.00
TOTAL DE PROGRAMA PRESUPUESTARIO DE RECURSOS HUMANOS					\$14,152,689.52

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 con lo anterior se presentarán los informes de resultados en las siguientes herramientas:

Ficha Técnica de Indicadores de Resultados.

FICHA TÉCNICA DE INDICADORES DE RESULTADOS DE LA DIRECCIÓN DEL RECURSOS HUMANOS													
Nombre del indicador	Método de cálculo	Sentido esperado	Frecuencia medición	Unidad de medida	Línea base		metas		enero		Semaforización		
					valor	año	Meta del ciclo	Meta del año	actividades	% cumplimiento			
Porcentaje Informe de Objetivos de profesionalización y fortalecimiento de la gestión municipal cumplidos	(Informe de los objetivos de profesionalización y fortalecimiento de la gestión municipal cumplidos / informe programado) *100	Ascendente	Anual	%	ND	2022	1	1		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de personas servidoras públicas capacitadas con relación al total de la plantilla laboral	(Reporte de personas servidoras públicas profesionalizadas / reporte programado) *100	Ascendente	Anual	%	ND	2022	1	1		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de actualización de base de datos de expedientes del personal	(Reporte de actualización de base de datos de expedientes del personal /reporte programado) *100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de capacitaciones a personas servidoras públicas	(reporte de personas servidoras públicas capacitadas / reportes programados) *100	Ascendente	Cuatrimestral	%	201	2022	1	2		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de cuestionarios de detección de capacitación aplicadas	(cuestionarios de detección de capacitación aplicadas / cuestionarios programados) *100	Ascendente	Cuatrimestral	%	ND	2022	1	2		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de informe de aplicación de encuestas de clima laboral	(Informe de aplicación de encuestas de clima laboral / informes programados) *100	Ascendente	Cuatrimestral	%	129	2022	1	2		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de supervisiones aplicadas a las personas servidoras públicas en las unidades administrativas	(Reporte de supervisiones aplicadas a las personas servidoras públicas / reportes programados) *100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de informe estadístico de incapacidades notificadas por área	(Informe estadístico de incapacidades notificadas por área /reporte programado) *100	Ascendente	Trimestral	%	ND	2022	1	2		0.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%
Porcentaje de reporte de expedientes foliados y digitalizados	(Reporte de expedientes foliados y digitalizados / reporte programado) *100	Ascendente	Mensual	%	ND	2022	1	8	1	100.00%	80%-100%	50%-79%	0%-49%

Alineación al PMD

Nombre del Programa:	Programa presupuestario de Recursos humanos
Alineación a los ODS:	Objetivo 16. Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Los trabajadores de la administración pública municipal de Tizayuca Hidalgo muestran eficiencia en el ejercicio de sus actividades.

Objetivos Específicos: (componentes)	I. Capacitación profesional conforme a funciones establecidas, otorgadas. II. Clima laboral adecuado para el ejercicio de las actividades, otorgado. III. Aplicación de extrañamientos y sanciones. IV. Normatividad vigente
Perspectiva de Género:	La perspectiva de género se puede aplicar desde los procedimientos de reclutamiento y selección hasta llegar a la incorporación al servicio público. Se establecen mecanismos que permitan la inclusión de las personas no por condición sino por capacidad y habilidad. Por tanto, se tiene como finalidad erradicar toda práctica de discriminación y profesionalizar a los servidores públicos
Perspectiva de los derechos de niñas, niños y adolescentes:	Se garantizan y promueven los cuidados durante el embarazo y las primeras semanas de vida, por lo que se otorgan incapacidades por maternidad, licencias por maternidad e incapacidad por cuidados maternos, así como periodos de lactancia.

Vinculación establecida por el Programa

Registrar la vinculación del objetivo central del programa con el PMD, Acuerdo, Objetivos, Estrategias y Líneas de acción. Con base en la información presentada en el Plan Municipal de Desarrollo 2020-2024. Así mismo considerar la contribución efectiva a los indicadores estratégicos del mismo.

Marcar con una "X" el Acuerdo con el que se vincula el objetivo del programa:

X	1. Acuerdo para un Gobierno Cercano, Justo y Honesto
	2. Acuerdo para el Bienestar del Pueblo
	3. Acuerdo para el Desarrollo Económico
	4. Acuerdo para el Desarrollo Sostenible e Infraestructura Transformadora

OBJETIVO (S)	ESTRATÉGIA (S)	LÍNEA (S) DE ACCIÓN
1.5. Transformar a la administración pública municipal, con base en la honestidad, transparencia y eficiencia	1.5.1. Propiciar esquemas sostenibles al interior de la administración municipal. 1.5.2. Profesionalizar el servicio público.	1.5.1.4. Impulsar la Inter operatividad de los espacios públicos. 1.5.2.1. Promover espacios de reclutamiento, selección y contratación del personal del Ayuntamiento por área de especialización apegado a la ley de servicio civil de carrera.

Alineación a los ODS

Nombre del Programa:	Programa presupuestario de Recursos humanos																
Alineación al Plan Municipal de Desarrollo: (Acuerdo del Plan Municipal de Desarrollo)	1. Municipio con un Gobierno Cercano, Justo y Honesto																
Objetivo central del Programa: (Propósito)	Los trabajadores de la administración pública municipal de Tizayuca Hidalgo muestran eficiencia en el ejercicio de sus actividades.																
Objetivos Específicos: (Componentes)	I. Capacitación profesional especializada conforme a funciones establecidas, otorgadas. II. Clima laboral adecuado para el ejercicio de las actividades, otorgado. III. Aplicación de extrañamientos y sanciones. IV. Normatividad vigente																
Vinculación establecida por el Programa																	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
																	
															X		
ODS				META (ODS)				VINCULACIÓN									
Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y crear instituciones eficaces, responsables e inclusivas a todos los niveles.				16.6 Crear a todos los niveles instituciones eficaces y transparentes que rindan cuentas. 				Indirecta, ya que propicia que las condiciones se cumplan creando los procesos que permitan contar con instituciones eficaces que propicien la rendición de cuentas.									

ELABORÓ

REVISÓ

Vo.Bo.

AUTORIZÓ

L.D. MARTHA ELENA ZAMORA
SALAMANCA
DIRECTORA DE RECURSOS
HUMANOS

M.A.C.I.G. HIPÓLITO
ZAMORA SORIA
DIRECTOR DE PLANEACIÓN
Y EVALUACIÓN.

L. C. OLGA LIDIA ENCISO
ISLAS
SECRETARIA DE FINANZAS

M.A.P.P. SUSANA ARACELI
ÁNGELES QUEZADA
PRESIDENTA MUNICIPAL
CONSTITUCIONAL DE
TIZAYUCA, HGO.